



SISTEMA GESTIONE E CONTROLLO

PNRR Ministero del Lavoro e delle
Politiche Sociali

#NEXTGENERATIONITALIA



Italia
domani

SISTEMA DI GESTIONE E CONTROLLO

MINISTERO DEL LAVORO E DELLE POLITICHE SOCIALI

PNRR – MISSIONE 5

MASTER

Documento descrittivo del sistema di gestione e controllo per l'attuazione degli investimenti e riforme di pertinenza Missione 5 del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali

Versione 4.1

Gennaio 2024

Modifiche apportate alla presente versione

Corpo del testo:

- Sottoparagrafo 2.2.3.1 Funzionigramma e dotazione di personale dell'Unità di Missione
- Paragrafo 2.5 - Procedure per la trasmissione e diffusione della documentazione ai soggetti a vario titolo coinvolti nella realizzazione degli interventi
- Paragrafo 3.1 - Sistema informativo di scambio elettronico dei dati
- Paragrafo 4.7 – Misure di prevenzione di irregolarità e frodi, corruzione, conflitti di interesse e duplicazione dei finanziamenti e procedure di recupero (inclusi i relativi sottoparagrafi)

Allegati:

- DNSH - Istruzioni operative DNSH, come indicato nel documento
- MANUALE OPERATIVO M5C1I1.1, come indicato nel documento
- MANUALE OPERATIVO M5C2, come indicato nel documento
- MANUALE DEI CONTROLLI: aggiunto alla sezione 2 il box di approfondimento 1 che descrive le attività di assistenza tecnica di Invitalia
- MANUALE DEI CONTROLLI: aggiunta in allegato al manuale dei controlli la checklist di verifica per il controllo ex ante sui dispositivi di attuazione dell'intervento M5C1I1.1
- Relazione Tecnica SIU-GOL
- Manualistica Utente a supporto dei soggetti coinvolti.
- Manuale della Piattaforma Multifondo
- Relazione e collaudo Piattaforma Multifondo
- MANUALE DEI CONTROLLI: Integrazione della sezione 2.3.1 del Manuale con il box di approfondimento n. 2 che descrive l'utilizzo dei sistemi informativi ARACHNE e PIAF per lo svolgimento delle attività di controllo
- Decreto istitutivo del Gruppo antifrode_DD del 23 ottobre 2023, n. 196
- Regolamento di funzionamento del Gruppo antifrode
- Decreto di adozione del Manuale della Strategia Antifrode del Ministero del Lavoro e delle Politiche sociali per l'attuazione degli interventi del PNRR_DD del 22 gennaio 2024, n. 1.
- Manuale della Strategia Antifrode del Ministero del Lavoro e delle Politiche sociali per l'attuazione degli interventi del PNRR

Sommario

Principali acronimi utilizzati	6
Glossario terminologico del PNRR	7
1. Introduzione e finalità del documento	12
2. Governance del PNRR del MLPS	15
2.1 Modello complessivo di governance del PNRR	15
2.2 Unità di missione per il PNRR.....	23
2.2.1 Ufficio di coordinamento della gestione	24
2.2.2 Ufficio di monitoraggio.....	25
2.2.3 Ufficio di rendicontazione e controllo.....	26
2.2.4 Descrizione personale interno	28
2.2.5 Descrizione personale esterno	31
2.3 Elementi di capacità amministrativa e organizzativa	32
2.4 Raccordo con l'Ispettorato generale del PNRR	32
2.5 Procedure per la trasmissione e diffusione della documentazione ai soggetti a vario titolo coinvolti nella realizzazione degli interventi	35
3. Strumenti informativi di supporto.....	38
3.1 Sistema informativo di scambio elettronico dei dati.....	38
3.2 Descrizione della soluzione applicativa	38
4. Procedure attuative	41
4.1 Selezione dei Progetti.....	44
4.1.1 Elementi comuni di ammissibilità dei progetti.....	46
4.1.2 Attivazione delle risorse tramite avvisi e bandi	55
4.2 Attuazione dei Progetti.....	57
4.2.1 Schemi di convenzioni/disciplinari con il Soggetto attuatore	57
4.2.2 Avvio delle attività.....	59
4.2.3 Procedure di individuazione dei realizzatori di opere, servizi e forniture di beni.....	60
4.2.4 Tipologie di Spese ammissibili del Soggetto Attuatore	60
4.2.5 Tenuta e conservazione documentale.....	62
4.2.6 Modifica e rimodulazione di un progetto	64
4.2.7 Rinuncia o revoca di un progetto	65
4.2.8 Fine attività e Chiusura di un progetto	66
4.3 Monitoraggio.....	66
4.3.1 Il sistema di monitoraggio: livelli e strumenti	67
4.3.2 Il monitoraggio dell'avanzamento procedurale	69
4.3.3 Il monitoraggio dell'avanzamento fisico	69

4.3.4	<i>Il monitoraggio dell'avanzamento finanziario</i>	70
4.3.5	<i>Il monitoraggio della Clausola di destinazione 40% delle risorse PNRR destinate al Mezzogiorno (c.d. Quota Sud)</i>	71
4.3.6	<i>Reportistica, divulgazione dei risultati e valutazione</i>	71
4.4	Attività di rendicontazione e controllo.....	73
4.4.1	<i>Attività di rendicontazione e controllo sul soddisfacente conseguimento di milestone e target</i> 73	
4.4.2	<i>Attività di rendicontazione e controllo sui progetti</i>	74
4.6	Rapporti finanziari e trasferimento delle risorse	76
4.6.1	<i>Flussi finanziari dai conti di tesoreria n. 25091 e n. 25092 alla Contabilità speciale PNRR del MLPS</i>	77
4.6.2	<i>Richiesta di pagamento del Soggetto Attuatore</i>	78
4.6.3	<i>Rendicontazione degli Interventi all'Ispettorato Generale per il PNRR</i>	80
4.7	Misure di prevenzione di irregolarità e frodi, corruzione, conflitti di interesse e duplicazione dei finanziamenti e procedure di recupero.....	81
4.7.1	<i>Individuazione e nomina del "Referente Antifrode" e composizione del Gruppo operativo</i> 81	
4.7.2	<i>Strategia Antifrode dell'Unità di Missione PNRR</i>	85
4.7.3	<i>Procedure di individuazione, segnalazione e rettifica di irregolarità, frodi o conflitti di interesse e doppio finanziamento</i>	87
5	Informazione, comunicazione e pubblicità.....	109
5.1	Quadro di contesto.....	109
5.2	Indicazioni e iniziative di informazione, comunicazione e pubblicità.....	110
5.3	Sito istituzionale.....	112
5.4	Trattamento dati personali.....	113
6	Allegati.....	116
6.1	Manualistica	116
6.2	Documentazione trasversale a supporto dei soggetti attuatori	116
6.3	Comunicazione.....	116
6.4	Documentazione sistemi informativi	116
6.5	Antifrode	116
6.6	Piano di formazione	116

Principali acronimi utilizzati

Si riporta di seguito, a titolo esemplificativo e non esaustivo, un elenco degli acronimi ricorrenti nell'ambito del documento al fine di agevolarne l'individuazione.

ALMP	<i>Active Labour Market Policy (Politica attiva del mercato del lavoro)</i>
ANAC	<i>Autorità Nazionale Anticorruzione</i>
ANPAL	<i>Agenzia Nazionale Politiche Attive Lavoro</i>
ATS	<i>Ambito Territoriale Sociale (ai sensi della L. n. 328/2000)</i>
CID	<i>Council Implementing Decision</i>
CIG	<i>Codice Identificativo di Gara</i>
CIGS	<i>Cassa Integrazione Guadagni Straordinaria</i>
CUP	<i>Codice Unico di Progetto</i>
DNSH	<i>Principio "Do No Significant Harm"</i>
ECA	<i>Corte dei Conti Europea – European Court of Auditors</i>
EPPO	<i>Procura europea – European Public Prosecutor's Office</i>
GOL	<i>Garanzia di Occupabilità dei Lavoratori</i>
INL	<i>Ispettorato Nazionale del Lavoro</i>
MEF	<i>Ministero dell'Economia e delle Finanze</i>
MLPS	<i>Ministro del Lavoro e delle Politiche Sociali</i>
NGEU	<i>Next Generation EU</i>
OA	<i>Operational Arrangements</i>
OLAF	<i>Ufficio europeo per la lotta antifrode – Office européen de Lutte AntiFraude</i>
OSC	<i>Opzioni di Semplificazione dei Costi</i>
PAR	<i>Piano Attuativo Regionale</i>
PNC	<i>Piano Nazionale Complementare</i>
PNRR	<i>Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza</i>
PON IOG	<i>Programma operativo nazionale Iniziativa occupazione giovani</i>
RGS	<i>Ragioneria Generale dello Stato</i>
RUP	<i>Responsabile unico del procedimento</i>
UdM	<i>Unità di Missione del MLPS</i>

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.

Termine	Descrizione
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	Istituito presso la Presidenza del Consiglio dei ministri, è l'organo di indirizzo politico che coordina e dà impulso all'attuazione degli interventi del PNRR. La Cabina di Regia PNRR è l'organo più alto della <i>governance</i> del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza: monitora l'attuazione di tutto il Piano e decide di attuare, in caso di necessità, i poteri sostitutivi. La Cabina di Regia PNRR si riunisce periodicamente con i diversi ministri che lavorano all'attuazione di una specifica missione, a seconda dell'ordine del giorno stabilito.
Componente	Elemento costitutivo delle missioni del PNRR, che riflette riforme e priorità di investimento correlate ad un'area specifica di intervento, ad un settore, ad un ambito, ad un'attività allo scopo di affrontare sfide specifiche e che si articola in una o più misure.
Conflitto d'interesse	Ai sensi e per gli effetti dell'art. 61, par. 3, del Regolamento (UE) 1046/2018, richiamato dall'art. 22, del Regolamento (UE) 241/2021, sussiste una situazione di conflitto d'interesse: " [...] <i>quando l'esercizio imparziale e obiettivo delle funzioni di un agente finanziario o di un'altra persona che partecipa all'esecuzione del bilancio è compromesso da motivi familiari, affettivi, da affinità politica o nazionale, da interesse economico o da qualsiasi altro interesse personale diretto o indiretto</i> ".
Corruzione	Comportamento illecito, sanzionato penalmente dal codice penale ai sensi degli artt. 318 e ss. c.p. Tale fattispecie sussiste quando il pubblico ufficiale per l'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri o per aver omesso/ritardato o per omettere/ritardare o per compiere o aver compiuto un atto contrario ai propri doveri d'ufficio riceve, per sé o per un terzo, denaro o altra utilità , o ne accetta la promessa .
CUP	Il "Codice unico di progetto" (CUP) 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".
Fondo di Rotazione <i>del Next Generation EU-Italia</i>	Fondo di cui all'art. 1, c. 1037 e seguenti della Legge 30 dicembre 2020, n. 178.
Doppio finanziamento	Il doppio finanziamento è la duplicazione indebita del sostegno fornito per la copertura di un medesimo costo, situazione che si configura nei casi in cui la stessa voce di bilancio sia alimentata da almeno due (o più) programmi e strumenti dell'Unione. Questa fattispecie è espressamente vietata dall'art. 9, del Regolamento (UE) 2021/241.
Frode	Comportamento illecito con il quale si mira ad eludere precise disposizioni normative di fonte europea o nazionale. Secondo la definizione contenuta nella convenzione del 26 luglio 1995 relativa alla tutela degli interessi finanziari delle Comunità europee, la frode in materia di spese "è qualsiasi azione od omissione intenzionale relativa: (i) all'utilizzo o alla presentazione di dichiarazioni o di documenti falsi, inesatti o incompleti cui consegua il percepimento o la ritenzione illecita di fondi provenienti dal bilancio generale delle Comunità europee o dai bilanci gestiti dalle Comunità europee o per conto di esse; (ii) alla mancata comunicazione di un'informazione in violazione di un obbligo specifico cui consegua lo stesso effetto; (iii) alla distrazione di tali fondi per fini diversi da quelli per cui essi sono stati inizialmente concessi".
Frode (sospetta)	Irregolarità che a livello nazionale determina l'inizio di un procedimento amministrativo o giudiziario volto a determinare l'esistenza di un comportamento intenzionale e, in particolare, l'esistenza di una frode ai sensi della normativa sopracitata.
Funzione di coordinamento della gestione	Funzione responsabile del presidio e della supervisione circa l'attuazione degli investimenti di competenza dell'amministrazione, redazione ed aggiornamento del cronoprogramma delle azioni, coordinamento procedure gestionali, vigilanza sull'adozione dei criteri di selezione delle azioni ed

Termine	Descrizione
	emanazione di linee guida. Tale attività è svolta all'interno dell'Unità di missione del MLPS dall'Ufficio di coordinamento della gestione.
Funzione di monitoraggio	Funzione responsabile del monitoraggio dell'avanzamento finanziario, fisico e procedurale degli investimenti e del conseguimento dei relativi <i>milestone</i> e <i>target</i> . Tale attività è svolta all'interno dell'Unità di missione del MLPS dall'Ufficio di monitoraggio.
Funzione di rendicontazione e controllo	Funzione che provvede alla verifica della regolarità di procedure e spese e del conseguimento di <i>milestone</i> e <i>target</i> , nonché alla rendicontazione finanziaria e di <i>milestone</i> e <i>target</i> nei confronti dell'Ispettorato generale per il PNRR, quale attività funzionale alla presentazione delle richieste di pagamento alla Commissione europea. Tale attività è svolta, all'interno dell'Unità di missione del MLPS dall'Ufficio di rendicontazione e controllo.
Indicatori comuni	Indicatori utilizzati per il monitoraggio e la valutazione del dispositivo per quanto riguarda il raggiungimento degli obiettivi generali e specifici.
Indicatori di <i>outcome</i>	Misura sintetica, espressa in forma quantitativa, atta a rappresentare gli impatti effettivi a livello economico-sociale su cui il PNRR incide.
Indicatori di <i>output</i>	Misura sintetica, espressa in forma quantitativa, atta a riassumere lo stato di avanzamento dell'investimento o progetto o quota parte di esso.
Indicatori di <i>target</i>	Strumenti di misurazione dei traguardi qualitativi e degli obiettivi quantitativi da conseguire nell'attuazione di una determinata misura del PNRR (riforma e investimento)
Investimento	Spesa per un'attività, un progetto o altre azioni utili all'ottenimento di risultati benefici per la società, l'economia e/o l'ambiente, ovvero misure che producono un cambiamento strutturale e hanno un impatto duraturo sulla resilienza economica e sociale, sulla sostenibilità, sulla competitività a lungo termine (transizioni verdi e digitali) e sull'occupazione.
Irregolarità	Qualsiasi violazione del diritto dell'Unione o nazionale derivante da un'azione o un'omissione di un soggetto coinvolto nell'attuazione degli investimenti del Piano, che abbia o possa avere come conseguenza un pregiudizio al bilancio generale dell'Unione europea mediante l'imputazione allo stesso di spese indebite.
Ispettorato Generale per il PNRR	Struttura dirigenziale di livello generale istituita presso il Ministero dell'economia e delle finanze - Dipartimento della Ragioneria generale dello Stato, con compiti di coordinamento operativo, monitoraggio, rendicontazione e controllo del PNRR e punto di contatto nazionale per l'attuazione del Piano ai sensi dell'art. 22 del Regolamento (UE) 2021/241.
<i>Milestone</i>	Traguardo qualitativo da raggiungere tramite una determinata misura del PNRR (riforma e/o investimento), che rappresenta un impegno concordato con l'Unione europea o a livello nazionale.
Missione	Risposta, organizzata secondo macro-obiettivi generali e aree di intervento, rispetto alle sfide economiche-sociali che si intendono affrontare con il PNRR e articolata in componenti. Le sei missioni del Piano rappresentano aree "tematiche" strutturali di intervento (Digitalizzazione, innovazione, competitività e cultura; Rivoluzione verde e transizione ecologica; Infrastrutture per una mobilità sostenibile; Istruzione e ricerca; Inclusione e coesione; Salute).
Misura	Specifici investimenti e/o riforme previste dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza realizzati attraverso l'attuazione di progetti da questo finanziati.
Opzioni semplificate in materia di costi (OSC)	Modalità di rendicontazione dei costi di progetto in cui gli importi ammissibili sono calcolati conformemente a un metodo predefinito basato sugli output, sui risultati o su certi altri costi, senza la necessità di comprovare ogni euro di spesa mediante singoli documenti giustificativi.
Pilastro	Uno dei sei settori di intervento del Dispositivo di ripresa e resilienza di cui all'art. 3 del Regolamento (UE) 2021/241, ossia: transizione verde; trasformazione digitale; crescita intelligente, sostenibile e inclusiva, che comprenda coesione economica, occupazione, produttività, competitività, ricerca, sviluppo e innovazione, e un mercato interno ben funzionante con piccole e medie imprese (PMI) forti; coesione sociale e territoriale; salute e resilienza economica, sociale e istituzionale, al fine di rafforzare, tra l'altro, la capacità di preparazione e di risposta alle crisi; politiche per la prossima generazione, l'infanzia e i giovani, come l'istruzione e le competenze.

Termine	Descrizione
PNRR	Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza, presentato alla Commissione europea ai sensi dell'art. 18 e seguenti del Regolamento (UE) 2021/241 e valutato positivamente con decisione del Consiglio ECOFIN del 13 luglio 2021, notificata all'Italia dal Segretariato generale del Consiglio con nota LT161/21, del 14 luglio 2021.
Principio "Do no significant harm" (oppure "Non arrecare un danno significativo")	Principio definito all'art. 17 del Regolamento (UE) 2020/852. Gli investimenti e le riforme del PNRR devono essere conformi a tale principio, che deve essere verificato ai sensi degli articoli 23 e 25 del Regolamento (UE) 2021/241.
Progetti a legislazione vigente (o "progetti in essere")	Progetti con una dotazione finanziaria già assegnata precedentemente all'approvazione del PNRR.
Progetti "a regia"	Progetti attuati da Soggetti diversi dall'Amministrazione centrale titolare di interventi previsti nel PNRR, ossia da altre Amministrazioni centrali diverse da quelle titolari di interventi, dalle Regioni, dalle Province autonome di Trento e Bolzano o dagli Enti locali.
Progetti "a titolarità"	Progetti attuati direttamente dall'Amministrazione centrale titolare di interventi previsti nel PNRR, che pertanto assume in questo caso anche il ruolo di Soggetto attuatore del progetto incluso all'interno dell'intervento (investimento o riforma) di competenza.
Progetto	Specifico progetto (anche inteso come insieme di attività e/o procedure) selezionato e finanziato nell'ambito di una misura del Piano e identificato attraverso un singolo CUP. Il progetto contribuisce alla realizzazione degli obiettivi della missione e rappresenta la principale entità del monitoraggio quale unità minima di rilevazione delle informazioni di natura anagrafica, finanziaria, procedurale e fisica.
Referente dell'amministrazione centrale titolare di interventi	Soggetto incardinato nella struttura di coordinamento istituita dall'Amministrazione centrale titolare di interventi PNRR (Dirigente di livello generale responsabile dell'Unità di missione del MLPS) che rappresenta il punto di contatto diretto (<i>Single Contact Point</i>) con l'Ispettorato generale per il PNRR e che supervisiona l'attuazione di tutti gli interventi e progetti che compongono le misure PNRR di competenza dell'Amministrazione.
Rendicontazione delle spese	Attività necessaria a comprovare la corretta esecuzione finanziaria del progetto da parte del Soggetto attuatore, tramite la trasmissione all'Amministrazione centrale titolare di interventi di apposite domande di rimborso per la liquidazione delle spese sostenute.
Rendicontazione dei <i>milestone</i> e <i>target</i>	Attività finalizzata a fornire elementi comprovanti il raggiungimento degli obiettivi del Piano (<i>milestone</i> e <i>target</i> , UE e nazionali). Non è necessariamente legata all'avanzamento finanziario del progetto.
Rendicontazione di investimenti e riforme	Rendicontazione all'Ispettorato generale per il PNRR da parte dell'Amministrazione centrale titolare di intervento. Tale attività può ricomprendere la rendicontazione delle spese sostenute e/o dei costi esposti (per OCS) dai Soggetti attuatori e/o la rendicontazione del conseguimento dei <i>milestone</i> e <i>target</i> associati agli investimenti e/o riforme di competenza.
Rete dei referenti antifrode del PNRR	Gruppo di lavoro costituito da un referente per ciascuna Amministrazione centrale titolare di interventi e dal referente antifrode dell'Ispettorato generale per il PNRR, che ha la funzione di articolare una rete di analisi, valutazione, monitoraggio e gestione del rischio frode del PNRR.
Reti o gruppi dei referenti delle Amministrazioni centrali titolari di interventi	<i>Network</i> dei referenti delle Amministrazioni centrali titolari di interventi avente l'obiettivo di mettere a sistema esigenze, esperienze, buone prassi e criticità sul PNRR, anche su specifiche tematiche e/o settori.
Richiesta di pagamento alla Commissione europea	Richiesta di trasferimento delle risorse presentata dallo Stato membro alla Commissione europea due volte l'anno, a fronte del raggiungimento di un gruppo di <i>target</i> e <i>milestone</i> concordati e indicati nel PNRR approvato, a norma dell'articolo 24 del Regolamento (UE) 2021/241.
Richiesta di pagamento all'Amministrazione centrale (o domanda di rimborso)	Richiesta di pagamento presentata dal Soggetto attuatore all'Amministrazione centrale titolare di interventi PNRR, a titolo di anticipazione o di rimborso delle spese effettivamente sostenute, rendicontate e inserite nel sistema informatico di cui all'art. 1, comma 1043 della legge 30 dicembre 2020, n. 178.

Termine	Descrizione
Richiesta di pagamento al Servizio centrale per il PNRR	Richiesta di pagamento (attraverso trasferimento fondi o erogazione delle risorse) presentata dall'Amministrazione centrale titolare di interventi al Ispettorato generale per il PNRR in relazione al fabbisogno stimato di risorse, sulla base delle spese effettivamente sostenute dai Soggetti attuatori e/o delle previsioni sui futuri flussi di cassa, per garantire la continuità della disponibilità finanziarie a supporto dell'attuazione degli interventi e far fronte alle domande di rimborso presentate dai Soggetti attuatori.
Riforma	Intervento normativo o amministrativo volto ad apportare modifiche e miglioramenti che abbiano un impatto significativo ed effetti duraturi per lo sviluppo del Paese. Lo scopo di una riforma è modificare strutturalmente i parametri, indirizzare i <i>driver</i> necessari o rimuovere gli ostacoli o altri impedimenti rispetto ai principi fondamentali di equità e sostenibilità, occupazione e benessere.
RRF	<i>Recovery and Resilience Facility</i> (Dispositivo per la ripresa e la resilienza), di cui all'art. 1 del Regolamento (UE) 2021/241.
Sistema di Gestione e Controllo (Si.Ge.Co.) del PNRR	Il Si.Ge.Co. consiste nell'organizzazione, negli strumenti e nelle procedure complessivamente adottate per l'attuazione del PNRR e al fine di fornire all'Unione europea la garanzia di regolarità e correttezza dei finanziamenti erogati per la realizzazione degli interventi/progetti attuati a livello nazionale (per il PNRR anche <i>target</i> e <i>milestone</i>) grazie al sostegno dei fondi UE. Il Si.Ge.Co. risponde pertanto all'esigenza di assicurare l'efficace attuazione degli interventi e progetti nonché la sana gestione finanziaria, nel rispetto della normativa europea e nazionale applicabile.
Sistema ReGiS	Sistema informatico di cui all'art. 1, comma 1043, della legge 30 dicembre 2020, n. 178, 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 <i>governance</i> del Piano.
Soggetto attuatore	Soggetto pubblico responsabile dell'avvio, dell'attuazione e della funzionalità dell'intervento finanziato dal PNRR (coincide con il soggetto titolare del Codice unico di progetto CUP). In particolare, l'art.1, comma 4, lett. o) del decreto-legge del 31 maggio 2021, n. 77, convertito, con modificazioni, dalla legge del 29 luglio 2021, n. 108, indica che i Soggetti attuatori sono: " <i>soggetti pubblici o privati che provvedono alla realizzazione degli interventi previsti dal PNRR</i> ". L'art 9, comma 1, del decreto-legge del 31 maggio 2021, n. 77, convertito, con modificazioni, dalla legge del 29 luglio 2021, n. 108 specifica che " <i>alla realizzazione operativa degli interventi previsti dal PNRR provvedono le amministrazioni centrali, le Regioni, le province autonome di Trento e Bolzano e gli enti locali (sulla base delle specifiche competenze istituzionali ovvero della diversa titolarità degli interventi definita nel PNRR) attraverso le proprie strutture, ovvero avvalendosi di Soggetti attuatori esterni individuati nel PNRR, ovvero con le modalità previste dalla normativa nazionale ed europea vigente</i> ". Per l'attuazione degli interventi di cui sono responsabili, i Soggetti attuatori di I livello (Amministrazioni attuatrici: Regioni) possono altresì avvalersi di Soggetti attuatori esterni detti anche di II livello (ad es. altri enti pubblici, Agenzie per il lavoro o altre società in house, anche ricorrendo alle modalità previste dalla vigente normativa nazionale ed europea (appalti pubblici o accordi con partner e/o enti in house). In questo caso, il Responsabile unico del procedimento (RUP) fa parte della struttura del Soggetto attuatore esterno (o Soggetto attuatore di II livello), con identificazione del «CUP» a questo livello.
Soggetto realizzatore/esecutore	Soggetto e/o operatore economico a vario titolo coinvolto nella realizzazione del progetto (es. fornitore beni e servizi/esecutore lavori) e individuato dal Soggetto attuatore nel rispetto della normativa comunitaria e nazionale applicabile (es. in materia di appalti pubblici).
Struttura di coordinamento dell'Amministrazione centrale titolare di interventi PNRR	Struttura di livello dirigenziale generale di riferimento individuata (ovvero Unità di missione di livello dirigenziale generale appositamente istituita fino al completamento del PNRR, e comunque fino al 31 dicembre 2026), articolata fino ad un massimo di tre uffici dirigenziali di livello non generale da ciascuna Amministrazione centrale titolare di interventi previsti nel PNRR per provvedere al coordinamento delle relative attività di gestione, nonché al loro monitoraggio, rendicontazione e controllo.

Termine	Descrizione
Struttura di Missione PNRR	Struttura posta alle dirette dipendenze del Ministro per gli affari europei, il Sud, le politiche di coesione e il PNRR, ai sensi dell'articolo 2 del decreto-legge 24 febbraio 2023, n. 13, convertito, con modificazioni, dalla legge 21 aprile 2023, n. 41. La Struttura ha funzioni di coordinamento strategico con le Amministrazioni titolari di interventi del PNRR, di supporto alla Cabina di Regia, di verifica sulla coerenza tra la fase di attuazione del PNRR e gli obiettivi programmati, di elaborazione e trasmissione alla Cabina di Regia di rapporti informativi sullo stato di attuazione del PNRR.
Target	Traguardo quantitativo da raggiungere tramite una determinata misura del PNRR (riforma e/o investimento), che rappresenta un impegno concordato con l'Unione europea o a livello nazionale, misurato tramite un indicatore ben specificato (ad esempio numero di chilometri di rotaia costruiti, numero di metri quadrati di edificio ristrutturato).
Task force	Organismo territoriale deputato al sostegno delle amministrazioni nei processi di attuazione del Piano.
Uffici responsabili dell'esecuzione degli interventi	Uffici dell'Amministrazione centrale titolare degli interventi PNRR (es. Direzioni generali del Ministero) che hanno funzioni di responsabilità nell'attuazione delle misure.
Autorità indipendente di Audit	Struttura che svolge attività di controllo sull'attuazione del PNRR ai sensi del Regolamento (UE) 2021/241.
Unità di Missione del Ministero del Lavoro e Politiche Sociali	Struttura di coordinamento istituita dal MLPS che rappresenta il punto di contatto diretto (<i>Single Contact Point</i>) con l'Ispettorato generale per il PNRR e che supervisiona l'attuazione di tutti gli interventi/progetti che compongono le misure PNRR di competenza dell'Amministrazione.
Unità di Missione della Ragioneria Generale dello Stato	Struttura di cui all'articolo 1, comma 1050, della legge 30 dicembre 2020, n. 178, istituita presso il Dipartimento della Ragioneria generale dello Stato, che svolge funzioni di valutazione e monitoraggio degli interventi del PNRR.

1. Introduzione e finalità del documento

Il Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali (MLPS), nell'ambito del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR), approvato con decisione di esecuzione 10160/21 del Consiglio dell'Unione europea 8 luglio 2021, e del Piano Nazionale Complementare (PNC), risulta destinatario complessivamente di circa 7,46 miliardi di euro per interventi di competenza diretta. In particolare, gli interventi del MLPS finanziati nell'ambito del Dispositivo europeo per la ripresa e la resilienza ammontano a 7,25 miliardi di euro, compresi i "progetti in essere", e rappresentano l'oggetto di quanto illustrato nel presente documento. Tali interventi afferiscono alla Missione 5 "Inclusione e Coesione" e alle Componenti C1 "Politiche del Lavoro" e C2 "Infrastrutture sociali, famiglie, comunità e terzo settore".

Gli interventi a titolarità del MLPS riguardano l'introduzione di alcune riforme di grande rilievo per i sistemi delle politiche del lavoro e della formazione professionale, il contrasto al lavoro sommerso e le politiche sociali, nonché fondamentali investimenti sia per lo sviluppo di strumenti innovativi di politica attiva del lavoro sia per il rafforzamento delle azioni e delle strutture dedicate alle persone più vulnerabili. In particolare:

- due riforme rientrano nella Componente 1 "Politiche per il lavoro" e riguardano:
 - la riforma delle politiche attive del mercato del lavoro (ALMPs) e della formazione professionale;
 - l'introduzione di un Piano nazionale per la lotta al lavoro sommerso;
- la terza riforma, all'interno della Componente 2 "Infrastrutture sociali, famiglie, comunità e terzo settore", è volta a introdurre con provvedimento legislativo un sistema organico di interventi in favore degli anziani non autosufficienti.

Si tratta di riforme che richiedono un forte impegno di tutti i soggetti istituzionali interessati, una *governance* multilivello, nonché l'accompagnamento e, in alcuni casi, il concorso delle parti sociali e della società civile nel processo di convergenza dei territori verso livelli essenziali e modelli di servizio, comuni su tutto il territorio nazionale, a prescindere dalla residenza dell'utente.

Gli investimenti a titolarità del MLPS nella Missione 5 "Inclusione e Coesione" sono distribuiti su entrambe le componenti della missione per un totale di 6 investimenti e 4 sub investimenti.

La M5C1 "Politiche per il lavoro" si compone di due investimenti:

- Potenziamento dei centri per l'impiego
- Rafforzamento del Sistema duale.

La M5C2 "Infrastrutture sociali, famiglie, comunità e terzo settore" si compone di quattro investimenti:

- Sostegno alle persone vulnerabili e prevenzione dell'istituzionalizzazione degli anziani non autosufficienti, che si articola a sua volta, in quattro sub investimenti:
 - Sostegno alle capacità genitoriali e prevenzione della vulnerabilità delle famiglie e dei bambini;
 - Autonomia degli anziani non autosufficienti;
 - Rafforzamento dei servizi sociali domiciliari per garantire la dimissione anticipata assistita e prevenire l'ospedalizzazione;
 - Rafforzamento dei servizi sociali e prevenzione del fenomeno del burn out tra gli operatori sociali;

- Percorsi di autonomia per persone con disabilità;
- *Housing first* e Stazioni di posta;
- Piani urbani integrati per il superamento degli insediamenti abusivi per combattere lo sfruttamento dei lavoratori in agricoltura.

Tabella 1: Riepilogo degli interventi PNRR di competenza del MLPS e relativa dotazione finanziaria

Missione	Componente	Investimento / Riforma	Finanziamento PNRR	Di cui in essere
M5 – Inclusione e Coesione	C1 – Politiche per il lavoro	Riforma 1.1 ALMP e Formazione	4.400.000.000	-
M5 – Inclusione e Coesione	C1 – Politiche per il lavoro	Investimento 1.1 <i>Potenziamento dei Centri per l'Impiego</i>	600.000.000	400.000.000-
M5 – Inclusione e Coesione	C1 – Politiche per il lavoro	Riforma 1.2 <i>Piano nazionale per la lotta al lavoro sommerso</i>	-	-
M5 – Inclusione e Coesione	C1 – Politiche per il lavoro	Investimento 1.4 <i>Sistema duale</i>	600.000.000	-
M5 – Inclusione e Coesione	C2 - Infrastrutture sociali, famiglie, comunità e terzo settore	Riforma 2.2 <i>Sistema degli interventi in favore degli anziani non autosufficienti</i>	-	-
M5 – Inclusione e Coesione	C2 - Infrastrutture sociali, famiglie, comunità e terzo settore	Investimento 1.1 <i>Sostegno alle persone vulnerabili e prevenzione dell'istituzionalizzazione degli anziani non autosufficienti</i>	500.100.000	-
M5 – Inclusione e Coesione	C2 - Infrastrutture sociali, famiglie, comunità e terzo settore	Investimento 1.2 <i>Percorsi di autonomia per persone con disabilità</i>	500.000.000	-
M5 – Inclusione e Coesione	C2 - Infrastrutture sociali, famiglie, comunità e terzo settore	Investimento 1.3 <i>Housing Temporaneo e Stazioni di posta</i>	450.000.000	-
M5 – Inclusione e Coesione	C2 - Infrastrutture sociali, famiglie, comunità e terzo settore	Investimento 2.2a <i>Piani urbani integrati- superamento degli insediamenti abusivi per combattere lo sfruttamento dei lavoratori in agricoltura</i>	200.000.000	-
TOTALE			7.250.100.000	400.000.000

Il punto di contatto principale per l'attuazione del PNRR è rappresentato dall'Unità di missione di livello dirigenziale generale per l'attuazione degli interventi del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza del MLPS (per semplicità, "Unità di missione" o "UdM"), i cui riferimenti sono indicati di seguito.

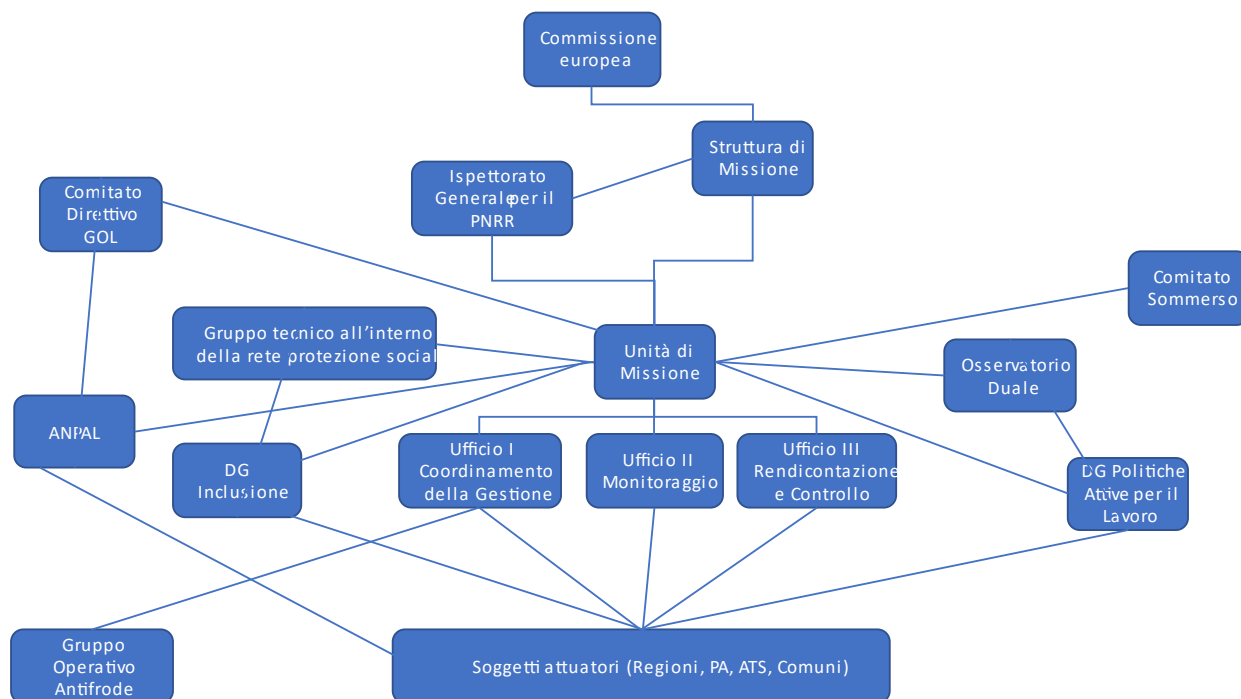
Tabella 2: Contatti Unità di Missione

Nominativo referente dell'Unità di missione:	Dott.ssa Marianna D'angelo
Indirizzo:	Via Vittorio Veneto 56 – 00187 Roma
Telefono:	+ 39 06 481618504
E-mail:	unitadimissionepnrr@lavoro.gov.it
PEC:	unitadimissionepnrr@pec.lavoro.gov.it

2. Governance del PNRR del MLPS

2.1 Modello complessivo di *governance* del PNRR

Figura 1: Governance del MLPS in ambito PNRR: Organigramma



Con Decreto interministeriale MLPS - MEF 11 ottobre 2021, ai sensi dell'art. 8, comma 1, del decreto legge del 31 maggio 2021, n. 77, convertito con modificazioni in legge del 29 luglio 2021, n. 108, è stata istituita nell'ambito del Segretariato Generale del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali, l'Unità di Missione di livello dirigenziale generale, in posizione di indipendenza funzionale, per il coordinamento delle attività di gestione degli interventi previsti nel PNRR a titolarità del Ministero. L'Unità di Missione è responsabile altresì, della gestione, il monitoraggio, la rendicontazione e il controllo degli interventi PNRR, fino alla conclusione del Piano stesso 'e, comunque, non oltre il 31 dicembre 2026.

L'Unità di Missione rappresenta il punto di contatto con l'Ispettorato Generale per il PNRR, per l'espletamento degli adempimenti previsti dal Regolamento (UE) 2021/241, relativamente agli interventi del PNRR a titolarità del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali. A tal fine, provvede a trasmettere all'Ispettorato i dati e le informazioni relativi alla realizzazione fisica e procedurale degli Investimenti e delle Riforme, nonché quelli relativi all'avanzamento delle attività dei suddetti, attraverso il sistema informatico sviluppato dal MEF, conformemente a quanto previsto dall'art. 1, c. 1043, della Legge 30 dicembre 2020, n. 178.

L'Unità di Missione è diretta da un dirigente di livello generale che ne coordina le attività e funzioni, come individuate all'articolo 8 del d.l. 31 maggio 2021, n. 77, convertito con modificazioni dalla legge del 29 luglio 2021, n. 108, e partecipa alla Rete dei referenti delle Amministrazioni centrali titolari di interventi.

L'Unità di Missione, al fine di attivare specifiche attività di prevenzione e contrasto delle frodi, del rischio di doppio finanziamento e di conflitti di interesse nella gestione dei fondi del PNRR, partecipa alla Rete dei referenti antifrode del PNRR, attivata presso l'Ispettorato generale per il PNRR del Ministero dell'Economia e delle Finanze con il supporto della Guardia di Finanza, e adotta una propria Strategia Antifrode PNRR, come specificato ai paragrafi 2.2.1, 4.7.1 e 4.7.2.

Cura gli aspetti relativi al funzionamento del sistema di *governance* per accelerare e razionalizzare il processo di attuazione degli interventi del PNRR a titolarità del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali, nonché elabora apposite analisi organizzative volte a verificare l'efficienza del modello interno di *governance*. L'Unità di Missione altresì, elabora studi ed analisi, predispone e aggiorna schede regionali sullo stato di avanzamento degli interventi di competenza del MLPS e monitora che la realizzazione degli stessi avvenga nel rispetto delle priorità trasversali del PNRR (parità di genere, protezione e valorizzazione dei giovani e superamento dei divari territoriali), nonché nel rispetto del principio di non arrecare un danno significativo all'ambiente (DNSH – “Do No Significant Harm”) ai sensi dell'articolo 17 del Regolamento (UE) 2020/852.

In raccordo con le Direzioni generali competenti per misura e con l'ANPAL assicura l'organizzazione di incontri periodici e di tavoli di settore e territoriali.

Per l'attuazione degli interventi, sono conferite speciali deleghe alle direzioni generali competenti per misura e all'ANPAL, nel rispetto degli atti organizzativi vigenti. Gli atti cui si fa riferimento sono: il d.P.R. del 15 marzo 2017, n. 57, recante il “Regolamento di organizzazione del Ministero del lavoro e delle politiche sociali”, come modificato dal DPCM del 24 giugno 2021 emanato ai sensi del d.l. del 31 maggio 2021, n. 77, convertito con modificazioni dalla l. del 29 luglio 2021, n. 108, che attribuisce le funzioni alle Direzioni generali del MLPS; il Decreto interministeriale MLPS – MEF dell'11 ottobre 2021, che istituisce l'Unità di Missione; il Decreto interministeriale MLPS – MEF 5 novembre 2021 di adozione del Programma nazionale per la garanzia di occupabilità dei lavoratori (GOL); il DM del 29 marzo 2022, “Riparto Missione 5 - Inclusione e coesione, Componente M5C2 - Infrastrutture sociali, famiglie, comunità e terzo settore, Ambito di intervento 2 Rigenerazione urbana e *housing* sociale Investimento, Investimento 2.2.a Piani urbani integrati - Superamento degli insediamenti abusivi per combattere lo sfruttamento dei lavoratori in agricoltura – Piano nazionale di ripresa e resilienza”.. Riguardo le competenze dell'ANPAL, si fa riferimento altresì, al decreto del MEF del 6 agosto 2021 relativo all'assegnazione delle risorse in favore di ciascuna Amministrazione titolare degli interventi PNRR e corrispondenti *milestone* e *target* e al relativo Allegato, nonché agli *Operational Arrangements* (OA) del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza dell'Italia sottoscritti da quest'ultima e dalla Commissione europea, il 22 dicembre del 2021.

Tabella 3: Riepilogo degli interventi PNRR delegati alle Direzioni /Enti

Missione Componente	Investimento/Riforma	Direzione / Ente delegato	Decreti e Atti organizzativi
Missione 5 – Componente 2	Investimento 1.1 – Sostegno alle persone vulnerabili e prevenzione dell'istituzionalizzazione degli anziani non autosufficienti	Direzione Generale per la lotta alla povertà e per la programmazione sociale	- D.P.R. 15 marzo 2017, n. 57, art. 9 - Decreto interministeriale MLPS - MEF 11 ottobre 2021, art. 2
Missione 5 – Componente 2	Investimento 1.2 – Percorsi di autonomia per persone con disabilità	Direzione Generale per la lotta alla povertà e per la programmazione sociale	- D.P.R. 15 marzo 2017, n. 57, art. 9 - Decreto interministeriale MLPS - MEF 11 ottobre 2021, art. 2
Missione 5 – Componente 2	Investimento 1.3 – <i>Housing first</i> e Stazioni di posta	Direzione Generale per la lotta alla povertà e per la programmazione sociale	- D.P.R. 15 marzo 2017, n. 57, art. 9 - Decreto interministeriale MEF – MLPS 11 ottobre 2021, art. 2
Missione 5 – Componente 2	Investimento 2.2.a - Piani urbani integrati – Superamento degli insediamenti abusivi per combattere lo sfruttamento dei lavoratori in agricoltura	Direzione Generale dell'Immigrazione e delle politiche di integrazione	- D.P.R. 15 marzo 2017, n. 57, art. 10 - Decreto interministeriale MLPS - MEF 11 ottobre 2021, art. 2 - DM 29 marzo 2022
Missione 5 – Componente 2	Riforma 1.2 – Sistema degli interventi in favore degli anziani non autosufficienti	Direzione Generale per la lotta alla povertà e per la programmazione sociale	- D.P.R. 15 marzo 2017, n. 57, art. 9 - Decreto interministeriale MEF – MLPS 11 ottobre 2021, art. 2
Missione 5 – Componente 1	Investimento 1.4 – Rafforzamento del Sistema duale	Direzione Generale delle Politiche attive del lavoro	- D.P.R. 15 marzo 2017, n. 57, art. 6 <i>ter</i> - Decreto interministeriale MLPS - MEF 11 ottobre 2021, art. 2
Missione 5 – Componente 1	Investimento 1.1 - Potenziamento dei Centri per l'Impiego	Direzione Generale delle Politiche attive del lavoro	- D.P.R. 15 marzo 2017, n. 57, art. 6 <i>ter</i> - Decreto interministeriale MLPS - MEF 11 ottobre 2021, art. 2
Missione 5 – Componente 1	Riforma 1.2 - Piano nazionale per l'emersione del lavoro sommerso	Direzione Generale dei Rapporti di lavoro e delle relazioni industriali	- D.P.R. 15 marzo 2017, n. 57, art. 6 - Decreto interministeriale MLPS - MEF 11 ottobre 2021, art. 2
Missione 5 – Componente 1	Riforma 1.1 - ALMPs e formazione professionale	ANPAL	- D.P.R. 15 marzo 2017, n. 57, art. 6 <i>ter</i> - Decreto interministeriale MLPS – MEF 11 ottobre 2021, art. 2 - Decreto interministeriale MLPS – MEF 5 novembre 2021, art. 1 - Decreto MEF 6 agosto 2021 - OA relativi al PNRR dell'Italia sottoscritti il 22 dicembre 2021

La **Direzione Generale per la Lotta alla povertà e per la programmazione sociale** è competente per la realizzazione dei seguenti interventi:

- Missione 5, Componente 2, Investimento 1.1 “Sostegno alle persone vulnerabili e prevenzione dell'istituzionalizzazione degli anziani non autosufficienti” e i relativi sub investimenti di cui sopra;
- Missione 5, Componente 2, Investimento 1.2 “Percorsi di autonomia per persone con disabilità”;
- Missione 5, Componente 2, Investimento 1.3 “*Housing first* e Stazioni di posta”;
- Missione 5, Componente 2, Riforma 2.2 “Sistema degli interventi in favore degli anziani non autosufficienti”.

Relativamente agli investimenti di cui sopra, sono delegate alla Direzione Generale le seguenti funzioni:

- definizione dei costi stimati degli interventi e/o specifici requisiti di ammissibilità delle spese;
- definizione del criterio per il riparto delle risorse, dei trasferimenti e adozione del relativo decreto;

- selezione dei soggetti attuatori e individuazione di specifici criteri di selezione;
- disamina delle progettualità e ammissione a finanziamento delle stesse a seguito di apposita istruttoria;
- definizione di note e eventuali linee guida necessarie alla realizzazione degli interventi;

La Direzione, in coordinamento con l'Unità di Missione, supporta e coadiuva i Soggetti attuatori nel conseguimento delle *milestone* e dei *target*. Verifica la coerenza dei progetti con il Piano Operativo, adottato con decreto direttoriale del 9 dicembre 2021, n. 450, e con l'Avviso 1/2022, adottato con decreto direttoriale del 15 febbraio 2022, n. 5.

Si attribuisce altresì un decisivo ruolo di coordinamento alla Rete della protezione e dell'inclusione sociale istituita presso il MLPS con d.lgs. del 15 settembre 2017, n. 147. L'organismo, che si articola in tavoli regionali e territoriali, coordina il sistema degli interventi e dei servizi sociali, agevolando una maggiore omogeneità territoriale nell'erogazione delle prestazioni e nella definizione delle linee guida per gli interventi.

I Soggetti attuatori realizzano gli interventi, impegnandosi con l'Amministrazione centrale mediante la sottoscrizione di Accordi, ai sensi dell'art. 5, comma 6 del d.lgs. del 18 aprile 2016, n. 50, nonché se ed in quanto compatibili ai sensi del d.lgs. del 31 marzo 2023, n. 36. La Convenzione tra Amministrazione centrale da una parte, DG e UdM, e Soggetto attuatore dall'altra, definisce gli obblighi dei contraenti finalizzati alla realizzazione dei progetti. Ai distretti sociali, Ambiti Territoriali Sociali (ATS) o Comuni, in qualità di Soggetti attuatori, sono delegate le seguenti funzioni:

- selezione dei soggetti esecutori e individuazione dei criteri di selezione degli stessi;
- definizione dettagliata degli interventi tesi a realizzare la progettualità nella sua interezza;
- realizzazione dei progetti nel rispetto della programmazione di dettaglio, del piano finanziario e delle tempistiche definite nel cronoprogramma;
- trasferimento delle risorse ai soggetti esecutori;
- alimentazione dei sistemi informativi, in ottemperanza a quanto previsto dalla Circolare MEF – RGS del 21 giugno 2021, n. 27, mediante l'aggiornamento dei dati di programmazione ed attuazione finanziaria, fisica e procedurale, relativi ai progetti di propria competenza, per un corretto monitoraggio da parte dell'UdM dell'avanzamento delle attività per il conseguimento dei *target*. Alimentazione che avviene anche in riferimento alla spesa e agli indicatori.

Per quanto concerne invece la Riforma 2.2, sono delegate alla Direzione Generale le funzioni per l'espletamento delle attività necessarie all'adozione di un sistema organico di interventi normativi a favore degli anziani non autosufficienti.

La **Direzione Generale dell'immigrazione e delle politiche di integrazione** è competente per il seguente investimento:

- Missione 5, Componente 2, Investimento 2.2.a "Piani urbani integrati - Superamento degli insediamenti abusivi per combattere lo sfruttamento dei lavoratori in agricoltura".

In particolare, sono delegate alla Direzione generale le seguenti funzioni:

- selezione dei soggetti attuatori e individuazione di specifici criteri di selezione;
- definizione di specifiche linee guida per favorire l'implementazione degli interventi;
- definizione dei costi stimati degli interventi e/o specifici requisiti di ammissibilità delle spese;
- definizione del criterio per il riparto delle risorse, e adozione del relativo decreto.

La Direzione supporta e accompagna i Soggetti attuatori nel conseguimento dei target e verifica la coerenza dei progetti e ne comunica gli esiti alla Unità di Missione.

Agli Enti territoriali, in qualità di Soggetti attuatori dell'investimento, sono delegate le seguenti funzioni:

- selezione dei soggetti esecutori;
- realizzazione dei progetti nel rispetto della progettazione nel dettaglio, del piano finanziario e delle tempistiche definite nel cronoprogramma;
- trasferimento delle risorse ai soggetti esecutori per la realizzazione della progettazione nel dettaglio;
- alimentazione dei sistemi informativi, in ottemperanza a quanto previsto dalla Circolare MEF – RGS del 21 giugno 2021, n. 27, mediante l'aggiornamento dei dati di programmazione ed attuazione finanziaria, fisica e procedurale, relativi ai progetti di propria competenza, per un corretto monitoraggio da parte dell'UdM dell'avanzamento delle attività per il conseguimento dei target. Alimentazione che avviene anche in riferimento alla spesa e agli indicatori.

La **Direzione Generale delle politiche attive del lavoro** è competente per i seguenti investimenti:

- Missione 5, Componente 1, Investimento 1.4 "Rafforzamento del Sistema Duale";
- Missione 5, Componente 1, Investimento 1.1 "Potenziamento dei Centri per l'Impiego".

Per l'Investimento 1.4 "Rafforzamento del Sistema Duale", sono delegate alla Direzione Generale le seguenti funzioni:

- aggiornamento e integrazione delle "Linee Guida per la programmazione e attuazione dei percorsi di istruzione e formazione professionale (IeFP) e di istruzione e formazione tecnica superiore (IFTS)" relative al Sistema Duale adottate con decreto del 2 agosto 2022, n. 139, in recepimento dell'Accordo in sede di Conferenza Stato Regioni del 27 luglio 2022, al fine di assicurare la coerenza degli interventi con il quadro normativo nazionale e comunitario;
- approvazione del Documento di Programmazione regionale del Soggetto Attuatore e successivi aggiornamenti e integrazioni.
- verifica della coerenza del Documento di Programmazione regionale con le "Linee Guida" di cui al decreto del 2 agosto 2022, n. 139;
- definizione e/o adeguamento dei criteri di riparto delle risorse, da adottare con apposito decreto e definizione, acquisito il preventivo nulla osta da parte dell'Amministrazione centrale titolare di interventi PNRR e/o del Servizio centrale di coordinamento del PNRR, della ripartizione delle risorse adottando il relativo decreto;
- definizione degli obiettivi minimi di *baseline* e di *target* annuale.
- presidio, in concorso con l'UdM, sull'attuazione degli interventi del PNRR, di cui al comma 1, anche organizzando e coordinando i lavori dell'Osservatorio del Sistema Duale, previsto dalle "Linee guida" e istituito con Decreto a n.76 del 20 settembre 2022.

L'Osservatorio favorisce l'implementazione dell'intervento, con compiti di coordinamento per l'attuazione ed il monitoraggio delle attività.

L'Osservatorio, presieduto dalla Direzione Generale delle politiche attive del lavoro, è composto da rappresentanti dell'Unità di Missione del PNRR presso il Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali, delle Regioni e Province autonome, del Coordinamento delle Regioni e Province autonome.

La Direzione supporta e coadiuva le Regioni, in qualità di Soggetti attuatori dell'intervento, nel conseguimento dei *target*. Le Regioni, impegnandosi con l'Amministrazione centrale, DG e UdM, mediante Convenzioni, realizzano l'intervento espletando le seguenti funzioni:

- individuazione dei Soggetti attuatori delegati e/o esecutori;
- definizione degli interventi nel dettaglio;
- trasferimento delle risorse ai soggetti attuatori delegati e/o esecutori per la realizzazione delle progettualità;
- alimentazione dei sistemi informativi in ottemperanza a quanto previsto dalla Circolare MEF – RGS del 21 giugno 2021, n. 27, mediante l'aggiornamento dei dati di programmazione ed attuazione finanziaria, fisica e procedurale, relativi ai progetti di propria competenza, per un corretto monitoraggio da parte dell'UdM dell'avanzamento delle attività per il conseguimento dei *target*. Alimentazione che avviene anche in riferimento alla spesa e agli indicatori.

Per l'investimento 1.1 "Potenziamento dei Centri per l'impiego", sono delegate alla Direzione generale le seguenti funzioni:

- definizione, insieme all'Unità di Missione, del criterio per il riparto delle risorse e adozione del relativo decreto;
- approvazione, insieme all'Unità di Missione, dei nuovi piani di potenziamento ex decreto direttoriale del 6 luglio 2023, n. 118;
- ricezione ai fine della rendicontazione da parte delle Regioni, in qualità di Soggetti attuatori, dell'elenco delle spese sostenute, attraverso l'Allegato B, così come previsto dall'art. 3 del decreto del Segretario Generale del 4 settembre 2020, n. 123;
- assunzione del personale dei Centri per l'impiego, attraverso l'Allegato C, così come previsto dall'art. 4 del decreto del Segretario Generale del 4 settembre 2020, n. 123;
- partecipazione a tavoli di discussione con il Coordinamento delle regioni al fine di coadiuvare i Soggetti attuatori nella realizzazione dell'intervento.

Riguardo all'investimento 1.1 "Potenziamento dei Centri per l'impiego", l'avvio delle attività è avvenuta in una fase antecedente l'approvazione del PNRR. Si tratta infatti dell'unico "progetto in essere" tra quelli affidati alla responsabilità dell'Unità di Missione del PNRR del Ministero del Lavoro. In particolare, l'art. 12, comma 3, del d.l. del 28 gennaio 2019, n. 4, convertito con modificazioni in l. del 28 marzo 2019, n. 26, ha istituito il Piano straordinario di potenziamento dei centri per l'impiego e le politiche attive del lavoro. Il Piano è stato approvato in Conferenza Stato Regioni e approvato con D.M. Del 28 giugno 2019, n. 28. Successivamente le Regioni hanno adottato Piani regionali di potenziamento che sono stati approvati dal Segretariato Generale - Divisione 1. A seguito della Riorganizzazione del Ministero (DPR del 15 marzo 2017, n. 57 - Regolamento di organizzazione del Ministero del Lavoro e delle politiche sociali, come modificato dal DPCM del 24 giugno 2021 emanato ai sensi del d.l. del 31 maggio 2021, n.77 convertito con modificazioni in l. del 29 luglio 2021, n. 108), le competenze in materia di politiche attive del lavoro di cui all'art. 3 del d.lgs. del 14 settembre 2015, n. 150, sono state trasferite alla DG delle Politiche attive del lavoro del MLPS.

La Direzione, insieme all'Unità di Missione, supporta e accompagna i Soggetti attuatori nel conseguimento dei *target*. Le Regioni, in qualità di Soggetti attuatori, impegnandosi con l'Amministrazione centrale (DG e UdM) mediante la sottoscrizione di Convenzioni, realizzano l'intervento espletando le seguenti funzioni:

- individuazione dei Soggetti attuatori delegati e/o esecutori;
- definizione degli interventi nel dettaglio;
- trasferimento delle risorse ai soggetti attuatori delegati e/o esecutori per la realizzazione delle progettualità;
- alimentazione dei sistemi informativi in ottemperanza a quanto previsto dalla Circolare MEF – RGS del 21 giugno 2021, n. 27, mediante l'aggiornamento dei dati di programmazione ed attuazione finanziaria, fisica e procedurale, relativi ai progetti di propria competenza, per un corretto monitoraggio da parte dell'UdM dell'avanzamento delle attività per il conseguimento dei target. Alimentazione che avviene anche in riferimento alla spesa e agli indicatori.

Alla **Direzione Generale dei rapporti di lavoro e delle relazioni industriali** sono state delegate, per competenza, le funzioni per la realizzazione della seguente riforma: **Missione 5, Componente 1, Riforma 1.2 Piano nazionale lotta al lavoro sommerso**. In particolare, sono delegate alla Direzione generale le funzioni per l'espletamento delle attività necessarie per l'attuazione del Piano (DM 221 del 2022), nel rispetto delle tempistiche stabilite dalla tabella di marcia attuativa (DM n. 58 del 2023). Principale organo di governance del Piano nazionale per la lotta al lavoro sommerso è il Comitato nazionale per la prevenzione e il contrasto del lavoro sommerso, istituito con l'adozione del Decreto ministeriale n. 57 del 2023. Sul piano strategico il Comitato è chiamato a coordinare e monitorare l'attuazione delle misure contenute nel Piano, nonché a vigilare sul rispetto della relativa *road map* attuativa. In tale prospettiva, il Comitato garantisce, in linea con gli obiettivi definiti nel Piano nazionale, la valutazione dell'efficacia degli interventi programmati. Inoltre, esso assicura il coordinamento e il monitoraggio sull'attuazione e l'avanzamento delle attività, in collegamento con il Tavolo nazionale sul caporalato nonché con le task force e i gruppi di lavoro a cui è demandata l'attuazione di alcune delle linee di azione, identificando eventuali correttivi. Al Comitato è infine assegnato il compito di presentare semestralmente al Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali una relazione sull'attuazione del Piano nazionale e sui risultati delle misure previste in relazione agli obiettivi programmati. Duque, con l'istituzione del Comitato si configura uno stabile elemento di raccordo tra i diversi attori istituzionali coinvolti nell'espletamento delle attività programmate. La composizione del Comitato, definita dal Decreto Ministeriale n. 92 del 2023 riflette l'approccio partenariale e multi-agenzia che ispira il Piano. Pertanto dall'entrata in funzione del Comitato quest'ultimo ha assunto le competenze di coordinamento dell'attuazione prima delegate alla Direzione Generale dei rapporti di lavoro e delle relazioni industriali.

All'**ANPAL** sono delegate, per competenza, le funzioni per la realizzazione della seguente riforma: **Missione 5, Componente 1.1, Riforma "ALMPs e formazione professionale"**. In particolare, sono delegate all'ANPAL le seguenti funzioni:

- verifica della coerenza dei Piani di attuazione regionali (PAR) con decreto interministeriale del 5 novembre 2021, che ha adottato il Programma Nazionale per la Garanzia Occupabilità dei lavoratori (GOL) e con il Piano nuove competenze (PNC);
- definizione di specifiche linee guida per favorire l'implementazione degli interventi;
- definizione dei costi stimati degli interventi e/o specifici requisiti di ammissibilità delle spese;
- definizione del criterio per il riparto delle risorse e adozione del Decreto.

L'ANPAL supporta e accompagna le Regioni, in qualità di Soggetti attuatori dell'intervento, nel conseguimento delle *milestone* e dei *target* negli ambiti di competenza del d.lgs. Del 14 settembre 2015, n. 150 "Disposizioni per il riordino della normativa in materia di servizi per il lavoro e di politiche attive", ai sensi dell'art. 1, comma 3 della legge del 10 dicembre 2014, n.183. L'ANPAL si occupa altresì, delle verifiche periodiche dell'alimentazione da parte dei Soggetti attuatori dei dati sul Sistema Informativo Unitario delle Politiche Attive del Lavoro (SIU), nonché della validazione degli stessi.

La tempestiva ed efficace attuazione del Programma Gol è favorita dalla istituzione del Comitato Direttivo (decreto interministeriale del 5 novembre 2021). Si tratta di un organismo presieduto dal Commissario Straordinario di ANPAL ed in cui sono rappresentate tutte le regioni e province autonome, oltre che il Ministero del lavoro e delle politiche sociali. Tale Comitato rappresenta un indispensabile organo di coordinamento per l'attuazione ed il monitoraggio delle attività, valutandone la coerenza in rapporto a milestone e target di riferimento, anche attraverso l'espletamento di poteri propositivi e istruttori. Il Comitato direttivo, inoltre, si esprime su ogni variazione delle misure e degli strumenti previsti per l'attuazione degli interventi e dei costi ammissibili, fatto salvo quanto contemplato nei vari Piani regionali.

Con il Decreto Ministeriale del 20 febbraio 2023 n. 34 è stato istituito il tavolo tecnico di valutazione della Milestone M5-C1 denominata Riforma ALMPs e formazione professionale per la valutazione dell'implementazione della Riforma e dei suoi aggiornamenti da parte degli interventi programmati nell'ambito del PNRR (RFF) compreso quello per il potenziamento dei centri per l'impegno, nonché in complementarità dal Piano Nazionale (PN) Giovani Donne e Lavoro, finanziato con le risorse del Fondo Sociale Europeo + ciclo di programmazione 2021-2027 ed eventuali ulteriori risorse a diverso titolo concorrenti.

L'obiettivo del Tavolo è quello di operare in un'ottica di pianificazione unitaria della valutazione e ha il compito prioritario di predisporre un'analisi valutativa a metà percorso e un'analisi valutativa successiva - alla fine dell'investimento PNRR sull'efficacia della misura, assicurando l'interoperabilità dei dati derivanti dalle fonti informative sulle politiche attive del lavoro e altri dati di fonte amministrativa. Il Tavolo può organizzarsi in sottogruppi di lavoro e si riunisce di norma con cadenza bimensile, anche in modalità telematica. Di ogni seduta, nei 15 giorni successivi, viene redatto un breve resoconto, a cura della segreteria dell'Unità di Missione PNRR, che cura anche la trasmissione della documentazione ai componenti.

Si rappresenta che è in fase di costituzione uno specifico Tavolo di valutazione con riferimento agli Investimenti della Missione 5 – Componente 2, con funzioni analoghe a quelle del menzionato Tavolo per la Missione 5, Componente 1.1, Riforma "ALMPs e formazione professionale".

Le Regioni, in qualità di Soggetti attuatori dell'intervento, si impegnano nella realizzazione dello stesso con l'Unità di missione del MLPS e con l'ANPAL mediante specifici Accordi, ai sensi dell'art. 5, comma 6 del d.lgs. del 18 aprile 2016, n. 50, nonché se ed in quanto compatibili ai sensi del d.lgs. del 31 marzo 2023, n. 36.

Con le Convenzioni, alle Regioni sono attribuite le seguenti funzioni:

- selezione dei Soggetti attuatori delegati e/o esecutori e l'individuazione di specifici criteri di selezione;
- attuazione della riforma, attraverso l'avvio tempestivo delle attività e la realizzazione operativa nei modi e nei tempi previsti dal Piano, al fine di garantire il soddisfacente conseguimento dei target;
- trasferimento delle risorse ai Soggetti attuatori delegati e/o esecutori per la realizzazione dell'intervento;

- alimentazione dei sistemi informativi in ottemperanza a quanto previsto dalla Circolare MEF – RGS del 21 giugno 2021, n. 27, mediante l'aggiornamento dei dati di programmazione ed attuazione finanziaria, fisica e procedurale, relativi ai progetti di propria competenza, per un corretto monitoraggio da parte dell'UdM dell'avanzamento delle attività per il conseguimento dei target. Alimentazione che avviene anche in riferimento alla spesa e agli indicatori.

Le Regioni, secondo il proprio ordinamento, possono avvalersi di Agenzie e/o Aziende speciali.

Ad ogni modo, per il dettaglio di obblighi e compiti attribuiti alle parti contrenti, l'UdM, le Direzioni Generali, l'ANPAL e i Soggetti attuatori (e nel caso dell'Investimento 1.1 della M5C1 anche i Soggetti attuatori delegati), si rinvia agli schemi di Accordo elaborati *ad hoc* per ogni misura e allegati al presente Si.Ge.Co.

2.2 Unità di missione per il PNRR

L'incarico di funzione dirigenziale di livello generale dell'Unità di Missione per il coordinamento delle attività di gestione, monitoraggio, rendicontazione e controllo degli interventi PNRR di competenza del MLPS, è stato conferito alla dott.ssa Marianna D'Angelo con D.P.C.M. del 24 gennaio 2022, registrato il 14 febbraio 2022.

L'Unità di Missione è funzionalmente inserita all'interno del Segretariato Generale del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali. Il Segretariato svolge una funzione di facilitazione e coordinamento dei rapporti tra l'Unità di Missione e le altre Direzioni Generali del Ministero chiamate a realizzare le attività del PNRR. Il Segretariato inoltre assicura all'Unità di Missione il supporto nella gestione del personale e nella gestione dei capitoli di bilancio relativi alle spese di missione in Italia e all'estero.

Il Segretariato non ha assegnate risorse PNRR e non partecipa alla realizzazione degli interventi PNRR.

L'Unità di Missione riceve il supporto anche della Direzione Generale del personale e della innovazione organizzativa che assicura le attività di individuazione del personale assegnato all'Unità di Missione attraverso le procedure di reclutamento attraverso il concorso pubblico (pubblicato nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana - 4^a serie speciale "Concorsi ed esami" n. 64 del 13 agosto 2021) per titoli ed esami, per il reclutamento di un contingente complessivo di 500 unità di personale non dirigenziale a tempo determinato da inquadrare nell'Area III, posizione economica F1, nei profili professionali economico, giuridico, informatico, statistico-matematico, ingegneristico, ingegneristico-gestionale, delle quali 80 (ottanta) unità da assegnare al MEF-RGS e le restanti 420 alle Amministrazioni centrali titolari di interventi previsti nel PNRR, secondo quanto disposto dal dpcm adottato su proposta del MEF, ai sensi dell'articolo 7, comma 1, del predetto d.l. n. 80 del 2021

La Direzione Generale del personale è responsabile delle attività per il completamento dell'organico dell'Unità di Missione attraverso lo scorrimento della graduatoria degli idonei. È altresì responsabile del processo di stabilizzazione del personale che ha maturato il diritto (15 mesi di servizio).

L'Unità di Missione si articola in tre uffici distinti, garantendo il principio della separazione delle funzioni. Gli stessi sono caratterizzati dall'assenza di qualsiasi rapporto di gerarchia e dipendenza ed ognuno è affidato ad un Dirigente responsabile pari ordinato.

Le funzioni di controllo e gestione sono separate e indipendenti.

Ciascun ufficio a sua volta, è suddiviso in ulteriori Unità funzionali, ciascuna facente capo ad un funzionario coordinatore pari ordinato.

Con provvedimento del Segretario Generale del marzo 2022, è stata assegnata all'Unità di Missione n. 1 impiegata per le funzioni di Segreteria e Protocollo.

2.2.1 Ufficio di coordinamento della gestione

Tabella 4: Contatti Ufficio di Coordinamento della gestione

Nominativo referente dell'Ufficio di coordinamento della gestione	<i>È stato pubblicato l'interpello per individuare il 3° dirigente, sono pervenute le candidature che sono in fase di valutazione</i>
Indirizzo:	Via Vittorio Veneto 56 – 00187 Roma
Telefono:	
E-mail:	unitadimissionepnrrattuazione@lavoro.gov.it
PEC:	unitadimissionepnrr@pec.lavoro.gov.it

L'Ufficio di coordinamento della gestione svolge, in raccordo con le Direzioni generali competenti e con l'ANPAL, funzioni di presidio sull'attuazione degli interventi del PNRR e sul raggiungimento dei relativi traguardi e obiettivi (*milestone* e *target*). Nell'ambito delle proprie attività, l'Ufficio assicura, tra l'altro, il coordinamento delle procedure gestionali relative all'attuazione dei progetti PNRR, nonché la definizione delle procedure di Gestione e Controllo e della relativa manualistica. L'Ufficio coordina, inoltre, la gestione finanziaria degli investimenti e la messa in opera delle riforme di pertinenza del Ministero. L'Ufficio vigila affinché siano adottati criteri di selezione delle azioni coerenti con le regole e gli obiettivi del PNRR. L'Ufficio emana Linee guida per assicurare la correttezza delle procedure di attuazione e rendicontazione, la regolarità della spesa, il rispetto dei vincoli di destinazione delle misure relative agli obiettivi climatici e di trasformazione digitale previsti nel PNRR, in linea con quanto indicato e/o predisposto dall'Ispettorato generale per il PNRR del Ministero dell'Economia e delle Finanze. Adotta le iniziative necessarie a prevenire le frodi, i conflitti di interesse ed evitare il rischio di doppio finanziamento pubblico degli interventi.

L' Ufficio provvede altresì ad effettuare i pagamenti e i recuperi.

Presso questo ufficio è collocato il referente per gli adempimenti relativi al Piano di anticorruzione e direttiva amministrativa del MLPS e il titolare è il Referente Antifrode del Gruppo Operativo.

Con comunicazione del 18 marzo 2022, il titolare dell'Unità di missione è stato nominato "Referente antifrode" per il MLPS.

Il Referente fa parte della "Rete dei referenti antifrode del PNRR" presso l'Ispettorato Generale per il PNRR, insieme al Referente antifrode del MEF-Ispettorato Generale per il PNRR, ai Referenti di ciascuna Amministrazione centrale titolare di interventi e alla Guardia di Finanza.

In data 18.03.2022, il Direttore Generale dell'Unità di Missione PNRR, ha aderito al Protocollo d'intesa del 17.12.2021 tra il Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato e il Comando Centrale della Guardia di Finanza, con l'impegno di partecipare ai lavori del Tavolo di Coordinamento per la Rendicontazione e il controllo del PNRR istituito dagli artt. 2 e 3 della Determina RGS n. 57 del 9.03.2022.

In attuazione della "Strategia generale antifrode per l'attuazione del Piano Nazionale per la Ripresa e la Resilienza", è stato istituito con Decreto Direttoriale prot. N. 196 del 23.10.2023 il Gruppo operativo per l'attuazione di procedure di prevenzione, attuazione e gestione di sospette frodi, costituito dai referenti dell'Unità di Missione PNRR, dell'ANPAL, delle Direzioni Generali coinvolte nell'attuazione del PNRR e dei Soggetti Attuatori (Regioni, Comuni, ATS).

L'ufficio si articola nelle seguenti Unità funzionali e/o Operative:

1. UF Gestione del personale e questioni trasversali. Piano di archivio.
2. UF Analisi dei rischi e prevenzione delle criticità M&T.
3. UF Si.ge.co. Linee guida e Manuali.
4. UF Piano anticorruzione e prevenzione frodi. Osservatorio Trasparenza.
5. UF Pagamenti e recuperi.
6. UF Organizzazione e segreteria dei tavoli di settore e territoriali di cui all'art. 8, comma 5 bis, del decreto legge del 31 maggio 2021, n.77.

2.2.2 Ufficio di monitoraggio

Tabella 5: Contatti Ufficio di monitoraggio

Nominativo referente dell'Ufficio di monitoraggio	Dott. Michele Forlivesi
Indirizzo:	Via Vittorio Veneto 56 – 00187 Roma
Telefono:	06 4816 1656
E-mail:	unitadimissionepnrrmonitoraggio@lavoro.gov.it
PEC:	unitadimissionepnrr@pec.lavoro.gov.it

L'Ufficio di monitoraggio coordina, in raccordo con le Direzioni generali competenti e l'ANPAL, le attività di monitoraggio sull'attuazione degli investimenti e delle riforme del PNRR di competenza del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali. Nell'ambito delle proprie attività, l'Ufficio provvede a trasmettere all'Ispettorato generale per il PNRR del Ministero dell'economia e finanze i dati di avanzamento finanziario e di realizzazione fisica e procedurale degli investimenti e delle riforme, nonché l'avanzamento dei relativi traguardi (*Milestone*) e obiettivi (*Target*) attraverso le funzionalità del sistema informatico di cui all'art. 1, c.1043, della Legge 30 dicembre 2020, n.178.

L'ufficio si articola nelle seguenti Unità funzionali e/o Operative:

1. UF Monitoraggio M&T ed elementi trasversali.
2. UF Monitoraggio spesa.
3. UF Monitoraggio indicatori comuni e di impatto.
4. UF Metodologie.
5. UF Sistemi informativi.
6. UF Comunicazione e sito PNRR.

2.2.3 Ufficio di rendicontazione e controllo

Tabella 6: Contatti Ufficio di rendicontazione e controllo

Nominativo referente dell'Ufficio di rendicontazione e controllo	Dott.ssa Valeria Di Palma
Indirizzo:	Via Vittorio Veneto 56 – 00187 Roma
Telefono:	06 4693 2005
E-mail:	unitadimissionerendicontazione@lavoro.gov.it
PEC:	unitadimissionepnrr@pec.lavoro.gov.it

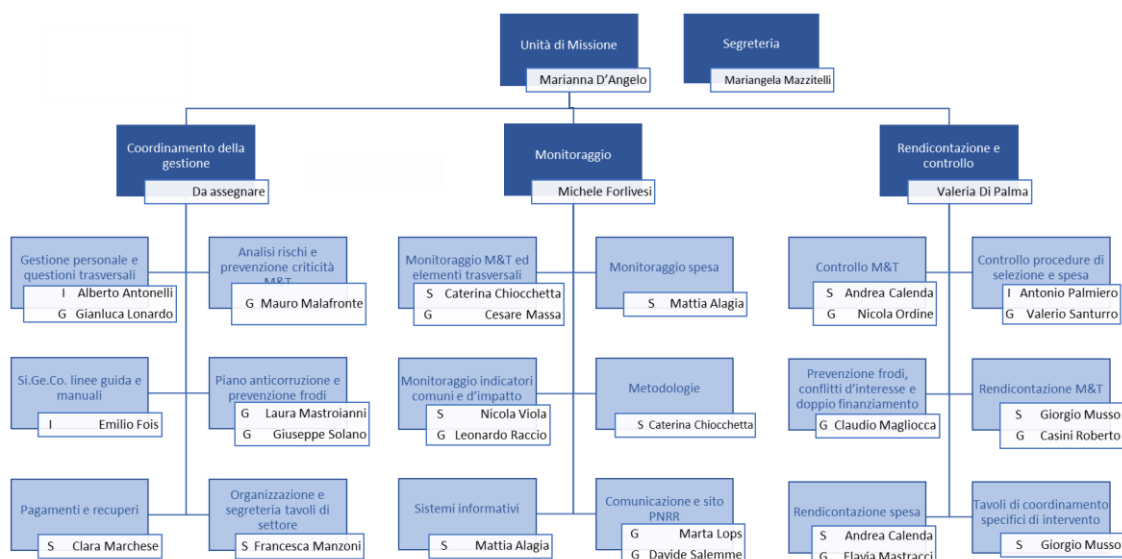
L'Ufficio di rendicontazione e controllo provvede, relativamente agli interventi del PNRR a titolarità del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali, a trasmettere al Ispettorato generale per il PNRR del Ministero dell'economia e finanze i dati necessari per la presentazione delle richieste di pagamento alla Commissione europea ai sensi dell'art. 24, par. 2, del Regolamento (UE) 2021/241, corredata della corrispondente dichiarazione di cui all'Allegato III (Annex III) dell'Accordo di finanziamento stipulato dal Governo con la Commissione Europea. A tal fine, verifica la regolarità delle procedure e delle spese e il conseguimento di traguardi (*Milestone*) e obiettivi (*Target*), riceve e controlla le domande di rimborso dei soggetti attuatori, lo stato di avanzamento finanziario e il raggiungimento dei citati *Milestone* e *Target* in coerenza con gli impegni assunti. L'Ufficio di rendicontazione e controllo tiene la contabilità delle irregolarità e delle somme indebitamente versate ai soggetti attuatori e/o ai beneficiari e comunica all'ufficio competente, Ufficio di coordinamento della gestione, le informazioni necessarie per avviare la procedura di recupero delle somme indebitamente versate. Nello svolgimento delle proprie attività, l'Ufficio assicura l'attuazione di iniziative utili a prevenire le frodi, i conflitti di interesse ed a evitare il rischio di doppio finanziamento.

L'Ufficio si articola nelle seguenti Unità funzionali e/o Operative:

1. UF Controllo M&T.
2. UF Controllo procedure di selezione e spesa.
3. UF Prevenzione e Controlli utili a prevenire le frodi, i conflitti di interesse ed evitare il rischio di doppio finanziamento.
4. UF Rendicontazione M&T.
5. UF Rendicontazione spesa.
6. UF Tavoli di coordinamento specifici di intervento (ad esempio: Comitato Direttivo GOL, Osservatorio Duale ecc.).

2.2.3.1 Funzionigramma e dotazione di personale dell'Unità di Missione

Figura 2: Funzionigramma dell'Unità di missione del MLPS



Leggenda: G = Giuridico; I = Ingegneristico; S = Socio - Economico

Unità/Ufficio	Soggetto responsabile	Contatti	Ruolo/funzione svolta per PNRR	Attività principali svolte PNRR
Direzione Generale UdM	Direttore Generale Marianna D'Angelo	mdangelo@lavoro.gov.it Segreteria: UnitaDiMissionePNRR@lavoro.gov.it unitadimissionePNRR@pec.lavoro.gov.it Tel +39 06 481618504	Struttura tecnica di coordinamento Referente unico per l'amministrazione centrale titolare dell'intervento	- Indirizza e coordina la programmazione strategica e attuativa degli interventi PNRR di competenza dell'Amministrazione. - Rappresenta il punto di contatto diretto (Single Contact Point) con la Struttura di Ispettorato generale per il PNRR. - Referente antifrode.
Ufficio di coordinamento della gestione	Aperta procedura di interpello, raccolta e analisi candidature in corso	UnitaDiMissionePNRRAttuazione@lavoro.gov.it	Funzione di coordinamento della gestione	- Presidia in modo continuativo l'avanzamento di investimenti e riforme e il raggiungimento di M&T, vigilando su eventuali criticità attuative e azioni correttive. - Predispone le linee guida e le istruzioni operative. - Assicura la gestione delle risorse finanziarie. - Garantisce che i soggetti attuatori provvedano alla conservazione e archiviazione dei documenti. - Garantisce il recupero delle somme indebitamente versate.

Unità/Ufficio	Soggetto responsabile	Contatti	Ruolo/funzione svolta per PNRR	Attività principali svolte PNRR
Ufficio di monitoraggio	Michele Forlivesi	UnitaDiMissionePNRRMonitoraggio@lavoro.gov.it	Funzione di monitoraggio	- Assicura l'alimentazione dei dati di monitoraggio fisico, finanziario e procedurale. - Garantisce il monitoraggio continuo dell'avanzamento degli interventi. - Certifica la completezza e la veridicità dei dati di progetto. - Valida e trasmette i dati di monitoraggio tramite sistema informativo. - Individua e utilizza eventuali sistemi informatici di supporto. - Presidia le attività di informazione e pubblicità.
Ufficio di rendicontazione e controllo	Valeria Di Palma	UnitaDiMissionePNRRRendicontazione@lavoro.gov.it	Funzione di controllo e rendicontazione	- Verifica la regolarità di procedure e spese ed il conseguimento di M&T. - Riceve le domande di rimborso dei soggetti attuatori. - Presenta la rendicontazione a fronte dello stato di avanzamento finanziario e di M&T.

2.2.4 Descrizione personale interno

La dotazione organica dell'Unità di missione si articola come segue:

- n.1 Direttore Generale
- n. 3 Dirigenti di seconda fascia (interpello pubblicato, valutazione *in itinere*)
- n. 30 Funzionari amministrativi, a tempo determinato
- n. 1 Impiegato Amministrativo.

Tabella 7. Dotazione organica dell'Unità di Missione del MLPS

Ruolo / Qualifica	Numero di risorse
Direttore Generale	1
Dirigente Ufficio Coordinamento della Gestione	1
Dirigente Ufficio Monitoraggio	1
Dirigente Rendicontazione e Controllo	1
Totale Dirigenti	4
Funzionari (Area III F)	30
Amministrativi (Area II F5)	1
Totale Funzionari e Amministrativi	31
Totale Personale	35

Il Direttore dell'Unità di Missione assegna le Unità di personale agli uffici e il dirigente titolare incarica il personale delle funzioni e delle attività da espletare con un "Ordine di Servizio" che deve presentare le seguenti caratteristiche:

- essere redatto in forma scritta;
- indicare la Data di Emissione e Numero di Registrazione;
- essere nominativo;

- riportare la qualifica;
- contenere il riferimento all'Unità funzionale assegnata ed il dettaglio delle specifiche attività in coerenza con quanto riportato nel funzionigramma;
- essere firmato dal Dirigente.

Allo stato attuale è stato nominato il Direttore Generale, il Dirigente dell'Ufficio 2, il Dirigente dell'Ufficio 3, n. 1 figura di supporto amministrativo in comando da ANPAL, e sono stati contrattualizzati n. 23 funzionari amministrativi, distinti come segue sotto il profilo delle competenze.

Tabella 8: Risorse assegnate all'Unità di missione – Direzione generale (al 01/09/2023)

Ufficio	Unità funzionali	Cognome	Nome	Profilo	Area
Unità di Missione	N.A.	D'ANGELO	MARIANNA	Direttore Generale	
Segreteria Direttore Generale	N.A.	MAZZITELLI	MARIANGELA	Amministrativo	Area II F5

Tabella 9: Risorse assegnate all'Unità di missione – Ufficio di coordinamento della gestione (al 01/09/2023)

Ufficio	Unità funzionali	Cognome	Nome	Profilo	Area
Direttore Ufficio di Coordinamento della Gestione		<i>è stato pubblicato l'interpello per individuare il 3° dirigente, che sono pervenute le candidature che sono in fase di valutazione</i>		Dirigente	II Fascia
Ufficio di Coordinamento della Gestione		MANZONI	FRANCESCA	Economico	Funzionario Area III F1
Ufficio di Coordinamento della Gestione		MARCHESE	CLARA	Economico	Funzionario Area III F1
Ufficio di Coordinamento della Gestione		MALAFRONTI	MAURO	Giuridico	Funzionario Area III F1
Ufficio di Coordinamento della Gestione		MASTROIANNI	LAURA	Giuridico	Funzionario Area III F1
Ufficio di Coordinamento della Gestione		ANTONELLI	ALBERTO	Ingegneristico, ingegneristico gestionale e informatico	Funzionario Area III F1
Ufficio di Coordinamento della Gestione		FOIS	EMILIO	Ingegneristico, ingegneristico gestionale e informatico	Funzionario Area III F1
Ufficio di Coordinamento della Gestione		CASINI	ROBERTO	Giuridico	Funzionario Area III F1
Ufficio di Coordinamento della Gestione		SOLANO	GIUSEPPE	Giuridico	Funzionario Area III F1
Ufficio di Coordinamento della Gestione		LONARDO	GIANLUCA	Giuridico	Funzionario Area III F1
Totale risorse Ufficio di coordinamento della gestione: 9					

Tabella 10: Risorse assegnate all'Unità di missione – Ufficio di monitoraggio (al 01/09/2023)

Ufficio	Unità funzionali	Cognome	Nome	Profilo	Area
Direttore Ufficio di Monitoraggio		FORLIVESI	MICHELE	Dirigente	II Fascia
Ufficio di Monitoraggio		ALAGIA	MATTIA	Statistico-matematico	Funzionario Area III F1
Ufficio di Monitoraggio		CHIOCCHETTA	CATERINA	Statistico-matematico	Funzionario Area III F1
Ufficio di Monitoraggio		VIOLA	NICOLA	Economico	Funzionario Area III F1
Ufficio di Monitoraggio		LOPS	MARTA	Giuridico	Funzionario Area III F1
Ufficio di Monitoraggio		RACCIO	LEONARDO	Giuridico	Funzionario Area III F1
Ufficio di Monitoraggio		MASSA	CESARE	Giuridico	Funzionario Area III F1
Ufficio di Monitoraggio		SALEMME	DAVIDE	Giuridico	Funzionario Area III F1
Totale Risorse Ufficio di monitoraggio: 8					

Tabella 11: Risorse assegnate all'Unità di missione – Ufficio di rendicontazione e controllo (al 27/10/2023)

Ufficio	Unità funzionali	Cognome	Nome	Profilo	Area
Direttore Ufficio di Rendicontazione e Controllo		DI PALMA	VALERIA	Dirigente	Fascia II
Ufficio di Rendicontazione e Controllo		CALENDA	ANDREA	Economico	Funzionario Area III F1
Ufficio di Rendicontazione e Controllo		MUSSO	GIORGIO	Economico	Funzionario Area III F1
Ufficio di Rendicontazione e Controllo		PALMIERO	ANTONIO	Ingegneristico, ingegneristico gestionale e informatico	Funzionario Area III F1
Ufficio di Rendicontazione e Controllo		MAGLIOCCA	CLAUDIO	Giuridico	Funzionario Area III F1
Ufficio di Rendicontazione e Controllo		DI BIASE	FRANCESCA	Giuridico	Funzionario Area III F1
Ufficio di Rendicontazione e Controllo		ORDINE	NICOLA	Giuridico	Funzionario Area III F1
Ufficio di Rendicontazione e Controllo		MASTRACCI	FLAVIA	Giuridico	Funzionario Area III F1
Totale Risorse Ufficio di rendicontazione e controllo: 8					

Il personale in servizio presso l'Unità di missione è stato selezionato attraverso il bando di concorso pubblico (pubblicato nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana - 4^a serie speciale "Concorsi ed esami" n. 64 del 13 agosto 2021) per titoli ed esami, per il reclutamento di un contingente complessivo di 500 unità di personale non dirigenziale a tempo determinato da inquadrare nell'Area III, posizione economica F1, nei profili professionali economico, giuridico, informatico, statistico-matematico, ingegneristico, ingegneristico-gestionale, delle quali 80 (ottanta) unità da assegnare al MEF – RGS e le restanti 420 alle Amministrazioni centrali titolari di interventi previsti nel PNRR, secondo quanto disposto dal DPCM adottato su proposta del MEF, ai sensi dell'articolo 7, comma 1, del predetto decreto-legge n. 80 del 2021.

Il Ministero del Lavoro, a completamento del primo contingente attribuito, sta proseguendo negli scorrimenti delle graduatorie nei profili disponibili prioritariamente nel profilo STAT (statistico), o, in alternativa, nel profilo GIURI (giuridico) al fine di raggiungere la completa copertura della dotazione organica dell'Unità di Missione.

2.2.5 Descrizione personale esterno

L'assistenza tecnica di Invitalia e Cassa Depositi e Prestiti è fornita dal MEF-IGRUE secondo quanto previsto dalla Circolare n. 6 del 24 gennaio 2022.

I MLPS, alla luce della suddetta Circolare ha trasmesso i propri fabbisogni al MEF, in data 22 marzo 2022, tramite nota prot. REGISTRO UFFICIALE.U.0003391.22-03-2022, alla segreteria e all'ufficio attuazione del MEF PNRR. Successivamente il MEF, con e-mail del 25 marzo 2022, ha segnalato che gli stessi sono in linea con le prescrizioni riportate nella circolare n. 6 2022 "Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) – Servizi di assistenza tecnica per le Amministrazioni Titolari di interventi e soggetti attuatori del PNRR" e ha reso disponibile il supporto tecnico operativo di Invitalia e Cassa Depositi e Prestiti da perfezionarsi attraverso l'adozione di Piani annuali delle attività.

Tali Piani prevedono la realizzazione di iniziative di supporto e assistenza finalizzate all'efficace, tempestiva e corretta progettazione ed esecuzione degli interventi del PNRR, nonché al loro monitoraggio e controllo attraverso l'affiancamento al MLPS in tutti gli adempimenti connessi al corretto ed efficiente svolgimento degli atti amministrativi e contabili, richiesti dalle disposizioni normative e regolamentari nazionali e comunitarie, con particolare riferimento alle attività di monitoraggio e controllo, anche ai fini del rispetto dei tempi, delle *milestone* e dei *target* e dell'accelerazione degli investimenti pubblici. Nel corso del 2022 è stata inviata una richiesta di fabbisogno tecnico operativo al MEF e sono in corso le procedure per l'affidamento dei Piani di Attività relativi al 2023.

2.3 Elementi di capacità amministrativa e organizzativa

L'Unità di missione procede, in via continuativa, ai fini del completamento della dotazione organica prevista, allo scorrimento della graduatoria dei vincitori del Concorso n. 64 del 13 agosto 2021 per il reclutamento delle risorse da inserire nei 3 Uffici competenti.

Al fine di allineare le competenze, sviluppare la formazione e favorire la sinergia tra le diverse risorse che sono contrattualizzate a distanza temporale, anche significativa le une dalle altre, sono stati assegnati frequentemente lavori di gruppo per poter assicurare la continuità delle attività amministrative e il rispetto dei tempi previsti.

Al fine di accompagnare le attività degli Attuatori è stata richiesta ai soggetti che erogano assistenza tecnica, Invitalia e Cassa Depositi e Prestiti, di predisporre un'aula virtuale quale strumento attraverso il quale gli Uffici dell'Unità di Missione possano periodicamente illustrare le procedure da seguire, informare anticipatamente delle modifiche in corso, formare i referenti, con sessioni condivise o limitate solo ad alcuni territori, a seconda dei casi e dei fabbisogni emergenti.

Per la quasi totalità delle linee di intervento sono stati istituiti tavoli di coordinamento al fine di accompagnarne l'implementazione, ad esempio, il Comitato Direttivo del programma Garanzia per l'Occupabilità dei Lavoratori, presieduto da ANPAL, cui partecipano tutte le Regioni/PA e le Direzioni interessate e, in modo permanente, l'Unità di Missione.

Altri luoghi di coordinamento/accompagnamento sono la Rete sociale per gli interventi di inclusione e il costituendo Osservatorio del Duale per la misura omonima e, in modo permanente, l'Unità di Missione.

Saranno costituiti tavoli di settore e territoriali. Nella fase iniziale di attuazione degli interventi sono state organizzate riunioni bilaterali con le Regioni individuate come soggetti attuatori delle Misure M5C1 e con le Direzioni Generali competenti al fine di condividere gli strumenti da adottare e le normative di secondo livello definite dal MEF – RGS Ispettorato generale PNRR.

L'Unità di Missione ha partecipato inoltre a tutti gli incontri organizzati dalla Direzione Generale dell'Immigrazione e delle politiche di integrazione in fase di avvio delle attività con le Amministrazioni comunali individuate come assegnatarie delle risorse della Misura M5C2 Investimento 2.2.a.

2.4 Raccordo con l'Ispettorato generale del PNRR

La gestione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza prevede l'adozione di un modello di *governance* multilivello, con una struttura a livello centrale cui è affidata la responsabilità del coordinamento operativo, ovvero il Ispettorato generale PNRR del MEF, istituito ai sensi dell'art. 6 del decreto-legge del 31 maggio 2021, n. 77, convertito, con

modificazioni, dalla legge del 29 luglio 2021, n. 108, mentre la responsabilità dell'attuazione delle riforme e degli investimenti previsti nel PNRR è in capo alle Amministrazioni centrali titolari degli interventi, cui spetta il compito primario di presidiare e vigilare costantemente sull'esecuzione degli interventi di propria competenza, al fine di garantire il raggiungimento di obiettivi e *milestone* entro le tempistiche stabilite. In particolare, le Unità di missione istituite nei ministeri responsabili degli interventi PNRR, secondo quanto previsto dalla legge, hanno il compito di accompagnare e supervisionare l'attuazione del Piano attraverso la verifica del raggiungimento di *milestone* e target, la valutazione e la rendicontazione del loro conseguimento, supportando, in questo modo, l'Ispettorato generale PNRR nel processo di rendicontazione alla Commissione europea.

Come sopra segnalato, l'Unità di missione del PNRR istituita con decreto del MLPS di concerto con il MEF dell'11 ottobre 2021, registrato alla Corte dei Conti in data 9 novembre 2021, n. 2787, rappresenta quindi il punto di contatto del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali con l'Ispettorato Generale per il PNRR (c.d. *Single Contact Point* con la Commissione europea) in relazione agli adempimenti previsti dal Regolamento (UE) 2021/241.

Nel corso dell'intero periodo di attuazione del PNRR, l'Unità di missione assicurerà il coordinamento con le strutture di *governance* centrali del Piano (in particolare l'Ispettorato Generale per il PNRR), adeguando i contenuti delle attività ad eventuali indirizzi o a specifiche richieste formulate dal livello di coordinamento centrale, in particolare dall'Ispettorato Generale per il PNRR.

Il raccordo tra l'UdM e l'Ispettorato Generale per il PNRR si esplica, in primo luogo, ai fini degli adempimenti previsti dal Regolamento (UE) 2021/241 e dallo stesso PNRR, con riferimento alla trasmissione periodica di:

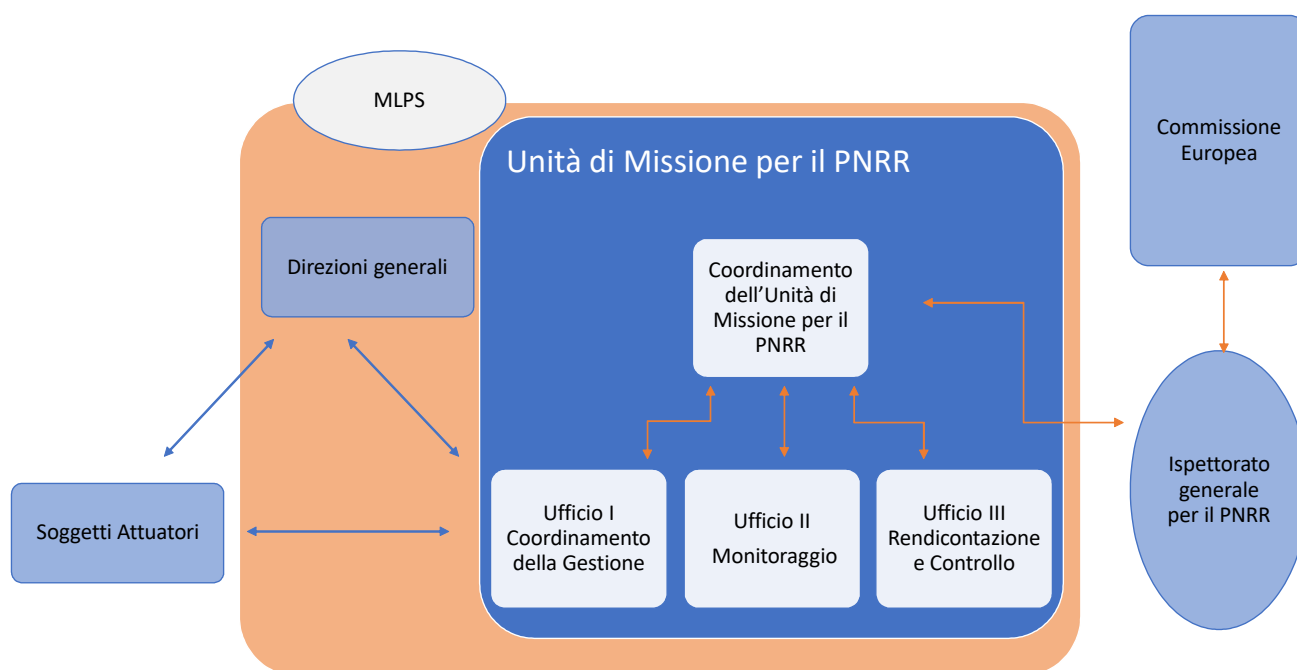
- dati di avanzamento finanziario, fisico, procedurale degli interventi previsti;
- informazioni e dati circa l'avanzamento del processo di conseguimento di *milestone* e *target*;
- relazioni di monitoraggio e cronoprogrammi attuativi previsti dal PNRR;
- esiti dei controlli eseguiti, mediante la messa a disposizione della documentazione amministrativa/tecnica e finanziaria necessaria per i controlli di competenza dell'Ispettorato Generale per il PNRR;
- rendicontazione di spesa, *milestone* e *target* ai fini delle richieste di pagamento (trasferimento fondi o erogazione delle risorse);
- dati necessari per la quantificazione semestrale degli indicatori comuni e delle altre variabili richieste agli artt. 29 e 30 del Regolamento (UE) 241/2021;
- informative circa gli eventuali procedimenti di carattere giudiziario, civile, penale o amministrativo che dovessero interessare gli interventi finanziati;
- trasmissione del Si.Ge.Co. e relativi aggiornamenti/modifiche in relazione ad eventuali cambiamenti del contesto organizzativo e normativo-procedurale o ad avvicendamenti del personale preposto.

Le attività di raccordo tra l'UdM e l'Ispettorato Generale per il PNRR riguardano inoltre i seguenti ambiti di attività:

- divulgazione ai Soggetti attuatori di orientamenti e indirizzi forniti dalla Ragioneria Generale dello Stato in merito al conseguimento di *milestone* e *target*, al rispetto della tempistica di progetto e al trasferimento all'Ispettorato Generale per il PNRR di eventuali quesiti o criticità individuate dai Soggetti attuatori al fine di assicurare l'individuazione di soluzioni idonee alla corretta ed efficace esecuzione degli interventi/progetti;

- confronto nel merito degli strumenti attuativi predisposti con riferimento ai diversi interventi (avvisi, bandi, manifestazioni d'interesse) al fine di assicurare la loro coerenza con le disposizioni e i vincoli regolamentari, quali, ad esempio, il rispetto del principio del DNSH, etc.;
- supporto all'Ispettorato Generale per il PNRR nelle interlocuzioni con gli organismi nazionali (Unità di audit PNRR, Corte dei Conti italiana, ANAC, Guardia di Finanza) ed europei (Commissione europea, OLAF, Corte dei Conti europea, Procura europea) preposti al controllo.

Figura 3: Procedura di raccordo con l'Ispettorato Generale per il PNRR



2.5 Procedure per la trasmissione e diffusione della documentazione ai soggetti a vario titolo coinvolti nella realizzazione degli interventi

L'Unità di Missione ha nel tempo definito una serie di procedure per la trasmissione e la diffusione della documentazione relativa al monitoraggio, alla rendicontazione, alla gestione e al controllo delle misure PNRR di competenza del MLPS ai soggetti coinvolti a vario titolo.

A tal fine, l'UdM è in costante dialogo con i soggetti attuatori degli interventi (Regioni, Province autonome, ambiti territoriali sociali - ATS e Comuni) con cui definisce le procedure stesse, in raccordo con l'ANPAL e le Direzioni Generali del Ministero competenti per misura.

In via ordinaria, il processo di trasmissione della documentazione di cui sopra vede in un primo momento la redazione da parte dell'UdM di proposte di format, template, schede o altro documento utile alla gestione, al monitoraggio, alla rendicontazione e al controllo, che vengono poi condivisi e discussi, in sede di incontri bilaterali o plenari, con i soggetti attuatori degli interventi.

All'esito della fase di confronto con i soggetti attuatori e/o gli organi interistituzionali di coordinamento, l'UdM procede, in raccordo con le DG del Ministero competenti e l'ANPAL, a finalizzare la documentazione, eventualmente apportando le modifiche necessarie e a trasmetterla in via definitiva per mail o tramite PEC ai soggetti attuatori.

La documentazione prodotta può avere diversa funzione a seconda delle finalità che l'UdM deve e intende perseguire:

- Atti di convenzionamento, template e format che i soggetti attuatori devono restituire compilati con le informazioni richieste. La restituzione può avvenire tramite il caricamento sui sistemi informatici a supporto dell'Amministrazione, come il sistema ReGiS e la piattaforma Multifondo o tramite mail o PEC alle caselle di posta elettronica dedicate agli Uffici dell'Unità di Missione;
- Note di chiarimento su aspetti relativi a documentazione pubblicata o trasmessa precedentemente dall'Amministrazione;
- Manuali, istruzioni operative e schede metodologiche per i soggetti attuatori relativamente alla realizzazione, alla rendicontazione e al monitoraggio dei progetti;
- Note definitorie di milestone e target da condividere o condivisi con la Commissione europea.

Rispetto al primo punto, ad esempio, per quel che riguarda il processo di convenzionamento dei soggetti attuatori, gli atti vengono redatti dall'Unità di Missione in raccordo con la direzione generale del Ministero competente per misura e/o con l'ANPAL. Ad esito positivo delle interlocuzioni tra le due, vengono illustrati e trasmessi agli interessati. Nell'ambito della Componente 1 della Missione 5 "Inclusione e Coesione" le regioni e le Province autonome restituiscono gli atti compilati e firmati tramite PEC all'UdM, mentre, rispetto alla Componente 2, data la mole dei distretti sociali coinvolti (ATS/Comuni), questi ultimi utilizzano la piattaforma Multifondo per restituire le convenzioni firmate dal legale rappresentante dell'ente. Sempre in riferimento al primo punto, in fase di conseguimento del target M5C2-7, relativo all'Investimento 1.2 "Percorsi di autonomia per persone con disabilità", l'UdM ha prodotto un format di "Autodichiarazione di sottoscrizione del progetto personalizzato" con il beneficiario, conformemente alla

“Definizione di set minimo di informazioni da inserire nel progetto personalizzato” ad evidenza del target stesso e ai fini della rendicontazione di dicembre 2022 per la Commissione europea. Dopo una prima trasmissione tramite PEC del format, l'Amministrazione ha istituito una task force di supporto ai distretti sociali per il raggiungimento del target e ha creato delle caselle di posta elettronica ad hoc. Tramite queste ultime l'Amministrazione ha trasmesso la documentazione necessaria alla rendicontazione e le informazioni relative alla compilazione e alle scadenze. Inoltre, ai fini dell'attestazione dell'assenza di conflitto d'interesse, è richiesta loro un'"Autodichiarazione del personale dell'equipe multidisciplinare coinvolto nella valutazione delle esigenze della persona con disabilità nell'ambito della definizione del progetto personalizzato per i beneficiari dell'investimento 1.2 Percorsi di autonomia per persone con disabilità a valere sul PNRR” ai fini della gestione e del controllo. L'insieme della documentazione appena descritta è restituita alle caselle di posta degli uffici dell'UdM. Parallelamente a questa procedura, la stessa documentazione viene acquisita tramite il caricamento sul sistema ReGiS da parte dei soggetti attuatori.

Rispetto al secondo punto, al fine di coadiuvare i soggetti attuatori nella realizzazione degli interventi PNRR di competenza del Ministero, l'Unità di Missione e la Direzione generale competente per misura redigono e trasmettono ai Soggetti attuatori delle note che chiariscono a questi ultimi degli aspetti cruciali ai fini della prosecuzione delle attività. Un esempio è senz'altro la Nota del 07 luglio 2023 (prot. 1059) a triplice firma dell'UdM, della DG per la Lotta alla povertà e per la programmazione sociale e della DG del Terzo Settore e della responsabilità sociale delle imprese, recante “Chiarimenti in merito all'istituto della co-progettazione di cui agli artt. 55 e ss. del d.lgs. n. 117 del 2017”, trasmessa ai distretti sociali coinvolti e pubblicata nella sezione del sito istituzionale MLPS dedicata all'"Attuazione interventi PNRR”.

Relativamente al terzo punto, in fase di conseguimento del target M5C1-6, relativo al “Potenziamento dei Centri per l'impiego”, l'UdM, col fine di supportare le regioni nella compilazione del format di rendicontazione del target, prodotto sempre dall'UdM e condiviso con la Commissione europea, ha redatto una nota di istruzioni operative che è stata illustrata alle regioni e alle Province autonome e trasmessa loro.

Inoltre, l'Unità di Missione, in ottemperanza alla Circolare MEF-RGS del 17 ottobre 2022, n. 34, ha rielaborato le schede metodologiche degli indicatori comuni stabilite a livello comunitario per renderle coerenti alle misure a titolarità del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali a cui gli indicatori sono associati. Questo lavoro è avvenuto tramite l'istituzione di un apposito gruppo di lavoro, presieduto dall'Unità di Missione MLPS, che ha coinvolto le Regioni, ANPAL, la Direzione Generale Politiche attive per il lavoro, la Tecnostruttura delle Regioni e ha previsto la collaborazione del NUVAP. L'attività del gruppo ha portato alla redazione di schede metodologiche per ciascun indicatore comune associato a ciascuna misura a titolarità MLPS. L'obiettivo di tali schede è guidare i soggetti attuatori ad una corretta e uniforme alimentazione del dato, nel rispetto della definizione degli indicatori indicata dalla Commissione Europea. Gli esiti del gruppo di lavoro sono stati condivisi con l'ufficio di monitoraggio del MEF e con i referenti PNRR nell'ambito della Rete protezione e inclusione sociale. L'Unità di Missione ha organizzato incontri bilaterali in prossimità delle scadenze semestrali di rendicontazione degli indicatori comuni, finalizzati a risolvere dubbi operativi e a supportare i soggetti attuatori nella corretta alimentazione del dato sul sistema ReGiS.

In riferimento al quarto punto, l'Unità di Missione si è avvalsa dello strumento della Nota definitoria per comunicare ai Soggetti attuatori degli interventi, aspetti operativi cruciali ai fini del conseguimento di milestone e target. Nello specifico, tale strumento è stato utilizzato per chiarire le *primary evidence*, concordate con la Commissione europea, che il Soggetto attuatore è tenuto a produrre per dimostrare l'effettivo raggiungimento degli obiettivi degli interventi di cui è titolare. A tal proposito, si cita la Nota definitoria prodotta per chiarire il contenuto del target M5C2-7. Con la Nota è stata individuata come *primary evidence* il progetto personalizzato sottoscritto e consegnato alla persona con disabilità, beneficiaria della misura, a seguito della valutazione e individuazione dei fabbisogni della persona da parte dell'equipe multidisciplinare a ciò preposta. Si è inoltre chiarita la modalità di conteggio dei distretti sociali che contribuiscono al raggiungimento del suddetto target. La Nota definitoria è stata infine trasmessa ai distretti sociali e alla Rete per mezzo PEC e con posta elettronica ordinaria. Similmente si è operato nell'ambito del conseguimento della milestone M5C1-4, chiarendo, sempre attraverso una Nota definitoria, il concetto di "persona formata" dal Programma GOL e le modalità di conteggio di quest'ultimo. Le interlocuzioni in tal senso sono servite a definire la "persona formata" ai fini del traguardo come qualsiasi partecipante al Programma che, in conformità con il Piano di Attuazione Regionale vigente e con le procedure di implementazione, ha avviato un percorso formativo di *upskilling* e *reskilling*, e a cui sia stato rilasciato, con separata evidenza della formazione in competenze digitali, documentazione attente la qualifica raggiunta dalla persona.

Al di là delle procedure sopra descritte, uno strumento fondamentale di cui si serve l'Unità di Missione per la trasmissione e la diffusione di documentazione relativa al monitoraggio, alla rendicontazione, alla gestione e al controllo delle misure PNRR di competenza del MLPS è la sezione "Attuazione interventi PNRR" del sito istituzionale del Ministero del Lavoro e delle Politiche sociali. Nella pagina sono infatti inseriti i collegamenti ipertestuali che garantiscono al soggetto interessato di poter approfondire i contenuti presenti nella sezione dedicati ad ogni misura di entrambe le componenti della Missione 5 "Inclusione e coesione" di titolarità del Ministero. Per un approfondimento sui contenuti della pagina del sito si rinvia al paragrafo 5.3.

Altro ambito in cui si prevede una procedura *ad hoc*, è quello relativo al controllo della documentazione attuativa prodotta dai soggetti attuatori. Al fine di standardizzare e semplificare il più possibile il processo, l'UdM produce linee guida e format utili alla produzione e alla compilazione della documentazione stessa.

Un esempio di processo di controllo documentale è quello relativo alle progettualità della Missione 5 "Inclusione e Coesione", Componente 1. Al fine di supportare i soggetti attuatori nella compilazione, l'UdM redige e trasmette tramite mail istituzionale modelli standard di Avvisi Pubblici. Successivamente, di concerto con la Direzione Generale competente, vengono organizzati incontri con i soggetti attuatori al fine di spiegare le modalità di compilazione, nel rispetto delle peculiarità regionali. Gli uffici dell'Unità di Missione competenti in ambito di attuazione e rendicontazione ricevono e controllano ogni anno tutta la documentazione attuativa. Il controllo si basa su scambi di documentazione tramite mail e PEC; ad ogni ricezione l'UdM produce una o più note di riscontro al fine di supportare e accompagnare il soggetto attuatore nella produzione di un documento che sia conforme alle regole PNRR, ai fini del nulla osta. Oltre allo scambio documentale, l'UdM organizza riunioni bilaterali con le regioni al fine di offrire un costante aggiornamento sulle procedure e un supporto nella compilazione.

3. Strumenti informativi di supporto

L'Unità di Missione si avvale, per le attività di monitoraggio e rendicontazione dei traguardi e obiettivi e della spesa, del sistema informativo centralizzato ReGiS.

Il sistema ReGiS rappresenta la modalità unica attraverso cui le Amministrazioni interessate a livello centrale e territoriale potranno adempiere agli obblighi di monitoraggio, rendicontazione e controllo delle misure PNRR, ivi compresa la rilevazione dei flussi finanziari a valere sui conti di tesoreria NGEU-Italia appositamente attivati per la gestione degli interventi PNRR nonché sulle contabilità speciali intestate alle Amministrazioni centrali in quanto soggetti titolari e/o soggetti attuatori del Fondo Next Generation EU gestito dal Ministero dell'economia e delle finanze – Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato - Ispettorato generale per il PNRR.

Allo stato attuale all'utilizzo del sistema è stato abilitato tutto il personale interno dell'Unità di Missione.

3.1 Sistema informativo di scambio elettronico dei dati

Il sistema informativo ReGiS risponde alle seguenti finalità:

- garantire il monitoraggio continuativo e puntuale dello stato di avanzamento degli interventi in funzione del conseguimento dei relativi M&T, conformemente a quanto previsto dagli *Operational Arrangements*;
- garantire il controllo e la gestione dei flussi finanziari e rendicontazione degli stessi, nel rispetto degli obblighi a livello interno verso l'Amministrazione centrale, l'Ispettorato Generale per il PNRR, la Struttura di Missione PNRR e l'Organismo indipendente di Audit, e a livello esterno verso l'Ufficio antifrode della Commissione europea –(OLAF), la Corte dei conti europea e la Procura europea (EPPO);
- garantire ai Soggetti coinvolti a vario titolo, di cui si è dato conto finora, la condivisione e diffusione delle informazioni relative all'attuazione, al monitoraggio, alla rendicontazione e al controllo delle misure;
- garantire lo scambio elettronico dei dati tra i Soggetti coinvolti nei diversi livelli di *governance* del Piano.

3.2 Descrizione della soluzione applicativa

Il sistema informativo adottato garantisce le seguenti funzionalità e processi:

- configurazione della struttura del Piano (missione, componente, investimento, sub-investimento) e della relativa anagrafica;
- configurazione delle procedure di attivazione degli interventi (ad esempio: decreti, convenzioni e atti d'obbligo);
- configurazione e gestione dei singoli progetti associati agli interventi e successivo monitoraggio attraverso i relativi CUP;
- inserimento di informazioni a supporto (caricamento dei relativi documenti);
- configurazione delle informazioni relative alla pianificazione finanziaria;

- gestione delle procedure di caricamento/aggiornamento dei dati di alimentazione dei processi di monitoraggio dello stato di avanzamento degli interventi (ad esempio: registrazione degli avanzamenti procedurali e finanziari), in modalità manuale, semiautomatica o automatica, tramite l'acquisizione automatica delle informazioni disponibili a partire dal CUP e mediante il colloquio con database esterni quali BDAP e DIPE;
- rendicontazione dello stato di avanzamento di *milestone* e target e delle spese dei progetti.

Attraverso i predetti processi, l'acquisizione dei dati è predisposta dai Soggetti coinvolti nell'attuazione, secondo quanto previsto dalla Circolare MEF-RGS del 21 giugno 2022, n. 27 e dalle "Linee guida per lo svolgimento delle attività connesse al monitoraggio del PNRR" pubblicate il 14 giugno 2022 (versione 1.0).

I dati inseriti sono attinenti alla realizzazione operativa degli interventi, all'identificazione dei dati dei progetti finanziati (elementi anagrafici e identificativi, localizzazione, soggetti correlati, e informazioni inerenti alle procedure di affidamento di lavori, acquisto di beni e realizzazione di servizi, avanzamenti fisici, procedurali e finanziari, la raccolta e catalogazione della documentazione probatoria, avanzamento dei *milestone* e *target* collegati).

Con riferimento alle misure a titolarità del Ministero del Lavoro il caricamento dei dati avverrà con modalità differenziate a seconda della tipologia delle attività realizzate e a seconda delle caratteristiche dei soggetti attuatori coinvolti. Tali modalità sono descritte anche nelle Convenzioni sottoscritte con i soggetti attuatori.

Per le misure che prevedono l'adozione di Riforme ("Piano nazionale lotta al lavoro sommerso", "Legge quadro sulla disabilità" e "Riforma relativa alle persone anziane non autosufficienti") l'Unità di Missione, in collaborazione con le DG coinvolte, procede alla rendicontazione dei traguardi e obiettivi operando direttamente nelle *tile* del sistema ReGiS destinate a questa funzione.

Per gli investimenti, i Soggetti attuatori alimentano il sistema ReGiS in maniera continua e tempestiva, caricando le informazioni rilevanti, i dati di programmazione ed attuazione finanziaria, fisica e procedurale dei progetti, nonché le informazioni relative agli indicatori comuni e la documentazione di progetto inerente il conseguimento di M&T. I Soggetti attuatori conservano altresì, la documentazione specifica relativa a ciascuna procedura in sistemi informativi locali, in conformità a quanto stabilito dal paragrafo 3 delle Linee Guida sul Monitoraggio. I Soggetti attuatori aggiornano i dati entro il 10 di ciascun mese con riferimento al 31 del mese precedente, attraverso la pre-validazione, funzione messa a disposizione dal Sistema ReGiS che costituisce un controllo automatico volto a garantire la coerenza e la completezza dei dati inseriti. L'UdM a sua volta, valida i suddetti dati entro il 20 di ciascun mese.

Il monitoraggio dell'Amministrazione centrale sull'avanzamento dei Traguardi e degli Obiettivi ha carattere continuativo, anche attraverso la verifica del rispetto di specifici cronoprogrammi di Misura e di cronoprogrammi di progetto (*Iter* di progetto).

Con riferimento alla Riforma 1.1 della Missione 5, Componente 1, *ALMPs* e formazione professionale, gli *Operational Arrangements* prevedono che il Sistema Informativo Unitario gestito da ANPAL costituisca la fonte per verificare il raggiungimento di traguardi e obiettivi. A tal fine ANPAL:

- garantisce l'operatività del sistema informativo SIU per assicurare il caricamento da parte dei Soggetti attuatori o Soggetti attuatori delegati delle informazioni e degli atti comprovanti il conseguimento di Traguardi e Obiettivi, nonché il caricamento dei dati di carattere fisico e procedurale e degli indicatori comuni;

- adotta, acquisito il parere dell'Autorità garante della protezione dei dati personali, misure appropriate e specifiche a tutela degli interessati, modalità di accesso selettivo alle informazioni necessarie per il perseguimento delle specifiche finalità e adeguati tempi di conservazione dei dati, con riferimento all'attuazione del Programma GOL nell'ambito del PNRR e, in particolare, all'utilizzo degli strumenti di cui alla deliberazione del Commissario straordinario di ANPAL del 9 maggio 2022, n. 5;
- supporta le amministrazioni attuatrici nell'inserimento e operare verifiche periodiche sull'implementazione dei dati sul sistema SIU;
- garantisce la trasmissione all'Unità di Missione dei dati presenti nel sistema informativo SIU, cosicché quest'ultima possa integrare extra sistema le informazioni presenti sul sistema informativo ReGiS;
- valida con cadenza mensile i dati inseriti nel sistema informativo SIU dai Soggetti attuatori o Soggetti attuatori delegati, al fine di consentire all'Amministrazione centrale titolare dell'intervento di provvedere a una corretta validazione dei dati sul sistema ReGiS.

Il SIU è un sistema informativo utilizzato in Italia per la gestione e il coordinamento delle politiche attive del lavoro (cfr. art. 13 del d.lgs. del 14 settembre 2015, n. 150), il monitoraggio e la valutazione degli interventi e dei programmi volti a favorire l'occupazione e l'inserimento lavorativo dei cittadini.

Tale sistema fornisce una piattaforma centralizzata per la raccolta, l'elaborazione e l'analisi dei dati relativi alle politiche attive del lavoro. Questo sistema consente alle istituzioni e agli enti preposti, come l'ANPAL (Agenzia Nazionale Politiche Attive Lavoro), di avere una visione completa e aggiornata delle attività e dei risultati ottenuti dalle politiche attive del lavoro in tutto il territorio nazionale.

L'UdM si avvale inoltre del SIU per la raccolta ed il monitoraggio dei dati necessari alla rendicontazione del target e degli indicatori associati alla misura. Attraverso il SIU, è possibile ricostruire la condizione anagrafico-professionale dei beneficiari della riforma GOL, le politiche attive erogate loro, nonché monitorare l'andamento dell'occupazione, le azioni di formazione e orientamento professionale, i percorsi di inserimento lavorativo, le condizionalità collegate al riconoscimento di sussidi di disoccupazione.

Il SIU risulta la fonte informativa più affidabile per monitorare complessivamente l'avanzamento dei target da conseguire, in quanto in grado di fornire in tempo reale un quadro completo degli obiettivi raggiunti e delle politiche in corso di svolgimento.

Per tali ragioni, il SIU integra e completa il monitoraggio realizzato mediante l'analisi dei progetti presenti all'interno del sistema ReGiS e permette una verifica di qualità dei dati inseriti dal soggetto attuatore sul sistema ReGiS.

Per ulteriori approfondimenti si rimanda al Manuale delle procedure di monitoraggio, inoltre al presente documento sono allegati a supporto:

- La Relazione Tecnica SIU-GOL;
- La Manualistica Utente a supporto dei soggetti coinvolti.

Ad ogni modo, l'Unità di missione è responsabile della verifica costante e continuativa del contenuto e della completezza dei dati trasmessi dai Soggetti attuatori ai fini del monitoraggio delle misure nonché della verifica di conseguimento di *milestone* e *target* anche ai fini della predisposizione dei rapporti e delle relazioni di attuazione e avanzamento del Piano e delle richieste di pagamento alla Commissione europea.

Per quanto riguarda le misure PNRR della Missione 5 "Inclusione e Coesione", Componente 2 "Infrastrutture sociali, famiglie, comunità e terzo settore", investimenti 1.1, 1.2 e 1.3, l'Unità di Missione si avvale, in complementarità al sistema informativo ReGiS della Piattaforma Multifondo, gestita dalla Direzione generale per la Lotta alla povertà e per la programmazione sociale, che dal 25 ottobre 2021 viene utilizzato per la gestione ed il monitoraggio del PON Inclusione programmazione 2014 -2020 e del PON inclusione 2021-2027.

Infatti, quest'ultima è stata aggiornata con la creazione dell'apposita sezione "Domanda di Finanziamento - Compilazione domande di finanziamento/PNRR Schede progetto", affinché i soggetti attuatori potessero procedere alla compilazione e al relativo caricamento delle Schede progetto relative all'Avviso 1/2022. Inoltre, è stata inserita la sezione "Convenzioni PNRR" per gestire il processo di firma delle convenzioni tra la Direzione Generale, l'Unità di Missione e i distretti sociali, Ambiti territoriali sociali (ATS) e Comuni.

Nella Piattaforma è altresì presente una sezione denominata "Lista quesiti PNRR", attraverso la quale i Soggetti attuatori possono sottoporre all'Amministrazione centrale dei quesiti inerenti alla realizzazione degli interventi. L'Amministrazione di volta in volta procede, attraverso la disamina degli stessi su più livelli, a dare riscontro al distretto sociale interessato.

L'Ufficio di monitoraggio, inoltre, si avvale dei dati presenti sulla Piattaforma Multifondo per effettuare periodicamente un controllo di qualità del dato al fine di verificare la coerenza dei dati presenti su ReGiS con quelli della Piattaforma Multifondo. Questo controllo viene effettuato grazie allo strumento del Registro dei controlli di monitoraggio predisposto dall'Ufficio di monitoraggio dell'UdM.

In sostanza la piattaforma Multifondo ha permesso la raccolta dei dati e il monitoraggio delle primissime fasi di implementazione dell'Avviso 1/2022 (valutazione dei progetti e ammissione a finanziamento) precedentemente alla stipula delle convenzioni con i Soggetti attuatori delle misure di Inclusione, assicurando l'individuazione dei progetti finanziati con risorse RRF. In seguito, i progetti sono stati caricati sulla piattaforma ReGiS permettendo la successiva implementazione del sistema. Quest'ultimo è strutturato per raccogliere tutti i dati, monitorare e finalizzare tutte le successive fasi dell'investimento.

Per ulteriori approfondimenti si rimanda al Manuale delle procedure di monitoraggio, inoltre al presente documento sono allegati a supporto:

- Il Manuale della Piattaforma Multifondo;
- Relazione e collaudo Piattaforma Multifondo.

4. Procedure attuative

Il capitolo descrive le procedure attuative delle misure PNRR di competenza del MLPS nelle fasi di selezione e di attuazione dei progetti, nelle modalità di rendicontazione, controllo, monitoraggio e trasferimento delle risorse. Sono descritte inoltre le misure di prevenzione e contrasto di irregolarità e frodi, corruzione, conflitti d'interesse e doppio finanziamento con le relative procedure di recupero degli importi indebitamente percepiti.

Le procedure potranno essere soggette ad eventuali modifiche o integrazioni in funzione del recepimento di atti o documenti che verranno emanati successivamente da parte dell'Ispettorato Generale PNRR del MEF e dell'entrata a regime di tutte le funzionalità del sistema informativo ReGiS.

In via generale, secondo le regole stabilite per la realizzazione del PNRR, le Amministrazioni titolari di interventi possono procedere all'attuazione dei progetti attraverso le seguenti modalità (come indicato nelle "Istruzioni tecniche per la selezione dei progetti PNRR", di cui alla circolare MEF-RGS del 14 ottobre 2021, n. 21):

- interventi "a titolarità", ovvero attuati direttamente dall'Amministrazione titolare in qualità di Soggetto attuatore (l'Amministrazione centrale è soggetto titolare del codice unico di progetto – CUP);
- interventi "a regia", realizzati da Soggetti attuatori esterni all'Amministrazione titolare, i quali risultano responsabili dell'attuazione degli interventi, quali le Regioni, gli Enti Locali, i Commissari di governo e altri organismi di diritto pubblico e privato. In tal caso il CUP è richiesto da un Soggetto diverso dall'Amministrazione centrale e, dunque, tale soggetto ne assume la titolarità.

Le misure del PNRR affidate alla responsabilità del MLPS per cui sono già state identificate procedure attuative sono configurabili esclusivamente **nella fattispecie degli interventi "a regia"**. Per la realizzazione di dette misure, il MLPS individua pertanto dei Soggetti attuatori esterni alla propria struttura amministrativa.

Le Direzioni generali del MLPS, come indicato al paragrafo 2.1, sono responsabili dell'attuazione degli interventi relativi ai settori di loro competenza. Tali interventi sono illustrati nel dettaglio nella tabella 4.1, di seguito riportata all'interno del presente paragrafo. L'Unità di Missione, unitamente alle Direzioni generali e all'ANPAL, provvede, in base alle rispettive funzioni e responsabilità, alla stipula degli atti di convenzionamento con i Soggetti attuatori e alle altre procedure amministrative di attribuzione delle funzioni attuative.

Ai fini del presente Si.Ge.Co., si definisce Soggetto attuatore il soggetto responsabile dell'attuazione dell'intervento/progetto finanziato dal PNRR, mentre il Soggetto realizzatore/esecutore è il soggetto a vario titolo coinvolto nella realizzazione del progetto (es. fornitore di beni e servizi/esecutore dei lavori).

I Soggetti attuatori e i Soggetti attuatori delegati, ove presenti, possono operare per la realizzazione degli interventi in via diretta, tramite affidamenti *in house* (ex artt. 5 e 192 del d.lgs. n. 50/2016), ovvero attraverso accordi tra amministrazioni pubbliche (affidamenti regolati dall'art. 15 della Legge n. 241/1990 e dall'art. 5, comma 6, del d.lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii.), anche per il tramite di Soggetti realizzatori/esecutori (ad esempio, operatori economici) selezionati tramite procedure ad evidenza pubblica ai sensi del Codice dei contratti pubblici. I procedimenti ad evidenza pubblica possono concretizzarsi attraverso:

- appalti di lavori pubblici;
- appalti di servizi;
- appalti di fornitura di beni;
- appalti misti, nel caso in cui in un unico appalto confluiscono varie tipologie di affidamento.

Per l'affidamento di attività che non danno luogo a pubblici appalti, il Soggetto attuatore adotta procedure aperte di selezione per la concessione di finanziamenti (o sovvenzioni), in osservanza a quanto previsto dalla legge sul procedimento amministrativo (art. 12, l. n. 241/90), sulla base dei principi UE di economicità, efficacia, imparzialità, pubblicità e trasparenza e nel pieno rispetto delle norme in materia di concorrenza e dei principi UE di parità di trattamento, trasparenza, proporzionalità e mutuo riconoscimento.

Le verifiche sulla correttezza delle procedure di affidamento ai sensi della normativa europea e nazionale sono svolte attraverso l'uso di check-list da parte degli Uffici dell'UdM, e, da un punto di vista sostanziale, in sede di controllo a campione secondo le procedure descritte dal paragrafo 4.4. Le modalità di archiviazione della documentazione sono descritte nel sottoparagrafo 4.2.5, "Tenuta e conservazione documentale".

La tabella di seguito riporta, per ciascuna misura PNRR di competenza del MLPS, la Direzione generale responsabile, l'ammontare del finanziamento associato e la tipologia di selezione adottata per l'individuazione dei progetti finanziati.

Tabella 12: Direzioni generali, interventi di competenza e tipologie di selezione dei progetti

Direzione Generale Responsabile	Missione e Componente	Investimento/Riforma	Sub-investimento	Totale risorse PNRR (mln di euro)	Tipologia di Selezione dei progetti	Soggetti Attuatori
Direzione generale per la lotta alla povertà e per la programmazione sociale	M5C2 - Infrastrutture sociali, famiglie, comunità e terzo settore	Investimento 1.1 - Sostegno alle persone vulnerabili e prevenzione dell'istituzionalizzazione e degli anziani non autosufficienti	1.1.1. Sostegno alle capacità genitoriali e prevenzione della vulnerabilità delle famiglie e dei bambini	84,6	Avviso 1/2022	600 ATS circa, oppure Comuni singoli (non quantificabile)
Direzione generale per la lotta alla povertà e per la programmazione sociale	M5C2 - Infrastrutture sociali, famiglie, comunità e terzo settore	Investimento 1.1 - Sostegno alle persone vulnerabili e prevenzione dell'istituzionalizzazione e degli anziani non autosufficienti	1.1.2. Autonomia degli anziani non autosufficienti	307,5	Avviso 1/2022	600 ATS circa, oppure Comuni singoli (non quantificabile)
Direzione generale per la lotta alla povertà e per la programmazione sociale	M5C2 - Infrastrutture sociali, famiglie, comunità e terzo settore	Investimento 1.1 - Sostegno alle persone vulnerabili e prevenzione dell'istituzionalizzazione e degli anziani non autosufficienti	1.1.3. Rafforzamento dei servizi sociali domiciliari per garantire la dimissione anticipata assistita e prevenire l'ospedalizzazione	66	Avviso 1/2022	600 ATS circa, oppure Comuni singoli (non quantificabile)
Direzione generale per la lotta alla povertà e per la programmazione sociale	M5C2 - Infrastrutture sociali, famiglie, comunità e terzo settore	Investimento 1.1 - Sostegno alle persone vulnerabili e prevenzione dell'istituzionalizzazione e degli anziani non autosufficienti	1.1.4. Rafforzamento dei servizi sociali e prevenzione del fenomeno del burn out tra gli operatori sociali.	42	Avviso 1/2022	600 ATS circa, oppure Comuni singoli (non quantificabile)
Direzione generale per la lotta alla povertà e per la programmazione sociale	M5C2 - Infrastrutture sociali, famiglie, comunità e terzo settore	Investimento 1.2: Percorsi di autonomia per persone con disabilità	N.A.	500	Avviso 1/2022	600 ATS circa, oppure Comuni singoli (non quantificabile)
Direzione generale per la lotta alla povertà e per la programmazione sociale	M5C2 - Infrastrutture sociali, famiglie, comunità e terzo settore	Investimento 1.3: <i>Housing</i> temporaneo e Stazioni di posta per le persone senza dimora	1.3.1. <i>Housing first</i>	177,5	Avviso 1/2022	600 ATS circa, oppure Comuni singoli (non quantificabile)
Direzione generale per la lotta alla povertà e per la programmazione sociale	M5C2 - Infrastrutture	Investimento 1.3: <i>Housing</i> temporaneo e	1.3.2. Stazioni di	272,5	Avviso 1/2022	600 ATS circa, oppure Comuni

Direzione Generale Responsabile	Missione e Componente	Investimento/Riforma	Sub-investimento	Totale risorse PNRR (mln di euro)	Tipologia di Selezione dei progetti	Soggetti Attuatori
povertà e per la programmazione sociale	sociali, famiglie, comunità e terzo settore	Stazioni di posta per le persone senza dimora	posta (Centri servizi)			singoli (non quantificabile)
Direzione Generale dell'immigrazione e delle politiche di Integrazione	M5C2 - Infrastrutture sociali, famiglie, comunità e terzo settore	2.2.a Piani urbani integrati - Superamento degli insediamenti abusivi per combattere lo sfruttamento dei lavoratori in agricoltura	N.A.	200	DM 29 marzo 2022	Comuni
Direzione Generale delle politiche attive del lavoro	M5C1- Politiche per il lavoro	1.1 Potenziamento dei Centri per l'Impiego	N.A.	600	DM n. 74, 28 giugno 2019 DM n. 59, 22 maggio 2020 DD n. 123, 4 settembre 2020	Regioni/Province Autonome
Direzione Generale delle politiche attive del lavoro	M5C1- Politiche per il lavoro	1.4 Rafforzamento del Sistema Duale	N.A.	600	DM n. 226, 26 novembre 2021 DD n. 54, 22 luglio 2022 DM n. 139, 2 agosto 2022	Regioni/Province Autonome
Direzione Generale dei Rapporti di lavoro e delle relazioni industriali	M5C1 - Politiche per il lavoro	Riforma 1.2 Piano nazionale lotta al lavoro sommerso.	N.A.	N.A.	N.A.	
Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali in collaborazione con ANPAL	M5C1 - Politiche per il lavoro	Riforma 1.1: Politiche attive del lavoro e formazione professionale	N.A.	4.400	DI MLPS-MEF 5 novembre 2021 DI MLPS-MEF 14 dicembre 2021	Regioni/Province Autonome
Direzione generale per la lotta alla povertà e per la programmazione sociale	M5C2 - Infrastrutture sociali, famiglie, comunità e terzo settore	Riforma 1.2: Sistema degli interventi in favore degli anziani non autosufficienti	N.A.	N.A.	N.A.	

4.1 Selezione dei Progetti

In riferimento agli investimenti PNRR di propria competenza, il Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali seleziona i progetti atti a realizzarli, nel rispetto dei requisiti previsti dal Next Generation EU, attraverso **avvisi e bandi** oppure tramite **decreti di riparto delle risorse**.

Ciò posto, occorre precisare che tra gli interventi di competenza del Ministero vi sono alcuni **progetti a legislazione vigente** (cd. **"progetti in essere"**) che presentano una dotazione finanziaria già assegnata prima dell'approvazione del PNRR. Per questa particolare tipologia di interventi le Direzioni generali responsabili adottano procedure di verifica *ex post* dei progetti finalizzate a garantire il rispetto dei criteri di selezione coerenti con gli obiettivi del PNRR e, in particolare, la coerenza con le tempistiche definite a livello di *milestone* e *target*. Al tempo stesso, i "progetti in

essere" sono sottoposti ai medesimi punti di controllo che riguardano le condizionalità e i principi trasversali del PNRR, prevedendo azioni correttive *in itinere* ed *ex post* in caso di riscontrata non coerenza con tali principi.

Al fine di dare concreta attuazione al Piano dunque, l'Unità di Missione in collaborazione con le DG competenti e l'ANPAL procede come illustrato in precedenza, utilizzando gli strumenti amministrativi ritenuti più idonei (avvisi pubblici, manifestazioni di interesse, etc.), in base alle caratteristiche dell'intervento da realizzare, conformemente a quanto previsto dalla Circolare MEF-RGS del 14 ottobre 2021, n. 21 e dalle "Istruzioni tecniche per la selezione dei progetti PNRR", ad essa allegate.

In particolare, essendo le misure di competenza MLPS qualificabili esclusivamente come interventi operazioni "a regia", le procedure possono essere attuate come segue:

- conferimento di affidamenti ai sensi degli artt. 5 e 192 del d.lgs. n. 50/2016;
- conferimento di affidamenti regolati dall'art. 15 della l. n. 241/1990 e dall'art. 5 c. 6 del d.lgs. n. 50/2016 e s.m.i.;
- concessione di sovvenzioni finanziarie o reali, comunque denominate, previo espletamento di procedura di selezione ad evidenza pubblica indetta tramite pubblicazione di apposito Avviso/Bando, secondo i principi di cui all'art. 12 della l. n. 241/1990.

Per l'affidamento di attività che non danno luogo a pubblici appalti, il Soggetto attuatore adotta procedure aperte di selezione per la concessione di finanziamenti (o sovvenzioni), in osservanza a quanto previsto dall'art. 125, par. 3 del Regolamento UE n.2013/1303 e della legge sul procedimento amministrativo (art. 12, l. n. 241/90), sulla base dei principi UE di economicità, efficacia, imparzialità, pubblicità e trasparenza, e nel pieno rispetto delle norme in materia di concorrenza e dei principi UE di parità di trattamento, trasparenza, proporzionalità e mutuo riconoscimento.

In particolare, per quanto attiene agli investimenti 1.1,1.2 e 1.3 della M5C2, è previsto che le risorse siano assegnate tramite procedura non competitiva, in collaborazione con le Regioni. La procedura è rivolta agli Ambiti territoriali di cui all'art. 8 della legge n. 328/2000 per la presentazione di proposte progettuali coerenti con gli indirizzi nazionali fissati dal Ministero del Lavoro – DG per la Lotta alla povertà e per la programmazione sociale.

Il soggetto attuatore attua gli interventi nel rispetto del principio di sana gestione finanziaria, in particolare in materia di prevenzione dei conflitti di interessi, delle frodi, della corruzione e recupero dei fondi che sono stati indebitamente assegnati. Il soggetto attuatore inoltre è tenuto al rispetto della normativa nazionale e comunitaria, ivi compresa la normativa afferente agli aiuti di stato.

Per quanto concerne la selezione delle operazioni, in aggiunta a quanto sopra richiamato, si fa rimando ove applicabili ai criteri di selezione adottati nell'ambito dei Programmi dei Fondi strutturali, operanti per i medesimi ambiti di *policy*.

Ciò posto, l'Ufficio di coordinamento della gestione dell'UdM può provvedere a elaborare ulteriori procedure e criteri di selezione adeguati che: i) garantiscano il contributo delle operazioni al conseguimento dei traguardi e obiettivi ii) siano non discriminatori e trasparenti; iii) garantiscano che l'operazione selezionata rientri nell'ambito di applicazione degli interventi del PNRR; iv) concorrano all'accertamento che l'esecutore abbia la capacità amministrativa, finanziaria e operativa, prima dell'approvazione del progetto.

4.1.1 Elementi comuni di ammissibilità dei progetti

In ottemperanza agli artt. 4, 5 e 17 del Regolamento (UE) 2021/241 e ai criteri di selezione previsti per i singoli strumenti attuativi degli investimenti del PNRR, nonché alla disciplina nazionale e comunitaria, al fine di garantire la conformità delle procedure di selezione con i principi generali e trasversali del PNRR, i bandi/avvisi, le circolari e le linee guida adottate dall'Amministrazione titolare, devono contenere tutte le indicazioni e le previsioni volte a garantire, sia nella fase di selezione delle operazioni sia nella fase di attuazione delle stesse, il rispetto ed il perseguimento dei principi e obblighi specifici.

1. Obbligo di conseguimento di milestone e target

I dispositivi amministrativi per l'attuazione degli interventi contengono indicazioni operative per la verifica del raggiungimento di *milestone* e *target* indicati dalla *Council Implementing Decision* (CID) per singolo investimento, con eventuale previsione di adempimenti connessi alla rendicontazione della spesa. Al riguardo, i Soggetti attuatori garantiscono il rispetto del piano finanziario e del cronoprogramma di spesa approvato e il conseguimento degli obiettivi dell'intervento quantificati secondo gli indicatori di M&T, fornendo le informazioni necessarie, anche relative a stati intermedi, volte a permettere il monitoraggio dello stato procedurale e fisico degli investimenti e, conseguentemente, la predisposizione delle dichiarazioni sul conseguimento di M&T, delle relazioni e dei documenti sull'attuazione dei progetti. Sono incluse nei provvedimenti attuativi clausole di riduzione o revoca dei contributi in caso di mancato raggiungimento degli obiettivi previsti nei tempi assegnati, con conseguente riassegnazione delle somme per lo scorrimento delle graduatorie formatesi in seguito alla presentazione delle relative domande ammesse al contributo, fino alla concorrenza delle risorse economiche previste per i singoli bandi, compatibilmente con i vincoli assunti con l'Unione europea, ai sensi dell'art. 8, comma 5 del d.l. del 31 maggio 2021, n. 77, convertito, con modificazioni, in l. del 29 luglio 2021, n. 108.

2. Principio DNSH

Secondo quanto previsto dal Regolamento (UE) 2021/241, uno degli obiettivi fondamentali del dispositivo RRF è quello di sostenere interventi che contribuiscano ad attuare l'Accordo di Parigi e gli obiettivi di sviluppo sostenibile delle Nazioni Unite, in coerenza con il "Green Deal europeo". Per concretizzare tale finalità il Reg. (UE) 2021/241 ha previsto quale obiettivo trasversale di tutti i Piani nazionali il rispetto del principio del "Do No Significant Harm (DNSH)". Il principio si basa su quanto specificato nella "Tassonomia per la finanza sostenibile", adottata per promuovere gli investimenti del settore privato in progetti verdi e sostenibili nonché contribuire a realizzare gli obiettivi del "Green Deal". Il rispetto del DNSH, fermo restando la disciplina vigente in materia ambientale a livello nazionale ed europeo, è fondamentale per accedere ai finanziamenti del RRF. Inoltre, i Piani nazionali devono includere interventi che concorrono per il 37% delle risorse alla transizione ecologica.

Il Regolamento individua sei criteri per determinare come ogni attività economica contribuisca in modo sostanziale alla tutela dell'ecosistema, senza arrecare danno a nessuno degli obiettivi ambientali:

1. Mitigazione dei cambiamenti climatici (l'attività economica non deve portare a significative emissioni di gas serra GHG);

2. Adattamento ai cambiamenti climatici (l'attività economica non deve determinare un maggiore impatto negativo al clima attuale e futuro, sull'attività stessa o sulle persone, sulla natura o sui beni);
3. Uso sostenibile e protezione delle risorse idriche e marine (l'attività economica non deve essere dannosa per il buono stato dei corpi idrici - superficiali, sotterranei o marini – e determinare il deterioramento qualitativo o la riduzione del potenziale ecologico);
4. Transizione verso l'economia circolare, con riferimento anche a riduzione e riciclo dei rifiuti (l'attività economica non deve portare a significative inefficienze nell'utilizzo di materiali recuperati o riciclati, ad incrementi nell'uso diretto o indiretto di risorse naturali, all'incremento significativo di rifiuti, al loro incenerimento o smaltimento, causando danni ambientali significativi a lungo termine);
5. Prevenzione e riduzione dell'inquinamento dell'aria, dell'acqua e del suolo (l'attività economica non deve determinare un aumento delle emissioni di inquinanti nell'aria, nell'acqua o nel suolo);
6. Protezione e ripristino della biodiversità e della salute degli ecosistemi (l'attività economica non deve essere dannosa per le buone condizioni e resilienza degli ecosistemi o per lo stato di conservazione degli habitat e delle specie, comprese quelle di interesse per l'Unione).

Uno specifico allegato tecnico della sopracitata Tassonomia (https://www.italiadomani.gov.it/content/dam/sogei-ng/dnsh/CELEX_32020R0852_IT_TXT.pdf) riporta i parametri utilizzati dalle Amministrazioni per valutare se le diverse attività economiche contribuiscano in modo sostanziale alla mitigazione e all'adattamento ai cambiamenti climatici o causino danni significativi ad uno degli altri obiettivi. Basandosi sul sistema europeo di classificazione delle attività economiche (NACE), sono state quindi individuate le attività che possono contribuire alla mitigazione dei cambiamenti climatici, identificando i settori che risultano cruciali per un'effettiva riduzione dell'inquinamento.

Tutti i progetti e le riforme proposti nel Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza italiano sono, quindi, stati valutati considerando i criteri DNSH. Coerentemente con le Linee guida europee, la valutazione tecnica ha stimato in una prospettiva a lungo termine, per ogni intervento finanziato, gli effetti diretti e indiretti attesi.

Gli effetti generati sui sei obiettivi ambientali da un investimento o da una riforma sono quindi stati ricondotti a quattro scenari distinti:

1. La misura ha impatto nullo o trascurabile sull'obiettivo;
2. La misura sostiene l'obiettivo con un coefficiente del 100%;
3. La misura contribuisce "in modo sostanziale" all'obiettivo ambientale;
4. La misura richiede una valutazione DNSH complessiva.

Le misure a titolarità del Ministero del Lavoro ricadono tutte nei primi due scenari. Le amministrazioni hanno quindi fornito una breve motivazione per mettere in luce le ragioni per cui l'intervento è associato ad un rischio limitato di danno ambientale, a prescindere dal suo contributo potenziale alla transizione verde.

Nella declinazione illustrata, il rispetto di tale principio è vincolante per tutti gli interventi che concorrono al raggiungimento dei target PNRR a prescindere dalla fonte finanziaria ed è, per ciascuno di essi, puntualmente descritto.

Sulla base degli esiti del giudizio di conformità sopra illustrato per ciascuna missione e componente sono state mappate le singole riforme e investimenti che hanno un impatto diretto sul principio del DNSH. A tali misure è

attribuito uno specifico regime e sono associate una o più specifiche Schede tecniche. L'attribuzione del regime tiene conto di due distinte valutazioni:

1. La misura fornisce un contributo sostanziale al miglioramento delle condizioni ambientali (Regime 1);
2. La misura si limita a non arrecare un danno significativo alle condizioni ambientali esistenti (Regime 2).

Le misure a titolarità del Ministero del Lavoro ricadono tutte nel Regime 2.

Il frutto complessivo del processo di mappatura è confluito nella pubblicazione della Guida operativa per il rispetto del principio di non arrecare danno significativo all'ambiente (DNSH) allegata alla circolare n. 32/2021 così come aggiornata ad ottobre 2022 dalla circolare n. 33/2022. Tale guida operativa si compone di:

- una mappatura delle misure del PNRR, che ha la funzione di associare ad ognuna di esse le attività economiche che verranno svolte per la realizzazione degli interventi;
- Schede tecniche relative a ciascun settore di intervento (per es., costruzione di nuovi edifici, fotovoltaico, ciclabili, ecc.), la cui funzione è quella di fornire, alle Amministrazioni titolari delle misure PNRR e ai Soggetti attuatori, una sintesi delle informazioni operative e normative che identificano i requisiti tassonomici, ossia i vincoli DNSH, e nelle quali sono riportati i riferimenti normativi, i vincoli DNSH e i possibili elementi di verifica;
- check-list di verifica e controllo per ciascun settore di intervento, che riassumono in modo molto sintetico i principali elementi di verifica richiesti nella corrispondente Scheda tecnica.

Alle Schede tecniche previste da mappatura, il Ministero del Lavoro si riserva di aggiungerne altre, in base alle interlocuzioni in corso con il Ministero dell'Economia e delle Finanze, in esito alla stesura dei Manuali di misura, a seconda delle caratteristiche di ogni singolo intervento.

Nel novero degli interventi di competenza del Ministero del Lavoro ricadono riforme e investimenti a cui non sono state associate Schede tecniche nella mappatura della Guida operativa, in quanto aventi impatto prevedibile nullo o trascurabile in relazione ai sei obiettivi ambientali. Essi sono: M5C1 – Investimento 1.4 (Sistema duale); M5C1 – Riforma. 1.1 (Politiche attive del lavoro e formazione); M5C1 – Riforma. 1.2 (Piano nazionale per la lotta al lavoro sommerso); M5C2 -Riforma 1.2 (Sistema degli interventi in favore degli anziani non autosufficienti).

Per tali misure il rispetto del principio del DNSH sarà garantito mediante la compilazione della Dichiarazione relativa all'assenza di danno significativo per i sei obiettivi ambientali.

Tale processo di personalizzazione è recepito all'interno dei Manuali di misura elaborati da parte dell'Unità di Missione con il supporto di Invitalia, in cui si applicano le ulteriori Schede ritenute coerenti con la natura dei progetti, secondo la seguente mappatura:

Misura	Componente	Investimento / Riforma	Regime	Schede tecniche	Check-list
M5	C1	R1.1: Politiche attive del lavoro e formazione			
M5	C1	R1.2: Piano nazionale per la lotta al lavoro sommerso			
M5	C1	I1.1: Potenziamento dei Centri per l'Impiego	Regime 2	Scheda 1	Check-list 1
				Scheda 2	Check-list 2
				Scheda 3	Check-list 3
				Scheda 6	Check-list 6
				Scheda 8	Check-list 8
				Scheda 9	Check-list 9
M5	C1	I1.4: Sistema duale	Regime 2		
M5	C2	R1.1: Legge quadro per le disabilità			
M5	C2	R1.2: Sistema degli interventi in favore degli anziani non autosufficienti			
M5	C2	I1.1: Sostegno alle persone vulnerabili e prevenzione dell'istituzionalizzazione degli anziani non autosufficienti	Regime 2	Scheda 1	Check-list 1
				Scheda 2	Check-list 2
				Scheda 3	Check-list 3
				Scheda 4	Check-list 4
				Scheda 5	Check-list 5
				Scheda 9	Check-list 9
M5	C2	I1.2: Percorsi di autonomia per persone con disabilità	Regime 2	Scheda 1	Check-list 1
				Scheda 2	Check-list 2
				Scheda 3	Check-list 3
				Scheda 5	Check-list 5
M5	C2	I1.3: Housing temporaneo e stazioni di posta	Regime 2	Scheda 1	Check-list 1
				Scheda 2	Check-list 2
				Scheda 3	Check-list 3
				Scheda 5	Check-list 5

Nei Manuali e nel documento Istruzioni Operative DNSH è prodotta la documentazione necessaria al fine di rispettare il principio.

Più nello specifico, le verifiche devono essere effettuate nella fase di predisposizione dei dispositivi di attuazione, attraverso la compilazione della parte *ex ante* della check-list associata all'intervento, ove presente, registrata su ReGiS in occasione del caricamento dei documenti sulle procedure. Nelle fasi di rendicontazione e attuazione (in occasione delle domande di rimborso), sempre da parte del Soggetto attuatore e sul sistema ReGiS, apponendo specifici *flag* informatici in corrispondenza delle aree di controllo pertinenti (nel caso di specie, rispetto principio DNSH). In corrispondenza di ciascun *flag* deve essere caricata idonea evidenza documentale del controllo svolto secondo le indicazioni fornite all'interno dei Manuali (nel caso di specie, check-list e, ove pertinente, Dichiarazione DNSH e Attestazione DNSH). Al termine di ciascuna delle due fasi di controllo di cui sopra, è previsto il rilascio automatizzato di una "attestazione delle verifiche effettuate" da sottoscrivere a cura dei dirigenti preposti.

I mezzi di prova previsti nelle Schede tecniche, invece, dovranno essere conservati nelle banche dati dei Soggetti attuatori dei progetti, disponibili nel caso di campionamento per controlli diretti.

Al fine di dimostrare il rispetto del DNSH il Soggetto attuatore dovrà compilare:

- le check-list *ex ante* e *ex post* associate alle Schede applicabili all'investimento;
- la Dichiarazione DNSH in occasione della prima domanda di rimborso e della richiesta di erogazione del saldo (accompagnata almeno dal certificato di ultimazione lavori/servizi/forniture), in cui si dichiara, tra gli altri, il rispetto dei CAM, ex decreto ministeriale 11 ottobre 2017 e ss.mm.ii., "Criteri ambientali minimi per l'affidamento di servizi di progettazione e lavori per la nuova costruzione, ristrutturazione e manutenzione di edifici pubblici";
- l'Attestazione DNSH in occasione delle domande di rimborso intermedie, per lavori e opere.

Nel caso di progetti già avviati per cui non è stato possibile compilare la parte *ex ante* della check-list, oltre ai citati documenti in corso d'opera, dovranno essere prodotte:

- la Dichiarazione relativa all'assenza di danno significativo per i sei obiettivi ambientali (anche in caso di lavori e opere già collaudate o servizi e forniture già erogati e consegnate);
- nel caso di lavori e opere, una attestazione del rispetto del principio del DNSH nella relazione finale del Direttore dei lavori (in caso di opera o lavoro già collaudato, un'integrazione della relazione finale del Direttore dei lavori in cui attesti il rispetto del DNSH).

3. Tagging ambientale e digitale

Ai sensi del Regolamento (UE) 2021/241, all'art.18, par. 4, lettera e), è previsto che il PNRR fornisca una spiegazione qualitativa del modo in cui le misure previste siano in grado di rispettare il principio del contributo all'obiettivo climatico e digitale (c.d. *tagging*), ovvero di contribuire alla transizione verde e digitale sulla base della metodologia di controllo del clima di cui all'Allegato VI dello stesso Regolamento, qualora pertinente per la tipologia di intervento considerata. In base ad analisi statistico-economiche effettuate *ex ante*, la Commissione europea ha definito una metodologia per la marcatura digitale e climatica, associando ad alcuni campi di intervento un coefficiente per il calcolo del sostegno alla transizione digitale e verde e ne ha trasposto i risultati nell'allegato di cui si discorre. Tale allegato fornisce, infatti, un elenco di campi cui sono associati i seguenti coefficienti di sostegno per gli obiettivi climatici e ambientali: 0%; 40%; 100%. Una volta assegnato il singolo progetto di investimento ad uno specifico campo di intervento, sarà automaticamente associata una percentuale di valorizzazione del *tagging* climatico o digitale. Il *tag* è una caratteristica parametrica, che non necessita di computazione; per questo motivo se una determinata misura, stante i requisiti previsti dal PNRR, è stata contrassegnata con un campo di intervento avente un coefficiente di *tagging* digitale o climatico associato (0%, 40% oppure 100%), qualsiasi intervento ricompreso nella misura in oggetto godrà del medesimo coefficiente di contribuzione agli obiettivi digitali o climatici.

Ove pertinente, i provvedimenti amministrativi di attuazione degli interventi finanziati con il PNRR indicano il rispetto dei coefficienti di *tagging* digitale o climatici associati ai relativi investimenti. Le Direzioni generali responsabili degli investimenti e il Soggetto attuatore, con la supervisione dell'Unità di missione per il PNRR, verificano che in corso d'opera vi sia rispondenza del progetto al campo di intervento individuato, assicurando la conformità ai requisiti previsti dal PNRR per la misura d'appartenenza, segnalando eventuali sottostime o sovrastime del coefficiente.

4. Sana gestione finanziaria e obbligo di assenza del doppio finanziamento

I dispositivi attuativi prevedono il rispetto delle misure adeguate a una sana gestione finanziaria secondo quanto disciplinato dal Regolamento finanziario (UE, Euratom) 2018/1046 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 18 luglio 2018 e dall'art. 22 del Regolamento (UE) 2021/241, in materia di prevenzione, identificazione e risoluzione dei conflitti di interesse, di frodi, corruzione, recupero e restituzione dei fondi che sono stati indebitamente assegnati, nonché di assenza del c.d. doppio finanziamento ai sensi dell'art. 9 del medesimo Regolamento (UE) 2021/241.

Le direzioni generali responsabili degli investimenti e i Soggetti attuatori, con la supervisione dell'Unità di missione per il PNRR (in particolare dell'Ufficio di rendicontazione e controllo), provvedono ad attuare quanto necessario per garantire la sana gestione finanziaria sulla scorta delle indicazioni che verranno fornite dall'Unità di missione.

I dispositivi attuativi prevedono dunque l'obbligo di assenza del cosiddetto doppio finanziamento, ossia che non ci sia una duplicazione del finanziamento degli stessi costi da parte del dispositivo e di altri programmi dell'Unione, nonché con risorse ordinarie da Bilancio statale. Nel dettaglio, il divieto di doppio finanziamento, previsto espressamente dalla normativa europea, prescrive che il medesimo costo di un intervento non possa essere rimborsato due volte a valere su fonti di finanziamento pubbliche anche di diversa natura. Si tratta di un principio generale di gestione finanziaria applicabile al bilancio dell'Unione europea, ma valido quale regola generale anche per l'ordinamento interno.

Il recupero delle somme indebitamente percepite verrà curato dall'Ufficio di coordinamento della gestione dell'Unità di Missione, come descritto nel sottoparagrafo 4.7.10.

5. Obblighi in materia di comunicazione e informazione

Il dispositivo attuativo del singolo intervento deve contenere indicazioni operative circa gli obblighi in materia di comunicazione e informazione previsti dall'art. 34 del Regolamento (UE) 2021/241. In particolare, è necessario garantire che i destinatari finali del finanziamento in ambito PNRR e dunque i Soggetti attuatori, 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 altresì, 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.

In termini generali, inoltre, le Direzioni generali responsabili degli investimenti, l'ANPAL e l'Unità di missione per il PNRR garantiscono il rispetto di tali obblighi e provvedono a:

- mostrare correttamente ed in modo visibile in tutte le attività di comunicazione l'emblema dell'UE con una specifica dicitura che reciti "finanziato dall'Unione europea - NextGenerationEU", al fine di garantire che i destinatari finali del finanziamento ne riconoscano l'origine;
- diffondere la conoscibilità delle procedure di attuazione delle misure del Piano garantendo trasparenza e immediatezza nella reperibilità delle relative informazioni, come stabilito nella circolare MEF-RGS del 29 ottobre 2021, n. 25, attraverso:

- la pubblicazione nella sezione dedicata del portale "Italiadomani" di tutti i bandi, gli avvisi pubblici e le altre procedure di attivazione degli investimenti, consentendo altresì a tutti gli interessati un rinvio alle sezioni dedicate nei siti istituzionali dell'Amministrazione coinvolte;
 - La pubblicazione dei bandi, degli avvisi pubblici e delle altre procedure di attivazione degli investimenti sul sito istituzionale dell'Amministrazione centrale titolare degli interventi, nelle sezioni a ciò dedicate, della direzione generale interessata da un lato e dell'Unità di Missione dall'altro. Lo stesso accade per l'ANPAL in relazione alla Riforma delle politiche attive del mercato del lavoro e formazione professionale;
- prevedere l'inserimento di un avviso che espliciti che il progetto è finanziato dal PNRR, facendo riferimento alla Missione, alla Componente ed all'Investimento o Sub-investimento;
 - in associazione con un altro logo, apporre l'emblema dell'Unione europea con lo stesso risalto e visibilità degli altri loghi; l'emblema dovrà rimanere distinto e separato e non potrà essere modificato con l'aggiunta di altri segni visivi, marchi o testi; oltre all'emblema, nessun'altra identità visiva o logo potrà essere utilizzata per evidenziare il sostegno dell'UE.

6. Conservazione della documentazione

Il dispositivo attuativo del singolo intervento contiene indicazioni operative sul rispetto dell'obbligo di conservazione, anche ai sensi dell'art. 9, comma 4, del d.l. del 31 maggio 2021, n. 77, convertito, con modificazioni, in legge del 29 luglio 2021, n. 108, della documentazione progettuale, cartacea o digitale, che, nelle diverse fasi di controllo e verifica previste dal presente Si.Ge.Co., sarà messa prontamente a disposizione da parte del Soggetto attuatore su richiesta del MLPS (Unità di missione per il PNRR o Direzioni generali), dell'Ispettorato Generale per il PNRR, dell'Autorità indipendente di Audit, della Commissione europea, dell'OLAF, della Corte dei Conti Europea, della Procura europea e delle competenti Autorità giudiziarie nazionali, autorizzando la Commissione, l'OLAF, la Corte dei Conti e l'EPPO a esercitare i diritti di cui all'art. 129, par.1, del Regolamento (UE; Euratom) 2018/1046.

I Soggetti attuatori garantiscono la conservazione e la pronta disponibilità della suddetta documentazione. L'Unità di missione per il PNRR e La Direzione generale responsabile dell'investimento, a loro volta, garantiscono la conservazione e la pronta disponibilità della documentazione di sua stretta competenza, in particolare con riferimento alle attività di monitoraggio, rendicontazione e controllo ad essa attribuite.

7. Ammissibilità e tracciabilità delle spese

I dispositivi amministrativi contengono indicazioni precise sulle tipologie di spesa ammissibili per l'individuazione dei progetti da finanziare in modo che:

- la spesa risulti coerente con le finalità previste dalla misura e rispetti i vincoli definiti secondo la missione e la componente del PNRR all'interno della quale si colloca l'investimento;
- sia presente il riferimento alla normativa nazionale e comunitaria, oltre alla vigente disciplina in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture e a quanto ritenuto attualmente ammissibile a valere sui Fondi strutturali e di investimento europei (SIE), nei limiti di quanto non diversamente stabilito dalla normativa PNRR e dai relativi provvedimenti attuativi o circolari;

- per ogni progetto sia puntualmente tracciato nei sistemi informatici gestionali l'importo dell'IVA, in quanto non incluso ai fini della rendicontazione a valere sul PNRR;
- si rispetti il divieto di doppio finanziamento di cui all'art. 9 del Regolamento (UE) 2021/241 e alla Circolare MEF-RGS del 31 dicembre 2021, n. 33, nella quale si conferma tuttavia, a pag. 3, che "le misure finanziate all'interno del PNRR possono essere cumulate con altre agevolazioni, salvo ovviamente i limiti esistenti dalla normativa nazionale ed europea vigente, ivi compresa quella riferita agli aiuti di Stato".

Ai fini della tracciabilità dell'utilizzo delle risorse del PNRR, negli stessi dispositivi è prevista l'apertura, in capo ai singoli Soggetti attuatori dell'intervento, di un conto corrente dedicato necessario per l'erogazione dei pagamenti o all'adozione di un'apposita codificazione contabile e informatizzata per tutte le transazioni relative al progetto.

8. Priorità trasversali del PNRR

In fase di selezione e realizzazione degli interventi, l'Amministrazione Centrale, il Soggetto attuatore e il Soggetto attuatore delegato, ove presente, sono tenuti a rispettare le priorità trasversali previste in materia di attuazione del PNRR ai sensi degli artt. 3 e 4 del Regolamento (UE) 2021/241: parità di genere, protezione e valorizzazione dei giovani e superamento dei divari territoriali.

8.1 Parità di genere e valorizzazione dei giovani

Il decreto legge n. 77 del 31 Maggio 2021, convertito in legge n. 108 del 29 luglio 2021, che definisce la governance del PNRR, prevede all'art. 47, rubricato "Pari opportunità, generazionali e di genere, nei contratti pubblici PNRR e PNC", disposizioni volte a favorire le pari opportunità di genere e generazionali, nonché l'inclusione lavorativa delle persone con disabilità in relazione alle procedure afferenti alla stipulazione di contratti pubblici finanziati, in tutto o in parte, con le risorse del PNRR.

Il comma 4 del suddetto articolo stabilisce che "le stazioni appaltanti prevedono, nei bandi di gara, negli avvisi e negli inviti, specifiche clausole dirette all'inserimento, come requisiti necessari e come ulteriori requisiti premiali dell'offerta, criteri orientati a promuovere l'imprenditoria giovanile, la parità di genere e l'assunzione di giovani, con età inferiore a trentasei anni, e donne. Il contenuto delle clausole è determinato tenendo, tra l'altro, conto dei principi di libera concorrenza, proporzionalità e non discriminazione, nonché dell'oggetto del contratto, della tipologia e della natura del singolo progetto in relazione ai profili occupazionali richiesti, dei principi dell'Unione europea, degli indicatori degli obiettivi attesi in termini di occupazione femminile e giovanile al 2026, anche in considerazione dei corrispondenti valori medi nonché dei corrispondenti valori medi settoriali europei in cui vengono svolti i progetti (...). Al fine di adottare le suddette disposizioni è stato emanato il Decreto della Presidenza del Consiglio dei ministri Dipartimento per le pari opportunità del 7 dicembre 2021, pubblicato in GU n. 309 del 30 dicembre 2021 "Adozione delle linee guida volte a favorire la pari opportunità di genere e generazionali, nonché l'inclusione lavorativa delle persone con disabilità nei contratti pubblici finanziati con le risorse del PNRR e del PNC".

Le Linee guida trovano applicazione sia nell'ambito delle concessioni, sia nell'ambito degli appalti di importo superiore e inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria e tra le indicazioni contenute le seguenti sono direttamente applicabili, senza la necessità che le stazioni appaltanti le inseriscano nei bandi di gara:

1. gli operatori economici pubblici e privati che occupano oltre cinquanta dipendenti devono produrre al momento della presentazione della domanda di partecipazione o dell'offerta, a pena di esclusione dalla gara, copia

dell'ultimo rapporto sulla situazione del personale, che sono tenuti a redigere ai sensi dell'art.46 del decreto legislativo 11 aprile 2006, n.198, con attestazione della sua conformità a quello trasmesso alle rappresentanze sindacali (D.L. n. 77/2021, art. 47, c. 2);

2. entro sei mesi dalla conclusione del contratto, gli operatori economici diversi da quelli indicati al comma 2 che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti e non superiore a cinquanta consegnano alla stazione appaltante una relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile (D.L. n. 77/2021, art. 47, c. 3);
3. entro sei mesi dalla conclusione del contratto, gli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti e non superiore a cinquanta consegnano alla stazione appaltante una dichiarazione del legale rappresentante che attesti di essere in regola con le norme che disciplinano il diritto al lavoro delle persone con disabilità, nonché una relazione che chiarisca l'avvenuto assolvimento degli obblighi previsti a carico delle imprese dalla legge 12 marzo 1999, n.68 (D.L. n. 77/2021, art. 47, c. 3bis);
4. le stazioni appaltanti devono inserire nei bandi di gara, negli avvisi e negli inviti, specifiche clausole finalizzate a promuovere l'imprenditoria giovanile, la parità di genere e l'assunzione di giovani e donne. Per una completa descrizione degli obblighi sopra sintetizzati si rinvia all'art. 47 del d.l. n. 77 del 31 maggio 2021, convertito in l. n. 108 del 29 luglio 2021.

In deroga a quanto appena descritto, l'operatore economico non ha alcun vincolo di assumere nuovo personale, a condizione che abbia già in organico tutte le figure utili a portare a termine l'appalto.

Lo stesso D.L. n. 77/2021 inoltre introduce la possibilità di prevedere misure premiali che assegnino un punteggio più alto in graduatoria al candidato che rispetti i criteri previsti dalla normativa o, al contrario l'applicazione di penali (art. 47, commi 5 e 6). La norma ammette, infine, la possibilità di derogare alle descritte clausole contrattuali, nel caso in cui l'inserimento risulti "impossibile o contrastante con obiettivi di universalità e socialità, di efficienza, di economicità e di qualità del servizio, nonché di ottimale impiego delle risorse pubbliche" (cfr. D.L. n. 77/2021, art. 47, comma 7).

8.2. Riduzione dei divari territoriali

Le riforme e gli investimenti del PNRR contribuiscono alla riduzione dei divari territoriali in considerazione del fatto che, come previsto all'art. 3 del Regolamento (UE) 2021/241, la coesione sociale e territoriale rappresentano uno dei pilastri europei di cui si compongono le aree di intervento di pertinenza europea alle quali l'applicazione del Dispositivo di ripresa e resilienza fa riferimento. A tal fine, è stata prevista la "clausola del 40%", introdotta in sede di conversione del d.l. del 31 maggio 2021, n. 77, e s.m.i., art. 2, comma 6-bis, in l. del 29 luglio 2021, n. 108, Allegato parte 1, che prevede esplicitamente l'obbligo a carico delle Amministrazioni centrali coinvolte nell'attuazione del PNRR di assicurare che almeno il 40% delle risorse allocabili territorialmente, indipendentemente dalla fonte finanziaria di provenienza, sia destinato alle regioni del Mezzogiorno facendo propri gli obiettivi di coesione territoriale previsti dal PNRR. Il MLPS ha assicurato il rispetto di tale percentuale per le risorse allocabili territorialmente.

4.1.2 Attivazione delle risorse tramite avvisi e bandi

Nel rispetto degli elementi comuni di ammissibilità dei progetti di cui al sottoparagrafo 4.1.1, le direzioni Generali responsabili degli investimenti del PNRR, con la supervisione dell'Unità di Missione per il PNRR del MLPS, in particolare dell'Ufficio di coordinamento della gestione, adottano procedure di valutazione, selezione e ammissione a finanziamento delle operazioni coerenti con le modalità di gestione dei singoli strumenti attuativi. In tal senso, le direzioni generali, predispongono gli avvisi e i bandi coerentemente con le "Istruzioni tecniche per la selezione dei progetti PNRR" in allegato alla circolare MEF-RGS del 14 ottobre 2021 n. 21, consentendo il rispetto dei principi e obblighi trasversali del PNRR, della disciplina inerente agli appalti pubblici, nonché delle norme ambientali. Inoltre, le procedure per l'attuazione degli interventi agevolativi sono definite sulla base delle disposizioni di cui al decreto legislativo del 31 marzo 1998, n. 123, che stabilisce i principi che regolano i procedimenti amministrativi concernenti gli interventi di sostegno pubblico alle imprese, prevedendo quali modalità di attuazione procedure valutative o negoziali. Le procedure e i criteri di selezione, definiti all'interno di ciascun bando/avviso, tengono altresì conto della capacità amministrativa, finanziaria e operativa del Soggetto attuatore in termini di idoneità dello stesso di sostenere l'investimento proposto, di adempiere ai piani di rimborso previsti (in caso di agevolazioni concesse ove pertinenti, sotto forma di contributi, in tutto o in parte rimborsabili) nonché di soddisfare le condizioni propedeutiche all'erogazione del contributo. Ciascun Soggetto attuatore viene debitamente informato circa i requisiti sottostanti l'operazione, gli obblighi e gli oneri derivanti dalla stessa, i termini previsti per l'esecuzione nonché l'impegno finanziario necessario alla sua realizzazione. I criteri di selezione specifici dei singoli progetti saranno declinati in modo dettagliato, di volta in volta, nei singoli bandi/avvisi di accesso alle agevolazioni ove pertinenti ed ai finanziamenti. I criteri di selezione individuati rispondono all'esigenza di garantire che ciascuna operazione selezionata rientri nell'ambito di applicazione dell'intervento PNRR e che la stessa contribuisca al conseguimento degli obiettivi e dei risultati specifici. In ogni avviso e bando sono indicate le modalità di valutazione, le quali si articolano normalmente come di seguito:

- Verifica dei requisiti di ammissibilità: in questa fase si esamina la completezza della domanda e se la proposta progettuale e/o il Soggetto proponente possiedano i requisiti richiesti dall'Avviso/Bando, in mancanza dei quali si procederà alla sua esclusione; la verifica dell'ammissibilità può essere svolta sia dalla Commissione istituita ai fini della valutazione oppure dagli uffici delle Direzioni generali del MLPS che hanno emanato l'Avviso/Bando;
- Valutazione delle proposte progettuali, finalizzata alla definizione di una graduatoria di merito sulla base di criteri di valutazione tesi a verificare, in via generale:
 - l'efficacia del progetto: il "criterio generale" intende verificare la capacità del progetto di contribuire al raggiungimento del/i target assegnato/i alla misura di riferimento, nei tempi indicati dal cronoprogramma di intervento e comunque in coerenza con il cronoprogramma attuativo della misura, individuato dal responsabile di misura;
 - l'efficienza del progetto: intende verificare il grado di raggiungimento degli obiettivi con il minimo consumo possibile di risorse e comunque nel rispetto dei costi medi per interventi analoghi;
 - l'utilità del progetto: intende verificare la convenienza per la comunità di riferimento, ovvero misurare quanto gli impatti del progetto rispondano effettivamente ed equamente ai bisogni socioeconomici, ambientali e culturali del contesto di riferimento;
 - la sostenibilità/durabilità del progetto: il criterio intende verificare la capacità del progetto di sostenersi nel tempo e nelle successive fasi di gestione e attuazione.

Nell'Avviso/Bando sono pertanto individuati i seguenti contenuti minimi:

- ambito di applicazione e base giuridica di riferimento;
- contestualizzazione della procedura nell'ambito del PNRR e finalità (obiettivi e risultati attesi);
- risorse finanziarie disponibili, con indicazione della fonte finanziaria (per le risorse PNRR, indicazione di missione-componente-riforma/investimento);
- requisiti generali di ammissibilità dei Soggetti attuatori e delle iniziative finanziabili (dimensione, durata e termini di realizzazione dei progetti);
- requisiti specifici PNRR (coerenza degli obiettivi dei progetti con i *target* e le *milestone* previsti nella componente e nell'investimento del PNRR, assenza del doppio finanziamento, rispetto del principio del DNSH, rispetto dei *tagging* climatici e digitali stimati, rispetto delle priorità trasversali quali la parità di genere e la valorizzazione giovanile, ove pertinenti);
- categorie di spese e di costi ammissibili;
- agevolazioni concedibili, ove pertinenti;
- procedure e termini per la presentazione delle domande di accesso alle agevolazioni, ove pertinenti;
- procedure e termini per la definizione delle attività di valutazione delle iniziative;
- procedure e termini per le erogazioni;
- indicazione delle cause di revoca;
- modalità e procedura per le rettifiche finanziarie e la revoca del finanziamento;
- indicazione degli adempimenti a carico dei Soggetti attuatori in merito al monitoraggio e agli obblighi di informazione e pubblicità delle iniziative agevolate.

Come descritto nelle "Istruzioni tecniche per la selezione dei progetti PNRR" in Allegato alla circolare MEF-RGS del 14 ottobre 2021, n. 21, le operazioni potranno essere gestite sulla base di una procedura valutativa, che può prevedere un procedimento a "sportello" o un procedimento a "graduatoria". Le procedure di attivazione degli interventi possono inoltre prevedere meccanismi di selezione degli interventi attraverso "procedura concertativo-negoziabile".

Nel caso in cui i progetti siano selezionati tramite la creazione di una graduatoria, a seguito dell'approvazione di quest'ultima sarà formalizzato il finanziamento a valere sulle risorse attraverso l'adozione di un atto di ammissione al finanziamento e la richiesta di formale accettazione da parte dei Soggetti attuatori del finanziamento e degli obblighi ad esso connessi.

All'Avviso/Bando viene data un'adeguata pubblicità attraverso la pubblicazione nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica italiana e nel sito istituzionale dell'Amministrazione e, se del caso, del Soggetto attuatore dell'intervento. Gli stessi siti riportano l'eventuale ulteriore documentazione necessaria ai fini della presentazione delle istanze nonché eventuali manuali o materiale di vario genere predisposto al fine di supportare i Soggetti proponenti nelle varie fasi previste dall'*iter* attuativo e nell'utilizzo degli strumenti, incluse le piattaforme informatiche, per la raccolta e la selezione delle domande. Prima di procedere alla pubblicazione, al fine di consentire una valutazione preliminare di coerenza con i requisiti del PNRR, le direzioni generali responsabili degli investimenti in stretta collaborazione con l'UdM procedono ad un esame congiunto dei provvedimenti di attuazione con la Ragioneria Generale dello Stato, come dalla stessa indicato nella citata circolare MEF-RGS del 14 ottobre 2021, n. 21.

Per informazioni dettagliate circa le responsabilità e le modalità di gestione delle procedure di selezione tramite avvisi e bandi, ai sensi della normativa nazionale, sono state inserite nelle "Istruzioni tecniche per la selezione dei progetti PNRR", di cui alla circolare MEF-RGS del 14 ottobre 2021, n. 21.

4.2 Attuazione dei Progetti

4.2.1 Schemi di convenzioni/disciplinari con il Soggetto attuatore

A seguito della formalizzazione del finanziamento, le direzioni generali responsabili degli investimenti informano i Soggetti attuatori degli obblighi derivanti dall'inclusione del progetto nel PNRR, attraverso la sottoscrizione di una Convenzione o un Atto d'obbligo.

In particolare, con l'Atto d'obbligo il Soggetto attuatore assume la responsabilità e accetta l'insieme di obblighi connessi alla gestione, al controllo e alla rendicontazione (si veda il format in Allegato B alla Circolare MEF-RGS del 14 ottobre 2021, n. 21).

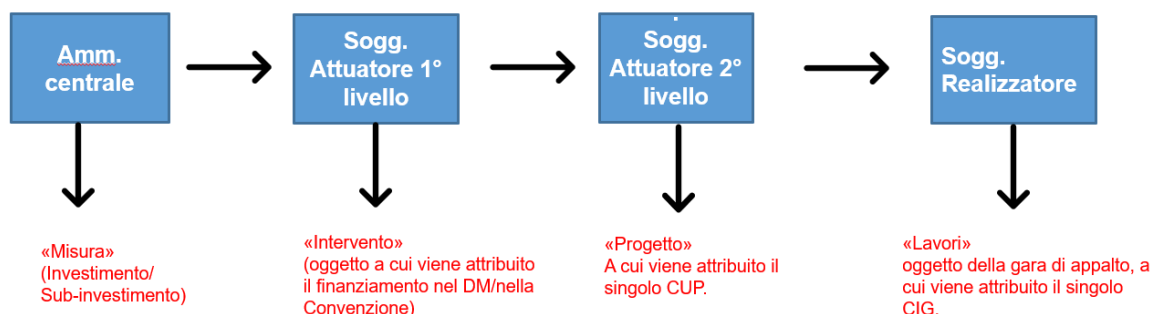
Nel caso in cui sia necessario declinare le peculiarità del caso a livello contrattuale, si sottoscriveranno apposite convenzioni che disciplinano i diritti e gli obblighi connessi al finanziamento, nonché le modalità di esecuzione del progetto in coerenza con i principi e gli obblighi di cui al sottoparagrafo 4.2.1 (si veda il format in Allegato C alla circolare MEF-RGS del 14 ottobre 2021, n. 21). Le Direzioni generali responsabili degli investimenti garantiscono, anche seguendo eventuali Linee guida elaborate dall'Unità di Missione, che il Soggetto attuatore riceva tutte le informazioni pertinenti per l'esecuzione dei compiti previsti e per l'attuazione delle operazioni, in particolare le istruzioni necessarie relative alle modalità per la corretta gestione, verifica e rendicontazione delle spese.

Il Soggetto attuatore è, quindi, responsabile dell'avvio e dell'attuazione e opera, di norma, attraverso la propria struttura ordinaria di gestione amministrativa, anche avvalendosi, laddove ritenuto opportuno, delle strutture esistenti dedicate all'attuazione di programmi e/o progetti finanziati da altre risorse europee o nazionali. In questo caso, nell'ambito della propria struttura viene individuato il Responsabile Unico del Procedimento (RUP) che apre il Codice unico di progetto (CUP) associato all'intervento.

Vi sono, inoltre, alcuni casi in cui, per l'attuazione degli interventi, i Soggetti attuatori si possono avvalere di ulteriori Soggetti esterni, definibili come Soggetti attuatori di II livello, ricorrendo alle modalità previste dalla normativa vigente nazionale e comunitaria (appalti pubblici o accordi con partner e/o Enti *in house*). Nei casi in cui si riscontri tale delega di funzioni, occorre evidenziare che il RUP farà parte della struttura del Soggetto esterno (Soggetto Attuatore di II livello) delegato dal Soggetto Attuatore.

Il diagramma seguente rappresenta quanto sopra descritto.

Figura 4: Diagramma sui soggetti coinvolti nell'attuazione degli interventi



Il Soggetto attuatore assume formalmente l'impegno a rispettare obblighi e principi previsti dal PNRR attraverso due modalità alternative:

- la sottoscrizione di una Nota di accettazione del finanziamento/Atto d'obbligo connesso all'accettazione del finanziamento, con cui il Soggetto attuatore dichiara di accettare espressamente e integralmente tutti i termini, gli obblighi e le condizioni connesse alla realizzazione del progetto a valere sulle risorse dell'Investimento, come riportato nel format di Atto d'obbligo;
- la sottoscrizione di un'apposita Convenzione, che disciplini diritti e obblighi connessi al finanziamento e fornisca indicazioni sulle modalità di esecuzione del progetto, in coerenza con i principi e gli obiettivi generali del PNRR nonché con i target e i *milestone* di progetto, come riportato nel format di Convenzione allegato.

Il Soggetto attuatore formalizzerà il finanziamento sul PNRR dei progetti selezionati attraverso atti di ammissione al finanziamento/approvazione degli interventi, che dovranno contenere necessariamente l'indicazione del Codice Unico di Progetto (CUP) e ottenere l'assunzione formale dell'impegno a rispettare gli obblighi derivanti dall'inclusione del progetto nel PNRR.

In particolare, nell'ambito della Missione 5, Componente 2, "Infrastrutture sociali, famiglie, comunità e terzo settore", una volta formalizzato il finanziamento, il Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali da un lato, DG competente per misura e UdM, e il distretto sociale (ATS/Comune) dall'altro, sottoscrivono un'apposita Convenzione, che disciplina diritti e obblighi connessi al finanziamento e fornisce indicazioni sulle modalità di esecuzione del progetto, in coerenza con i principi e gli obiettivi generali del PNRR nonché con i *target* e le *milestone* da conseguire secondo la CID.

Alla Convenzione sarà allegato il Progetto di dettaglio, corredato dai relativi Cronoprogramma e Piano finanziario.

Laddove non si addivenga alla sottoscrizione della Convenzione, le risorse verranno rese disponibili e si procederà allo scorrimento della graduatoria in ambito infra-regionale. In tal caso, qualora non vi fossero in graduatoria altri progetti finanziabili, le risorse concorreranno alla dotazione finanziaria per la riapertura dell'Avviso, come indicato all'art. 11, c. 9 dell'Avviso 1/2022 adottato con D.D. del 15 febbraio 2022, n. 5, secondo il format di Convenzione allegato.

4.2.2 Avvio delle attività

Le direzioni generali responsabili degli investimenti, con la supervisione dell'Unità di Missione per il PNRR (in particolare dell'Ufficio di coordinamento della gestione), garantiscono il tempestivo avvio degli interventi e delle riforme di competenza del MLPS in relazione a quanto previsto dai dispositivi attuativi specifici (norme, bandi, avvisi, circolari e convenzioni).

In quanto responsabili del conseguimento degli obiettivi associati agli interventi PNRR di propria competenza, le direzioni generali, sulla base delle indicazioni fornite dall'Unità di Missione, presidiano in modo continuativo l'avanzamento delle misure e dei relativi *milestone* e *target*, anche al fine di fornire informative agli organi amministrativi e politici dell'amministrazione stessa e all'Ispettorato Generale per il PNRR, vigilando costantemente su eventuali ritardi, criticità attuative e azioni correttive e assicurando la regolarità e tempestività dell'esecuzione di tutte le attività previste per l'attuazione degli interventi PNRR.

In particolare, il Soggetto attuatore, laddove non si avvalga delle proprie strutture:

- individua eventuali Soggetti attuatori esterni con le modalità previste dalla normativa nazionale ed europea vigente e applicabile in materia di appalti pubblici o di accordi con partner e/o Enti in house;
- provvede a dare piena attuazione all'intervento, così come illustrato nel progetto ammesso a finanziamento dall'Amministrazione centrale titolare dell'intervento, garantendo l'avvio tempestivo delle attività progettuali nel rispetto della tempistica prevista dal relativo cronoprogramma; inoltre, garantisce la tracciabilità delle operazioni e una codificazione contabile adeguata all'utilizzo delle risorse del Piano;
- individua i Soggetti realizzatori, ossia i soggetti e/o gli operatori economici a vario titolo coinvolti nella realizzazione dell'intervento ammesso al finanziamento, che saranno scelti nel rispetto della normativa comunitaria e nazionale applicabile (ad esempio in materia di appalti pubblici o in materia di accordi con partner e/o Enti in house).

I Soggetti attuatori trasmettono, per il tramite del sistema informatico di cui all'art. 1, c. 1043, della Legge 30 dicembre 2020, n. 178 (Sistema informatico ReGiS specificamente rivolto alla rilevazione e diffusione dei dati di monitoraggio del PNRR), o tramite comunicazione a mezzo mail, la dichiarazione di regolare avvio delle attività o, se applicabile, di consegna della fornitura di beni, corredata da documentazione attestante l'avvio dell'intervento.

Per quanto riguarda i progetti di ristrutturazione e riqualificazione di immobili esistenti (pubblici o privati), all'atto della comunicazione di avvio attività, dovrà essere presentata la relativa documentazione tecnica, comprendente la descrizione della proposta di intervento architettonico/strutturale/impiantistico, la Scheda di analisi ambientale (DNSH), le foto aeree dell'area e la mappa catastale georeferenziata, la planimetria generale, la verifica di vulnerabilità sismica, il computo metrico estimativo, ed ulteriore idonea documentazione. L'elenco appena illustrato è da intendersi come meramente esemplificativo. La pertinenza dipenderà dal tipo di intervento da realizzare e dalle relative previsioni normative.

Anche nel rispetto delle modalità definite dall'art. 22 del Regolamento (UE) 2021/241, l'Unità di Missione, sulla base dei dati condivisi da parte delle direzioni generali responsabili degli investimenti e dei Soggetti attuatori, supervisiona l'avvio delle attività degli investimenti e delle riforme, attraverso le specifiche funzionalità del sistema informatico ReGiS. In particolare, l'Amministrazione centrale responsabile dell'intervento verifica la correttezza della documentazione, provvedendo ad inoltrare richiesta di integrazione degli atti mancanti.

4.2.3 Procedure di individuazione dei realizzatori di opere, servizi e forniture di beni

Nell'espletamento delle procedure di individuazione dei Soggetti presso i quali acquisire lavori, servizi e forniture eventualmente necessari per la realizzazione degli interventi di competenza, le Direzioni generali responsabili degli interventi e i Soggetti dttuatori (anche tramite Soggetti attuatori di secondo livello), con la supervisione dell'Unità di Missione per il PNRR (in particolare dell'Ufficio di coordinamento della gestione), assicurano il rispetto della normativa in materia di Contratti pubblici, di cui al d.lgs. n. 50/2016, tenuto conto delle semplificazioni appositamente introdotte dal legislatore con il d.l. del 31 maggio 2021, n. 77, convertito, con modificazioni, in l. del 29 luglio 2021, n. 108, nonché del nuovo Codice dei Contratti pubblici adottato con d.lgs. del 31 marzo 2023, ove applicabile. Nell'ambito delle già menzionate procedure è inoltre garantito il rispetto delle condizionalità previste dal *Next Generation EU*, in particolare del principio di "Non arrecare un danno significativo agli obiettivi ambientali" (DNSH), ai sensi dell'art. 17 del Regolamento (UE) 2020/852, e dei principi trasversali relativi alla parità di genere, alla valorizzazione dei giovani e alla riduzione dei divari territoriali.

Per informazioni dettagliate circa le responsabilità e le modalità di gestione delle procedure di individuazione dei realizzatori di opere, servizi e forniture di beni, ai sensi della normativa nazionale, sono state inserite nelle "Istruzioni tecniche per la selezione dei progetti PNRR", di cui alla circolare MEF-RGS del 14 ottobre 2021, n. 21. "

4.2.4 Tipologie di Spese ammissibili del Soggetto Attuatore

Per ciascun intervento di propria competenza, le direzioni generali, con la supervisione dell'Unità di missione per il PNRR (in particolare dell'Ufficio di coordinamento della gestione), indicano nei relativi bandi/avvisi le tipologie di spese ammissibili per il PNRR, anche secondo quanto indicato dall'Unità di Missione e tenendo conto delle diverse condizioni applicabili. In ogni caso, le spese ammissibili individuate a livello delle singole misure/interventi devono risultare coerenti con le finalità previste dall'intervento e rispettare i vincoli definiti secondo la missione, la componente e l'investimento di riferimento.

Nell'indicare le tipologie di spesa finanziabili per la realizzazione degli interventi, si fa riferimento alla normativa nazionale e comunitaria applicabile, nonché, ove applicabile, alla vigente disciplina in materia di Contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture e a quanto ritenuto attualmente ammissibile a valere sui Fondi Strutturali e di Investimento Europei (SIE).

In linea generale, le indicazioni circa l'ammissibilità delle spese rispettano:

- le specifiche disposizioni regolamentari in materia di eleggibilità della spesa;
- la normativa europea applicabile;
- le specifiche disposizioni eventualmente predisposte dall'Unità di Missione per il PNRR;
- i principi generali di ammissibilità, che prevedono, tra l'altro, che la spesa deve essere pertinente ed imputabile ad un'operazione selezionata nell'ambito di ciascun Investimento.

In particolare, in tema di ammissibilità delle spese, in assenza di disposizioni specifiche in tema di ammissibilità dei costi afferenti agli interventi/progetti PNRR, occorre fare riferimento alla normativa nazionale vigente relativa ai Fondi Strutturali e di Investimento Europei (Fondi SIE) e, nello specifico, al DPR n. 22 del 5 febbraio 2018 "Regolamento recante i criteri sull'ammissibilità delle spese per i programmi cofinanziati dai Fondi Strutturali di Investimento Europei (SIE) per il periodo di programmazione 2014/2020". La spesa, affinché possa essere ritenuta ammissibile, deve essere:

- pertinente ed imputabile ad un intervento/progetto PNRR;
- effettivamente sostenuta dal beneficiario e comprovata da fatture quietanzate o giustificata da documenti contabili aventi valore probatorio equivalente o, in casi debitamente giustificati, da idonea documentazione comunque attestante la pertinenza all'operazione della spesa sostenuta, fatto salvo quanto previsto per le forme di sostegno di cui agli artt. 67, paragrafo 1, lettere b), c) e d), artt. 68, 69, paragrafo 1, e art. 109, paragrafo 1, del Regolamento (UE) 1303/2013, nonché all'articolo 14 del Regolamento (UE) 1304/2013;
- sostenuta nel periodo di ammissibilità delle spese: l'art. 17 del Regolamento (UE) 2021/241 che istituisce il Dispositivo per la ripresa e la resilienza, recita, tra l'altro, che "sono ammissibili le misure avviate a decorrere dal 1° febbraio 2020 a condizione che soddisfino i requisiti di cui al presente Regolamento";
- tracciabile e verificabile attraverso una corretta e completa tenuta della documentazione, al fine di assicurare, con riferimento alla spesa, l'esistenza di un'adeguata pista di controllo in conformità con quanto previsto dall'art. 25, paragrafo 1, in particolare, lettere b), c), d), e), f) e j), del Regolamento (UE) 480/2014;
- contabilizzata in conformità alle disposizioni di legge ed ai principi contabili.

Nell'ambito delle spese per imposte e tasse, l'importo dell'IVA non è incluso nella quantificazione dei costi degli interventi PNRR trasmessa alla Commissione Europea. L'importo dell'IVA è però rendicontabile a livello di progetto se e nei limiti in cui tale costo possa ritenersi ammissibile ai sensi della normativa nazionale e comunitaria di riferimento vigente. Sul punto si può far riferimento all'art. 15, c. 1, del D.P.R. n. 22/2018 per i Fondi SIE 2014-2020, secondo cui *"l'IVA realmente e definitivamente sostenuta dal beneficiario è una spesa ammissibile solo se questa non sia recuperabile, nel rispetto della normativa nazionale di riferimento"*. Come precisato anche nelle *Istruzioni tecniche* di cui alla Circolare MEF-RGS del 14 ottobre 2021, n. 21 *"tale importo dovrà quindi essere puntualmente tracciato per ogni progetto nei relativi sistemi informativi"*.

Le spese di assistenza tecnica non possono essere imputate alle risorse del PNRR e, quindi, non possono formare oggetto di rendicontazione. Per assistenza tecnica si intendono tutte le azioni di supporto finalizzate a garantire lo svolgimento delle attività richieste nel processo di attuazione complessiva dei PNRR e necessarie a garantire gli adempimenti regolamentari prescritti.

Per contro, sono da considerare ammissibili al finanziamento a valere sulle risorse del PNRR i costi riferiti ai servizi di supporto tecnico-operativo, specificatamente destinati a realizzare i singoli progetti. L'attività di supporto operativo alle strutture interne può essere inclusa come parte del costo delle riforme o degli investimenti *"se ciò è essenziale per l'attuazione della riforma o dell'investimento proposto"*. Si tratta di spese di consulenza specialistica, ossia servizi professionali altamente qualificanti e non riferiti allo svolgimento di attività ordinarie.

Per quanto attiene ai costi del personale delle amministrazioni titolari di interventi, si rinvia al d.l. del 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in l. del 6 agosto 2021, n. 113, e, in particolare, all'art. 1, in base al quale *"le amministrazioni titolari di interventi previsti nel PNRR possono porre a carico del PNRR esclusivamente le spese per il reclutamento di personale specificamente destinato a realizzare i progetti di cui hanno la diretta titolarità di attuazione, nei limiti degli importi che saranno previsti dalle corrispondenti voci di costo del quadro economico del progetto"*.

Le modalità, le condizioni e i criteri in base ai quali le Amministrazioni titolari dei singoli interventi possono imputare nel relativo quadro economico i costi per il personale da rendicontare a carico del PNRR, sono indicati nella Circolare MEF-RGS del 18 gennaio 2022, n. 4 e nella Circolare MEF-RGS del 24 gennaio 2022, n. 6.

Non sono, altresì, ammissibili:

- i costi relativi all'espletamento delle funzioni ordinarie delle strutture amministrative interne delle Amministrazioni titolari di interventi cui vengono affidati compiti connessi con l'attivazione, il monitoraggio, la rendicontazione e il controllo degli interventi del PNRR, essendo tali costi correntemente sostenuti dagli Enti, ovvero connessi con il loro funzionamento ordinario e, in quanto tali, devono essere posti a carico dei bilanci delle singole Amministrazioni;
- le spese che infrangono il divieto del doppio finanziamento, ossia che il medesimo costo di un intervento non possa essere rimborsato due volte a valere su fonti di finanziamento pubbliche anche di diversa natura (cfr. Nota di chiarimento del MEF sulla Circolare del 14 ottobre 2021, n. 21);
- restano escluse dall'ammissibilità le spese per ammende e penali, nonché per eventuali contenziosi, varianti, modifiche e variazioni non legittime, non conformi alle previsioni normative e comunque non sottoposte a parere preventivo del Ministero.

4.2.5 Tenuta e conservazione documentale

Tutte le Amministrazioni e gli Enti, coinvolti come Soggetti titolari o attuatori degli interventi, sono responsabili della conservazione e della tenuta documentale di tutti gli atti e i documenti connessi all'attuazione degli interventi, tramite supporto cartaceo o digitale (ReGiS o SIU, Sistema Multifondo Sistema informativo locale regionale). L'Amministrazione titolare deve conservare i dati di avanzamento fisico, finanziario e procedurale degli investimenti. Il Soggetto attuatore è responsabile dell'archiviazione degli atti collegati all'avanzamento relativo agli indicatori di *output* di particolare interesse per il PNRR, al fine di comprovare il conseguimento dei *target* e delle *milestone* associati all'intervento.

Le Amministrazioni coinvolte devono altresì assicurare la completa tracciabilità dei documenti, ai fini di consentire il controllo e la verifica previste dal presente Sistema di gestione e controllo, nel rispetto di quanto previsto dal d.lgs. n. 82/2005 e ss.mm.ii. e all'art. 9, punto 4, del d.l. del 31 maggio 2021, n. 77, convertito con modificazioni in l. del 29 luglio 2021, n. 108. I documenti, nelle diverse fasi di controllo e verifica previste dal Sistema di gestione e controllo, dovranno essere messi prontamente a disposizione, su richiesta dell'Amministrazione centrale responsabile di intervento, dell'Ispettorato Generale per il PNRR, dell'Organismo Indipendente di Audit, della Commissione europea, dell'OLAF, della Corte dei conti Europea (ECA), della Procura Europea (EPPO) e delle competenti Autorità giudiziarie nazionali, autorizzando la Commissione europea, l'OLAF, la Corte dei conti europea, le competenti Autorità nazionali e l'EPPO a esercitare i diritti di cui all'art. 129, paragrafo 1, del Regolamento finanziario.

L'Unità di Missione e le direzioni generali responsabili garantiscono la conservazione della documentazione progettuale in fascicoli cartacei o informatici per assicurare la completa tracciabilità delle operazioni e provvedono all'archiviazione della documentazione attraverso l'utilizzo del sistema di cartelle condivise, salvate sui server del Ministero e garantite da *back up* continuativi, che consente la protocollazione e l'archiviazione dei documenti informatici e che risulta conforme alle prescrizioni giuridiche nazionali in materia di archiviazione di documenti digitali presso la Pubblica Amministrazione. Il dettaglio delle procedure adottate per assicurare la tenuta e conservazione documentale è contenuto nel "Piano di archivio" dell'Unità di missione, predisposto e presidiato dall'Ufficio di coordinamento della gestione. In particolare, nel "Piano di archivio" è descritta l'organizzazione della cartella di rete

dedicata alla tenuta e conservazione della documentazione relativa al PNRR. La cartella di rete è organizzata lungo tre livelli di classificazione:

- Il livello iniziale di classificazione (livello 0) consente di riconoscere l'archivio come quello relativo alle singole misure/interventi previsti dal PNRR insieme a tutta la documentazione connessa all'attuazione di tali interventi;
- Il livello intermedio di classificazione (livello 1) consente di raccogliere i documenti per macroarea di riferimento secondo uno schema che li può distinguere per misura (Riforma/Investimento), per area tematica (normativa, SiGeCo, previsioni di spesa, scambi/rapporti con altre amministrazioni) e/o per ufficio. L'elenco delle cartelle ricomprese nel livello intermedio di classificazione sono:
 - La cartella Normativa, contenente tutte le fonti normative, italiane, europee e internazionali;
 - La cartella Antifrode;
 - La cartella Corte dei conti;
 - La cartella Personale;
 - La cartella SIGECO;
 - La cartella previsioni di spesa;
 - Le cartelle relative ad ogni misura (Riforma/Investimento);
 - Cartelle relative ai tre uffici contenenti documenti generali di competenza non specifici per misura;
 - Cartelle relative agli scambi con altre Direzioni del Ministero.
- il livello finale di classificazione (livello 2) consente di organizzare ulteriormente la documentazione afferente a ciascuna area tematica (livello 1) secondo criteri diversi. In particolare, le cartelle di misura (Riforma/Investimento) contengono ognuna tre sottocartelle relative al lavoro dei tre uffici costitutivi dell'Unità di Missione:
 - La cartella dell'Ufficio di coordinamento della gestione contiene, per ciascuna misura, sottocartelle quali:
 - Decreti (all'interno dei quali sono presenti le convenzioni);
 - Dichiarazione di avvio delle attività;
 - Erogazione finanziamenti;
 - Format;
 - File di gestione.
 - La cartella dell'Ufficio di monitoraggio contiene, per ciascuna misura, sottocartelle quali:
 - Indicatori comuni;
 - Indicatori *target*;
 - Tavoli e Comitati Direttivi;
 - Report di monitoraggio;
 - File di analisi/reportistica;
 - Dichiarazioni di assenza conflitto di interessi.

- La cartella dell'Ufficio di rendicontazione e controllo contiene, per ciascuna misura, sottocartelle quali:
 - *Milestone e Target* (divise per trimestri e per fasi);
 - Spese;
 - Controlli.

Al fine di garantire un trattamento corretto e trasparente, i dati sono conservati per un periodo di tempo non superiore a quello necessario agli scopi per i quali gli stessi sono stati raccolti o successivamente trattati conformemente a quanto previsto dagli obblighi di legge.

In aggiunta, ai sensi dell'art.1, c. 1043, della Legge 30 dicembre 2020, n. 178, al fine di assicurare anche l'archiviazione, la conservazione e la corretta tenuta della documentazione di progetto, in relazione a tutte le fasi di attuazione degli interventi, il Ministero dell'Economia e delle Finanze - Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato - rende disponibile ReGiS, un apposito sistema informatico in grado di garantire le esigenze proprie del PNRR in termini di conservazione, non ripudiabilità, accessibilità ed archiviazione dei documenti.

Nello specifico, il sistema ReGiS, relativamente alla funzione di conservazione documentale, è atto ad assicurare:

- tempi e modalità di conservazione dei documenti in linea con la normativa comunitaria e nazionale vigente;
- la non ripudiabilità dei documenti caricati dalle Amministrazioni centrali titolari di intervento o dai Soggetti attuatori;
- la possibilità di accedere ai documenti da parte degli utenti e degli organi di controllo secondo profili e livelli autorizzativi prestabiliti;
- la possibilità di effettuare ricerche mirate all'interno dei fascicoli documentali dei progetti;
- la tracciatura degli accessi effettuati ai singoli documenti;
- l'archiviazione ordinata delle diverse versioni dei documenti secondo strutture e alberature predefinite.

4.2.6 Modifica e rimodulazione di un progetto

Fatti salvi i casi espressamente previsti dalla normativa vigente, in linea generale, al fine di garantire una maggiore trasparenza, efficacia ed efficienza della spesa, nonché certezza dei tempi di realizzazione delle iniziative finanziate, è auspicabile ridurre al minimo qualsiasi variazione rispetto al progetto originario ammesso a finanziamento.

Ciò premesso, si contempla la possibilità di procedere a richieste di modifiche/variazioni del progetto originario ammesso a finanziamento, purché nel rispetto dei seguenti criteri:

- la modifica deve garantire e rispettare le finalità, gli obiettivi, i risultati attesi;
- le previsioni inerenti a *target* e *milestone* non possono in ogni caso essere oggetto di modifica, pena la revoca del contributo;
- la variazione non deve comportare una modifica sostanziale della tipologia/natura dell'intervento o progetto interessato;
- in nessun caso potrà essere incrementato il finanziamento già concesso all'intervento.

Con riferimento agli interventi di cui alla Missione 5 Componente 1, si precisa che i Soggetti Attuatori, nell'ambito della documentazione attuativa, sono tenuti a esplicitare le condizioni in presenza delle quali sono ammesse modifiche e variazioni al progetto, le relative tempistiche nonché la documentazione da produrre a supporto della variazione progettuale proposta.

Con riferimento agli interventi di cui alla Missione 5 Componente 2, le modalità attraverso cui è possibile procedere alla modifica/variazione di un progetto originario ammesso al finanziamento risultano delineate nelle Linee Guida per le modifiche al Piano finanziari rispettivamente previste per ciascun sub-investimento.

4.2.7 Rinuncia o revoca di un progetto

Per ciascun intervento di competenza, l'Amministrazione titolare definisce nei relativi bandi/avvisi le cause di revoca dei benefici concessi e le procedure previste in caso di rinuncia o revoca dei progetti finanziati nell'ambito degli interventi di propria competenza.

In particolare, saranno definite le cause di revoca, sia con riferimento a quelle previste dalla normativa attuativa delle singole misure, sia a quelle derivanti dal mancato rispetto dei principi trasversali del PNRR.

In conformità a quanto previsto nei bandi/avvisi ed in linea con le specificità proprie di ciascun intervento, le Convenzioni di sovvenzione/Accordi contengono al loro interno le indicazioni relative alle Cause di Revoca totale o parziale dei benefici concessi e le eventuali Clausole risolutive.

L'Amministrazione avvia il procedimento di Revoca totale o parziale dei benefici concessi come disciplinato dalla normativa applicabile e contestualmente procede al recupero delle somme indebitamente percepite dal soggetto deputato alla realizzazione dell'intervento. Tutti i casi di riduzione o revoca dei finanziamenti comportano l'obbligo di restituzione delle somme oggetto di recupero, secondo le indicazioni dettate dall'Amministrazione in ossequio alla normativa comunitaria e nazionale vigente in materia; tale recupero, nei casi di revoca parziale può eventualmente essere disposto come compensazione di ulteriori somme dovute; il recupero può avvenire anche tramite Escussione di polizza fideiussoria, laddove prevista.

In caso di ritardi attuativi dovuti a negligenza o prolungata inattività, l'Amministrazione centrale titolare di interventi può avviare un procedimento di revoca del finanziamento ottenuto. L'articolo 8, c. 5 del d.l. del 31 maggio 2021, n. 77, al fine di salvaguardare il conseguimento di *milestone* e *target* definiti nel PNRR, prevede che nei bandi, negli avvisi e negli altri dispositivi per la selezione dei progetti e per l'assegnazione delle risorse siano previste Clausole di riduzione o revoca dei contributi in caso di mancato raggiungimento degli obiettivi fissati, nonché clausole per la riassegnazione delle somme.

Si aggiunga che, in caso di mancato rispetto da parte dei Soggetti Attuatori degli obblighi e impegni finalizzati all'attuazione del PNRR, consistenti anche nella mancata adozione di atti e provvedimenti necessari all'avvio dei progetti, ovvero nel ritardo, inerzia o difformità nell'esecuzione degli stessi, è possibile procedere all'attivazione dei poteri sostitutivi come indicato all'art. 12 del decreto legge 31 maggio 2021, n. 77, come modificato dalla legge di conversione 29 luglio 2021, n. 108, salvo che un simile meccanismo sia già previsto dalle vigenti disposizioni.

4.2.8 Fine attività e Chiusura di un progetto

Il Soggetto attuatore attesta la conclusione delle attività progettuali. quando tutte le attività sono state realizzate e tutte le spese relative sono state approvate,

In particolare, a conclusione delle attività progettuali, realizzate in conformità con il raggiungimento di *milestone* e *target* previsti, il Soggetto attuatore predispone l'attestazione di conclusione successiva al recepimento della Relazione finale delle attività, predisposta a cura del Soggetto realizzatore. Quest'ultima, quale documentazione a corredo della domanda di rimborso finale, contiene il quadro finanziario finale e gli elementi descrittivi del progetto, nonché le difficoltà operative incontrate, le soluzioni adottate ed i risultati finali raggiunti. Per quanto concerne le verifiche in fase di chiusura del progetto si rimanda al paragrafo 4.4.

Le eventuali economie di progetto, pari alla differenza tra dotazione finanziaria e spese sostenute e rendicontate, quale risultante dalla chiusura amministrativa dello stesso, verranno rimesse nella disponibilità dell'Amministrazione titolare.

Il Soggetto Attuatore è tenuto a conservare tutti i documenti giustificativi e la documentazione rilevante, come definito al sottoparagrafo 4.3.5.

4.3 Monitoraggio

L'Ufficio di monitoraggio dell'Unità di Missione del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali, in ottemperanza alla circolare MEF-RGS n. 27 del 21 giugno 2022 sul monitoraggio delle misure PNRR, alla circolare MEF-RGS n. 34 del 17 ottobre 2022 recante le Linee guida metodologiche per la rendicontazione degli indicatori comuni per il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza, nonché alla circolare MEF-RGS n. 19 del 27 aprile 2023, coordina, in raccordo con le Direzioni generali competenti e l'ANPAL, le attività di monitoraggio sull'attuazione degli investimenti e delle riforme del PNRR di competenza del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali.

Nell'ambito delle proprie attività, l'Ufficio provvede a trasmettere all'Ispettorato Generale per il PNRR del Ministero dell'Economia e delle Finanze i dati di avanzamento finanziario e di realizzazione fisica e procedurale degli investimenti e delle riforme, nonché l'avanzamento dei relativi traguardi (*milestone*) e obiettivi (*target*) attraverso le funzionalità del sistema informatico centralizzato ReGiS, di cui all'art. 1, c. 1043, della legge di bilancio 30 dicembre 2020, n. 178.

Il processo di monitoraggio riguarda tutte le fasi di avanzamento delle misure PNRR di competenza del Ministero, con particolare riguardo al conseguimento degli obiettivi e dei traguardi.

Pertanto, i principali obiettivi associati a tale funzione sono i seguenti:

- verificare che gli interventi si realizzino nei tempi e nei modi previsti dal PNRR, conformemente alla *Council Implementing Decision* e agli *Operational Arrangements*;
- monitorare l'avanzamento degli interventi nel conseguimento di M&T definiti, attraverso il rispetto dei meccanismi di verifica periodica concordati con la Commissione europea ed elencati negli OA;
- intervenire con appropriati correttivi in caso di significative variazioni e/o ritardi.

Per il monitoraggio del conseguimento degli obiettivi è necessario avere a disposizione una serie di informazioni e dati sistematizzati e coerenti da consultare in ogni momento e a seconda delle esigenze. In proposito, l'acquisizione e l'aggiornamento di tali dati sono rese possibili in modalità automatica tramite ReGiS e/o extra sistema mediante ricezione di estratti da altri sistemi informativi, quali Multifondo e SIU. Attraverso ReGiS, l'Ufficio di monitoraggio verifica altresì la completezza e la qualità dei dati inseriti e monitora, anche a livello aggregato, i progressi conseguiti dalle misure e dalle singole progettualità ed eventuali criticità o scostamenti rispetto ai target da conseguire. L'Ufficio opera in contatto diretto con gli uffici di coordinamento della gestione e di rendicontazione e controllo dell'Unità di Missione MLPS. Allo stesso tempo, interloquisce con le strutture interne all'Ispettorato Generale per il PNRR, con l'Unità di Missione NG-EU del MEF, con la Struttura di Missione PNRR presso la Presidenza del Consiglio dei Ministri, con le DG competenti per misura, l'ANPAL, l'INAPP, l'INL, il NUVAP e altri soggetti coinvolti a vario titolo nella realizzazione e nel monitoraggio degli interventi PNRR. L'Ufficio partecipa inoltre ai Tavoli di coordinamento per il monitoraggio e la valutazione del PNRR, coordinati dagli Uffici dell'Ispettorato Generale per il PNRR presso il MEF, per l'analisi, la definizione, lo sviluppo e la gestione del sistema di monitoraggio delle misure PNRR, cui partecipano anche gli uffici di monitoraggio delle Unità di Missione di tutte le Amministrazioni titolari di interventi del Piano.

4.3.1 Il sistema di monitoraggio: livelli e strumenti

L'Ufficio di monitoraggio verifica l'avanzamento procedurale, fisico e finanziario delle riforme e degli investimenti a titolarità del Ministero del lavoro e delle politiche sociali usando differenti e specifici indicatori per ciascuno di questi ambiti. Gli indicatori costituiscono l'oggetto del monitoraggio, che avviene tramite degli strumenti disegnati al fine di verificare la qualità del dato e lo stato di avanzamento dell'indicatore. Gli indicatori associati a ciascuno degli ambiti di avanzamento delle misure e gli strumenti usati per il monitoraggio degli stessi sono elencati in Tabella 13. Gli indicatori e gli strumenti del monitoraggio sono descritti nel dettaglio nei prossimi paragrafi. In Tabella 14 sono riportate le principali caratteristiche degli strumenti di monitoraggio. I cronoprogrammi procedurali e le check-list di monitoraggio sono strumenti di cui l'UdM si avvale per effettuare i controlli sui dati presenti nel sistema Regis previsti dalle circolari n. 27 e n. 34 di cui sopra. Questi strumenti sono volti a verificare la qualità del dato fornito nonché dell'avanzamento degli indicatori. Permettono inoltre di correggere le criticità e prevenire ritardi. Coprono tutti i tipi di dati (fisici, finanziari e procedurali), relativamente ad un campione di progetti selezionati. I registri di monitoraggio costituiscono un ulteriore livello di monitoraggio e controllo del dato, in quanto coprono 'tutti' i dati di progetto e permettono anche l'integrazione dell'informazione con i dati extra-sistema, che vengono raccolti relativamente agli indicatori delle misure afferenti alla Componente 1. I registri vengono usati per la verifica dei dati finanziari e di avanzamento fisico, mentre non coprono l'avanzamento procedurale della misura.

Tabella 13. Indicatori di avanzamento fisico, finanziario e procedurale e strumenti del controllo.

Tipo di avanzamento	Oggetto del controllo	Strumenti del monitoraggio
Avanzamento procedurale	Fasi di attuazione della misura e dei progetti	- cronoprogramma procedurale - check-list
Avanzamento fisico	- Indicatori comuni - Indicatori di output - Indicatori di target	- check-list - registro di monitoraggio
Avanzamento di spesa	- spesa realizzata - spesa rendicontabile	- check-list - registro di monitoraggio
Risorse al Mezzogiorno	Quota Sud	- Riparto dei finanziamenti e dei progetti ammessi a finanziamento - Check-list

Tabella 14. Principali caratteristiche degli strumenti di monitoraggio.

Livelli di Monitoraggio	Strumento	Progetti controllati	Verifica della qualità del dato	Verifica degli avanzamenti	Indicatori verificati	Incrocio con dati extra sistema	Correzione e delle criticità	Prevenzione dei ritardi
Primo livello: Circolare 27/2020, circolare 34/2020	Cronoprogrammi e check-list	Campione	Si	Si	Fisici, finanziari, Procedurali	No	Si	Si
Livello 2: Ulteriori controlli	Registri di monitoraggio	Tutti	Si	Si	Fisici e finanziari	Si	Si	Si

Per una descrizione dettagliata degli strumenti di monitoraggio si rinvia al “Manuale delle procedure di monitoraggio”, capitolo “Gli strumenti di monitoraggio”, pp. 8-11.

4.3.2 Il monitoraggio dell'avanzamento procedurale

Cronoprogramma procedurale

Finalità	<i>Monitoraggio del corretto avanzamento dell'attuazione e individuazione tempestiva di eventuali scostamenti</i>		
Attori coinvolti	<i>Amministrazioni centrali titolari di misura (Unità di Missione)</i>		
Strumento	<i>ReGiS - "Cronoprogramma di Avanzamento"</i>	Scadenze	<i>Ad ogni avanzamento di fase, o almeno a cadenza mensile</i>

Le Amministrazioni responsabili degli interventi PNRR redigono una programmazione di dettaglio del processo di attuazione delle misure di propria competenza al fine di:

- garantire che le attività previste in sequenza assicurino la effettiva realizzabilità delle M&T corrispondenti entro le scadenze concordate a livello europeo;
- consentire il monitoraggio in itinere del corretto avanzamento dell'attuazione, individuare precocemente possibili scostamenti, adottare eventuali azioni correttive.

La programmazione di dettaglio viene registrata nel sistema di ReGiS attraverso la compilazione della tile "Cronoprogramma procedurale". Per una descrizione nel dettaglio si rinvia al "Manuale delle Procedure di Monitoraggio", capitolo II, pp. 46-52.

4.3.3 Il monitoraggio dell'avanzamento fisico

Il monitoraggio dell'avanzamento fisico dei progetti si esplica attraverso la puntuale e progressiva rilevazione del livello di avanzamento ottenuto dagli indicatori stabiliti, del livello di scostamento registrato rispetto agli obiettivi intermedi e finali e delle possibili criticità sul raggiungimento di tali obiettivi in una logica predittiva e preventiva finalizzata alla minimizzazione del rischio di mancato raggiungimento dei risultati. Le attività di monitoraggio si esplicano tramite la raccolta dei dati a sistema, la verifica della qualità del dato da parte dell'Unità di Missione, la verifica dello stato di avanzamento della misura, la trasmissione del dato all'Ispettorato Generale per il PNRR. In particolare:

- Raccolta dati e registrazione informativa;
- Verifica della qualità del dato e dello stato di conseguimento degli obiettivi e validazione del dato. L'Unità di missione-Ufficio di Monitoraggio provvede a verificare la completezza e la qualità dei dati inseriti dal Soggetto attuatore nel sistema ReGiS. Tale attività è esplicitamente finalizzata alla garanzia della qualità e tempestività dei dati. I dati che l'Unità di Missione monitora e verifica riguardano:
 - Indicatori di target. Le misure di competenza del Ministero del Lavoro e delle politiche sociali (riforme o investimenti) sono associate a target quantitativi, ad eccezione della riforma 1.2 della componente M5C2 "Sistema di interventi per gli anziani non autosufficienti";

- Indicatori di output. In relazione alle sole misure della componente 2, per assicurare il monitoraggio dell'avanzamento fisico del progetto sono stati stabiliti degli indicatori associati all'output delle fasi intermedie di esecuzione dei progetti. Tali fasi sono stabilite in coerenza con la struttura degli interventi così come prevista dall'Avviso 1/2022;
- Indicatori comuni. Gli indicatori comuni associati alle misure di competenza del MLPS sono inclusi nella mappatura concordata con all'Ispettorato Generale per il PNRR. I soggetti attuatori alimentano gli indicatori comuni attenendosi alle schede metodologiche stabilite a livello comunitario e declinate sulle misure di competenza del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali al fine di garantire una corretta e uniforme alimentazione del dato;

I Soggetti attuatori, incaricati della tempestiva alimentazione del sistema ReGiS, provvedono alla pre-validazione dei dati, assicurandone la coerenza e la completezza, entro i primi dieci giorni del mese successivo a quello di riferimento dei dati. Successivamente, l'Unità di Missione procede alla validazione degli stessi dati entro i primi 20 giorni del mese successivo a quello di riferimento dei dati pre-validati dal Soggetto attuatore, sempre in adempimento a quanto previsto dalla circolare n. 27 del 21/06/2022. Per le attività di validazione l'Unità di missione-Ufficio di monitoraggio controlla la qualità del dato attraverso specifiche verifiche di completezza volte ad individuare la presenza nel sistema informativo ReGiS dei dati nelle tempistiche definite, l'eshaustività delle diverse informazioni fornite e la presenza e corretta associazione della documentazione a corredo. Terminato il controllo della qualità del dato, l'Unità di missione-Ufficio di monitoraggio provvede a validare gli avanzamenti fisici, procedurali e finanziari della misura attraverso la funzionalità messa a disposizione dal sistema ReGiS. Inoltre, l'Unità di Missione-Ufficio di Monitoraggio provvede a rendicontare l'avanzamento degli indicatori comuni entro il 20 gennaio (dati del secondo semestre dell'anno precedente a quello di trasmissione del dato) e il 20 luglio di ogni anno (dati del primo semestre dell'anno in corso). Infine, l'Unità di Missione-Ufficio di Monitoraggio esegue anche analisi di performance, volte a stimare, in modalità predittiva e attraverso appositi strumenti di reportistica, le tempistiche di raggiungimento e completamento degli obiettivi e la loro coerenza con il conseguimento di *milestone* e *target*, secondo le scadenze prefissate a livello europeo.

Per un'analisi dettagliata degli strumenti e delle modalità di monitoraggio dell'avanzamento fisico, si rinvia al "Manuale delle procedure di monitoraggio" e relativi allegati, capitolo III, pp. 61-115.

4.3.4 Il monitoraggio dell'avanzamento finanziario

L'Unità di Missione effettua il monitoraggio dell'avanzamento della spesa sia a livello di progetto, sia a livello di misura. Gli strumenti attraverso cui si monitora l'avanzamento finanziario sono il sistema ReGiS, attraverso la tile "Spesa dichiarata sostenuta" e i registri di controllo di monitoraggio della spesa, declinati per misura.

Nel Manuale delle procedure di monitoraggio e nei relativi allegati sono descritti gli indicatori di spesa oggetto di controllo, le modalità del controllo e le azioni correttive poste in essere qualora l'avanzamento degli indicatori di spesa non fosse soddisfacente. A tal proposito si rinvia al capitolo IV del Manuale, pp. 116-123.

4.3.5 Il monitoraggio della Clausola di destinazione 40% delle risorse PNRR destinate al Mezzogiorno (c.d. Quota Sud)

La "clausola del 40%", introdotta all' art. 2, c. 6-bis, del decreto-legge 31 maggio 2021, n. 77, recante la "governance del Piano nazionale di ripresa e resilienza e prime misure di rafforzamento delle strutture amministrative e di accelerazione e snellimento delle procedure", convertito, con modificazioni in della legge 29 luglio 2021, n. 108, prevede che le Amministrazioni centrali coinvolte nell'attuazione del PNRR assicurino che almeno il 40 per cento delle risorse allocabili territorialmente, sia destinato alle regioni del Mezzogiorno. Come emerge dalle relazioni periodiche predisposte dal Dipartimento per le politiche di coesione (d'ora in avanti DipCoe) con il supporto del NUVAP sul rispetto della "clausola del 40%", il valore della quota Mezzogiorno riguarda il complesso delle misure destinate alle Amministrazioni centrali. L'Unità di Missione PNRR MLPS monitora semestralmente la percentuale di risorse destinate al Sud per tutti gli interventi.

Nel caso degli interventi della Componente 1, il calcolo della percentuale si basa sui decreti di riparto delle risorse; mentre nel caso degli interventi della Componente 2, il calcolo della percentuale si basa sulla distribuzione territoriale dei progetti ammessi a finanziamento dall'Avviso 1/2022 e dalle sue successive riaperture e scorrimenti.

L'Unità di Missione effettua questa analisi e trasmette in dati a NUVAP e DipCoe, al fine della redazione da parte di questi ultimi della "Relazione istruttoria sul rispetto del vincolo di destinazione alle regioni del Mezzogiorno di almeno il 40 per cento delle risorse allocabili territorialmente", pubblicata con cadenza semestrale.

Per approfondire le modalità di calcolo e il monitoraggio della Quota Sud, per le diverse misure, si rinvia al "Manuale delle procedure di monitoraggio" e i relativi allegati, capitolo VI, pp. 128-131.

4.3.6 Reportistica, divulgazione dei risultati e valutazione

Per quanto concerne la reportistica e la divulgazione dei dati di monitoraggio l'Ufficio di monitoraggio dell'Unità di Missione si avvale dei seguenti strumenti:

- Schede regionali di monitoraggio di avanzamento delle attività;
- Report semestrali di monitoraggio;
- Sito istituzionale e documentazione prodotta in occasione dell'attuazione della strategia di comunicazione.

Questi strumenti rispondono alla necessità da un lato di monitorare lo stato di avanzamento del target delle misure e dall'altro di assicurare il rispetto degli obblighi in materia di comunicazione e informazione previsti dall'art. 34 del Regolamento (UE) 241/2021, al fine di garantire adeguata visibilità ai risultati degli investimenti finanziati dall'Unione europea attraverso la diffusione dell'informazione.

Schede regionali

Le schede regionali, oltre a rispondere alle necessità di monitoraggio e comunicazione già esposte, costituiscono strumento di prevenzione di doppio finanziamento in quanto mettono in chiaro la complementarità delle riforme e degli investimenti del PNRR con gli interventi cofinanziati dal Fondo Sociale Europeo plus (FSE+).

Le schede, declinate per regione, riportano per ciascun intervento, quanto segue:

- i target regionali da conseguire;
- l'analisi di attuazione degli interventi;
- l'ultimo dato disponibile relativo al conseguito di milestone e target;
- i dati di avanzamento della spesa.

Le schede regionali e il loro utilizzo sono descritte nel capitolo VII del "Manuale delle procedure di monitoraggio", pp. 132-140.

Report semestrali di monitoraggio

Con cadenza semestrale l'Ufficio di monitoraggio dell'Unità di Missione PNRR MLPS, per ogni misura, pubblica un report di monitoraggio in cui si descrive lo stato di avanzamento per ogni intervento.

I report contengono:

- Lo stato di popolamento del sistema ReGiS;
- Lo stato di avanzamento procedurale dei progetti;
- Lo stato di avanzamento della spesa sui progetti;
- Lo stato di avanzamento degli indicatori fisici.

I report semestrali di monitoraggio sono descritti nel capitolo VII del "Manuale delle procedure di monitoraggio", pp. 140-141.

Sito istituzionale e documentazione prodotta in occasione dell'attuazione della strategia di comunicazione.

L'Unità di Missione si è dotata di una Strategia di comunicazione 2023-2026 elaborata e attuata dall'Ufficio di Monitoraggio. Tale strategia recepisce nell'approccio e negli intenti, gli orientamenti dell'Unione europea in materia di informazione e comunicazione, a garanzia di trasparenza e massima diffusione dell'informazione sugli interventi finanziati e sulle sue politiche.

Per poter garantire quanto appena illustrato si sono rese necessarie da un lato, come si diceva, un'integrazione del sito istituzionale MLPS con la creazione di una sezione dedicata agli interventi PNRR di competenza del Ministero, dall'altro, la partecipazione dei componenti dell'Unità di Missione a convegni ed altro tipo di eventi ed iniziative che vedono la partecipazione di enti pubblici, parti sociali, istituti di ricerca, media, attori istituzionali e altri soggetti coinvolti a vario titolo nella realizzazione dei singoli progetti.

Per approfondire i contenuti della strategia di comunicazione e della pagina dedicata agli interventi PNRR di competenza del MLPS del sito istituzionale, si rinvia al paragrafo 5 del presente SiGeCo e al capitolo VII del "Manuale delle procedure di monitoraggio", p. 142-145.

Con il Decreto Ministeriale del 20 febbraio 2023, n. 34 è stato istituito il tavolo tecnico di valutazione della milestone M5C1 denominata Riforma "ALMPs e formazione professionale" per la valutazione dell'implementazione della riforma e dei suoi aggiornamenti da parte degli interventi programmati nell'ambito del PNRR compreso quello per il potenziamento dei centri per l'impegno, nonché in complementarità dal Piano Nazionale (PN) Giovani Donne e Lavoro, finanziato con le risorse del Fondo Sociale Europeo + ciclo di programmazione 2021-2027 ed eventuali

ulteriori risorse a diverso titolo concorrenti. Gli obiettivi e l'organizzazione del tavolo sono descritti nel capitolo 8 del "Manuale delle procedure di monitoraggio", p. 146.

4.4 Attività di rendicontazione e controllo

La sezione descrive le attività di rendicontazione e controllo relative agli interventi a titolarità del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali ricompresi nel Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza. In particolare, la sezione descrive le attività di rendicontazione e controllo relative ai progetti e al soddisfacente conseguimento di milestone e target. Per l'Amministrazione centrale, le attività di rendicontazione e controllo sono svolte dall'Ufficio di rendicontazione e controllo dell'Unità di Missione per il PNRR, in raccordo, per quanto di loro competenza, con l'Ufficio di monitoraggio, l'Ufficio di coordinamento della gestione e le Direzioni generali competenti per misura. Nell'espletamento delle attività di propria competenza, l'Ufficio di rendicontazione e controllo applica quanto previsto, oltre che dal Sistema di gestione e controllo, anche quanto stabilito da apposito Manuale sulle attività di controllo allegato al Sistema di gestione e controllo, a cui si rimanda per ogni eventuale approfondimento. I dettagli circa le attività di rendicontazione e controllo in capo ai Soggetti attuatori sono invece contenuti, oltre che nel Manuale sulle attività di controllo allegato al Sistema di gestione e controllo, anche nei manuali specifici di misura.

4.4.1 Attività di rendicontazione e controllo sul soddisfacente conseguimento di milestone e target

Agli interventi del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza sono associati una serie di milestone e target da conseguire entro scadenze predefinite per ottenere le tranches di finanziamenti da parte della Commissione europea. I milestone sono traguardi qualitativi che definiscono fasi di natura amministrativa e procedurale rilevanti per l'attuazione degli interventi. I target, invece, sono obiettivi di natura quantitativa, ossia risultati che ci si attende di conseguire dall'implementazione delle misure e quantificati da indicatori misurabili. Il contenuto di milestone e target, così come le scadenze entro cui devono essere conseguiti, sono definiti dalla Council Implementing Decision (CID). L'elemento probatorio che deve essere prodotto per dimostrarne il conseguimento, noto come primary evidence, è invece indicato nei meccanismi di verifica degli Operational Arrangements (OA). Ai Soggetti attuatori spetta il compito di produrre le primary evidence secondo le modalità e i tempi indicati nei manuali di misura. L'Amministrazione centrale provvede invece alla rendicontazione e al controllo delle primary evidence secondo le fasi di seguito descritte:

- Fase 1: Controlli su CID e OA. L'Ufficio di rendicontazione e controllo verifica il contenuto di CID e OA al fine di individuare, in collaborazione con la Commissione europea, la primary evidence da produrre per dimostrare il raggiungimento di milestone e target;
- Fase 2: Controlli formali on desk al 100% sui dispositivi di attuazione. L'Ufficio di coordinamento della gestione controlla i dispositivi di attuazione degli interventi (bandi e avvisi) posti in essere dai soggetti attuatori prima della loro indizione al fine di verificare che tali dispositivi: i) siano, sotto il profilo del contenuto, coerenti con gli atti di programmazione nazionali e territoriali degli interventi; ii) contribuiscano al conseguimento di milestone e target associati agli interventi, anche in riferimento al rispetto dei principi PNRR che condizionano il loro raggiungimento;
- Fase 3: Controlli formali on desk al 100% sulle primary evidence. L'Ufficio di rendicontazione e controllo verifica la completezza, inerenza e adeguatezza delle primary evidence rispetto al contenuto di CID e OA al fine di garantire il soddisfacente conseguimento di milestone e target;

- Fase 4: Controlli sostanziali a campione e in loco sulle attività sottostanti le primary evidence. L'Ufficio di rendicontazione e controllo verifica, tramite controlli a campione e in loco, la veridicità e l'effettività delle attività realizzate dai Soggetti attuatori, al fine di assicurarsi che le primary evidence consentano un soddisfacente conseguimento di milestone e target.
- Fase 5: Rendicontazione di milestone e target. L'Ufficio di rendicontazione e controllo provvede a rendicontare su ReGiS i milestone e target in scadenza nel periodo di riferimento. A tal fine, l'Ufficio di rendicontazione e controllo deve:
 1. Compilare la Check-list di controllo interno sul conseguimento di milestone e target nelle modalità stabilite dal Manuale sulle attività di controllo allegato al Sistema di gestione e controllo;
 2. Compilare, firmare e caricare su ReGiS il Report di avanzamento relativo alla milestone e/o al target oggetto di rendicontazione secondo le modalità stabilite dal Manuale sulle attività di controllo allegato al Sistema di gestione e controllo;
 3. Compilare, firmare e caricare su ReGiS la Check-list di controllo sul soddisfacente conseguimento di milestone e target predisposta dall'Ispettorato Generale per il PNRR secondo le modalità stabilite dal Manuale sulle attività di controllo allegato al Sistema di gestione e controllo;
 4. Compilare, firmare e caricare su ReGiS la Dichiarazione di gestione e i relativi allegati secondo le modalità stabilite dal Manuale sulle attività di controllo allegato al Sistema di gestione e controllo;
 5. Consuntivare su ReGiS la milestone e/o il target oggetto di rendicontazione le modalità stabilite dal Manuale sulle attività di controllo allegato al Sistema di gestione e controllo.

A seguito della rendicontazione di milestone e target, la Commissione europea può avviare la cosiddetta fase di "assessment", durante la quale la Commissione europea può richiedere: i) chiarimenti circa la documentazione rendicontata; ii) la produzione di elementi integrativi. Nel primo caso, una volta forniti i chiarimenti richiesti, l'Ufficio di rendicontazione e controllo esegue nuovamente i compiti di cui ai punti da 2 a 5 della fase 5. Nel secondo caso, invece, l'Ufficio di rendicontazione e controllo esegue anche il compito di cui al punto 1 della fase 5.

Nel caso di rendicontazione di target, inoltre, la Commissione europea può avviare, contestualmente all'*assessment*, anche la cosiddetta fase di "sampling", attraverso la quale vengono verificate, sotto il profilo sostanziale e a campione, l'attinenza delle *primary evidence* rendicontate rispetto al contenuto del target previsto da CID e OA. Anche per il sampling, così come per l'*assessment*, la Commissione europea potrebbe richiedere all'Amministrazione centrale di fornire documentazione integrativa. Anche in questo caso, pertanto, l'Ufficio di rendicontazione e controllo esegue i nuovamente i compiti di cui ai punti da 1 a 5 della fase 5.

Le fasi di rendicontazione, *assessment* e *sampling* si concludono con la ricezione della "*positive preliminary assessment*", con la quale la Commissione europea certifica il soddisfacente raggiungimento di milestone e target inerenti alla richiesta di rimborso della tranches di finanziamenti.

4.4.2 Attività di rendicontazione e controllo sui progetti

L'attività di rendicontazione e controllo relativa ai progetti ricompresi nell'ambito del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza riguarda le procedure di selezione degli stessi e il rimborso delle spese sostenute per la loro realizzazione. Le attività di rendicontazione e controllo sulle procedure di selezione dei progetti e

descritta alla sezione X. Le attività di rendicontazione e controllo sulle spese sostenute per la realizzazione dei progetti è invece descritta alla sezione X.

Attività di rendicontazione e controllo sulle procedure di selezione dei progetti

L'attività di rendicontazione e controllo sulle procedure di selezione coinvolge sia il Soggetto attuatore che l'Amministrazione centrale. In particolare, il Soggetto attuatore svolge, secondo le modalità definite nel Manuale sulle attività di controllo allegato al Sistema di gestione e controllo, una serie di attività organizzate lungo le seguenti fasi:

- Fase 1: Predisposizione e approvazione dell'atto di gara. Il Soggetto attuatore verifica che l'atto di gara contenga i contenuti e gli elementi minimi previsti dalla disciplina nazionale, euro-unitaria e propria del PNRR;
- Fase 2: Affidamento dell'incarico al personale coinvolto nella procedura di gara. Il Soggetto attuatore acquisisce e verifica, sotto il profilo formale, le dichiarazioni di assenza di conflitti di interesse rese dal personale coinvolto nella procedura di gare;
- Fase 3: Istruttoria delle domande di partecipazione alla gara. Il Soggetto attuatore acquisisce e verifica, sotto il profilo formale, i dati sulla titolarità effettiva e le dichiarazioni di assenza di conflitti di interesse rese dai partecipanti alla procedura di gara;
- Fase 4: Fase di stipula del contratto. Il Soggetto attuatore, prima della stipula del contratto, verifica, sotto il profilo sostanziale, la veridicità dei dati sulla titolarità effettiva e la dichiarazione di assenza di conflitti di interesse resa dall'aggiudicatario della procedura di gara;
- Fase 5: Adempimenti successivi alla stipula del contratto. Il Soggetto attuatore, dopo la stipula del contratto e prima della presentazione dei Rendiconti di progetto, deve:
 - Compilare le check-list di controllo previste dai manuali di misura;
 - Registrare su ReGiS i dati relativi alla procedura aggiudicata;
 - Caricare su ReGiS la documentazione probatoria prevista dai manuali di misura;
 - Compilare su ReGiS l'Attestazione delle verifiche effettuate sulla procedura di gara secondo le modalità definite dai manuali di misura;
 - Stampare, firmare e caricare su ReGiS l'Attestazione delle verifiche effettuate sulle procedure di gara.

L'Amministrazione centrale, per tramite dell'Ufficio di rendicontazione e controllo, effettua invece un controllo sulle attività di verifica poste in essere dai Soggetti attuatori. In particolare, l'Ufficio di rendicontazione e controllo esegue:

- Controlli formali on desk al 100% su: i) check-list di controllo redatte dai Soggetti attuatori; ii) documentazione probatoria relativa alla procedura; iii) Attestazione delle verifiche effettuate sulle procedure di gara compilata dal Soggetto attuatore. Tali controlli sono eseguiti dopo il caricamento su ReGiS da parte del Soggetto attuatore della suddetta documentazione;
- Controlli sostanziali on desk – con possibilità di approfondimenti in loco – da svolgere a campione sulla correttezza e conformità alla normativa di riferimento delle procedure di selezione adottate dai Soggetti attuatori. Tali controlli sono eseguiti dopo la presentazione dei Rendiconti di progetto da parte dei Soggetti attuatori e comunque prima della presentazione dei Rendiconti di misura all'Ispettorato Generale per il PNRR.

Rispetto ai controlli in capo all'Amministrazione centrale, si segnala che la stessa, nelle more della piena operatività del sistema informativo ReGiS, si riserva la facoltà di effettuare extra sistema i controlli sulle procedure, richiedendo direttamente ai Soggetti attuatori tutta la documentazione necessaria allo scopo. Il controllo è effettuato a campione sulla base di specifici indici di rischio e attraverso l'utilizzo di appositi strumenti di controllo definiti a seconda delle esigenze di verifica.

Attività di rendicontazione e controllo sulle spese sostenute per la realizzazione dei progetti

L'attività di rendicontazione e controllo sulle spese sostenute per la realizzazione dei progetti coinvolge sia il Soggetto attuatore che l'Amministrazione centrale. In particolare, il Soggetto attuatore:

- Svolge, secondo le modalità definite nel Manuale sulle attività di controllo allegato al Sistema di gestione e controllo, controlli formali on desk al 100% sulla documentazione giustificativa delle spese sostenute;
- Registra su ReGiS le spese sostenute e carica sul sistema informativo la documentazione verificata;
- Compila su ReGiS l'Attestazione delle verifiche effettuate sul rendiconto di progetto secondo le modalità definite nel Manuale sulle attività di controllo allegato al Sistema di gestione e controllo;
- Presenta su ReGiS, con cadenza almeno semestrale come stabilito negli atti di convenzionamento, il Rendiconto di progetto all'Amministrazione centrale.

L'Amministrazione centrale, per tramite dell'Ufficio di rendicontazione e controllo, effettua dunque una serie di controlli sui rendiconti di progetto presentati dai Soggetti attuatori secondo le modalità stabilite dal Manuale sulle attività di controllo allegato al Sistema di gestione e controllo. In particolare, l'Ufficio di rendicontazione e controllo esegue

- Controlli formali on desk al 100%, i) check-list di controllo redatte dai Soggetti attuatori; ii) documentazione probatoria relativa alle spese sostenute; iii) Attestazione delle verifiche effettuate sul rendiconto di progetto compilata dal Soggetto attuatore. Tali controlli sono eseguiti dopo la presentazione dei Rendiconti di progetto da parte dei Soggetti attuatori e comunque prima della presentazione del Rendiconto di misura all'Ispettorato Generale per il PNRR
- Controlli sostanziali on desk – con possibilità di approfondimenti in loco – da svolgere a campione volti a verificare l'effettività, la legittimità e l'ammissibilità delle spese sostenute e rendicontate, anche al fine di prevenire e contrastare potenziali casi di frode, corruzione e doppio finanziamento. Tali controlli sono eseguiti dopo la presentazione dei Rendiconti di progetto da parte dei Soggetti attuatori e comunque prima della presentazione del Rendiconto di misura all'Ispettorato Generale per il PNRR.

I controlli dell'Amministrazione centrale sono propedeutici alla presentazione, da effettuare con cadenza almeno semestrale, dei Rendiconti di misura all'Ispettorato Generale per il PNRR. Per la presentazione del Rendiconto di misura, l'Ufficio di rendicontazione e controllo compila su ReGiS l'Attestazione delle verifiche effettuate sui rendiconti di misura secondo le modalità stabilite dal Manuale sulle attività di controllo allegato al Sistema di gestione e controllo

4.6 Rapporti finanziari e trasferimento delle risorse

Il presente paragrafo è volto a illustrare il circuito dei flussi finanziari e della contabilità speciale nonché i ruoli e i rapporti nell'ambito degli stessi tra l'Unità di missione per l'attuazione del PNRR, le Direzioni Generali competenti per gli interventi PNRR del Ministero, i Soggetti attuatori e i Soggetti realizzatori/esecutori.

I pagamenti nei confronti dei Soggetti attuatori e dei Soggetti esecutori dei progetti a titolarità sono disciplinati nell'ambito dei dispositivi attuativi (avvisi, bandi, convenzioni, atti di finanziamento, decreti di approvazione, ecc.) adottati per la realizzazione dei singoli progetti, che ne regolano i modi, le condizioni e le tempistiche. Di conseguenza, la relativa movimentazione dei flussi finanziari si diversifica a seconda delle modalità attuative del progetto finanziato rispetto ai diversi soggetti coinvolti nella gestione del Progetto (Regia e Titolarità) e per le modalità in "anticipazione" o "a rimborso".

4.6.1 Flussi finanziari dai conti di tesoreria n. 25091 e n. 25092 alla Contabilità speciale PNRR del MLPS

La disponibilità economica per l'attuazione degli interventi è garantita dall'Ispettorato generale per il PNRR, il quale provvede a trasferire le risorse sul conto di Contabilità Speciale (CS) dell'Amministrazione Centrale titolare degli interventi n. 6303 (MLPS) sulla base delle richieste di erogazione fondi presentate dall'Unità di Missione. In coerenza con le previsioni del decreto ministeriale del Ministero dell'Economia e delle Finanze del 11 ottobre 2021, pubblicato in Gazzetta ufficiale n. 279 del 23/11/2021 e registrato alla Corte dei conti il 4 novembre 2021 con n. 1518, il flusso di trasferimento delle risorse destinate alla realizzazione degli interventi PNRR in capo alle singole amministrazioni ha la sua genesi dai conti di tesoreria n. 25091 (fondo perduto) e n. 25092 (titolo di prestito).

I soggetti coinvolti in questa prima fase del processo sono: l'Ispettorato generale per il PNRR – Ufficio VI, il MLPS e la Banca d'Italia.

L'attivazione dei circuiti contabili di contabilità speciale PNRR può avvenire a titolo di richiesta di anticipazione, di richiesta di rimborso o di richiesta di saldo.

L'Unità di missione provvede alla richiesta di erogazione, tramite l'apposito "Modulo finanziario" presente nel sistema ReGiS ed in conformità con le "Istruzioni tecniche per la redazione dei Sistemi di Gestione e Controllo delle Amministrazioni Centrali titolari di interventi del PNRR" (Circolare Mef n. 9 del 19 febbraio 2022) con "Manuale delle Procedure Finanziarie degli Interventi Pnrr" (Circolare Mef n. 29 del 15 luglio 2022) e con le "Linee Guida per lo svolgimento delle attività di controllo e rendicontazione degli interventi PNRR di competenza delle Amministrazioni centrali e dei Soggetti attuatori" (Circolare Mef n.30 del 11 agosto 2022).

Le Richieste di Erogazione (RdE) all' Ispettorato generale PNRR, che contengono informazioni ed attestazioni di dettaglio sull'anagrafica dell'intervento, sul soggetto percettore delle somme, sugli importi economici richiesti e sul rispetto delle procedure di controllo e dei principi del PNRR., possono essere di tre tipologie:

- Richiesta di anticipazione: deve essere corredata da idonea documentazione probatoria volta ad attestare l'avvio di operatività dell'intervento oppure l'avvio delle procedure propedeutiche alla fase di operatività dell'intervento stesso (ad esempio: decreti, accordi/convenzioni con i Soggetti attuatori, atti di gara, determinazioni a contrarre, bandi, graduatorie). L'anticipazione può essere richiesta fino a un massimo del 10% dell'importo per singolo intervento e, comunque, nel limite della disponibilità di cassa assegnata, tenuto conto del cronoprogramma di spesa dell'intervento. Tale percentuale può superare il limite del 10% in casi debitamente motivati: in tali fattispecie rientrano, a titolo non esclusivo, la necessità per il Soggetto attuatore di corrispondere anticipi superiori al 10% ai soggetti realizzatori/esecutori (articolo 1, comma 20, lettera g) n. 3, del Decreto-legge 2019, n. 32) o la necessità di garantire al soggetto realizzatore/esecutore una disponibilità di risorse finanziarie utile ad avviare l'investimento e produrre successiva spesa. Le richieste di erogazione a titolo di anticipazione sono

effettuate al netto degli importi gestiti con altre fonti di finanziamento rivenienti dalla normativa vigente (importi dei c.d. progetti in essere);

- Richiesta di rimborso: consistente in una o più quote intermedie, fino al raggiungimento del 90% dell'importo della spesa dell'intervento e compresa l'anticipazione, sulla base delle richieste di pagamento presentate dai Soggetti attuatori delle misure (cfr. paragrafo 4.6.2), a titolo di rimborso delle spese effettivamente sostenute dai realizzatori/esecutori finali, in coerenza con i dati presenti nel sistema informativo ReGiS (modulo rendicontazione) e a seguito di loro validazione a cura delle Direzioni generali competenti per materia e dell'Unità di missione, la quale effettua anche i previsti controlli;
- Richiesta di saldo: pari al 10% dell'importo della spesa dell'intervento, sulla base della richiesta di pagamento finale presentata dai Soggetti attuatori delle misure attestante la conclusione dell'intervento (cfr. paragrafo 4.6.2), nonché il raggiungimento dei relativi *target* e *milestone*, in coerenza con i dati presenti nel sistema informativo ReGiS (modulo rendicontazione) e a seguito di loro validazione a cura delle direzioni generali competenti per materia e dell'Unità di missione, la quale effettua anche i previsti controlli.

La RdE perviene quindi all'Ispettorato generale per il PNRR, che la istruisce e la approva. Il sistema informativo crea automaticamente l'accantonamento delle risorse.

Successivamente, il Gestore della Richiesta di Pagamento (RdP) presso l'Unità di Missione predispone la "disposizione di pagamento" (DP) nel sistema informativo ReGiS, corredata dai documenti probatori relativi all'istruttoria effettuata.

Una volta istruita, la disposizione di pagamento viene firmata digitalmente dal Firmatario della disposizione di pagamento, così come individuato in fase di assegnazioni ruoli al sistema ReGiS.

Il sistema informativo, quindi, crea un ordine di prelevamento fondi (OPF) firmato dall'Ispettorato generale per il PNRR – Ufficio VI e trasmesso alla Banca d'Italia. Quest'ultima, espletati i relativi controlli, dettaglia la quietanza sul "Fondo PNRR", creando così un task di accantonamento delle risorse a disposizione del Gestore delle disposizioni di pagamento, che provvede alla creazione della Disposizione di pagamento verso la CS MLPS n. 6303.

Il sistema genera quindi l'Ordine di prelevamento fondi che viene firmato dal Funzionario Delegato responsabile della Contabilità Speciale. Infine, il sistema provvede ad inviare l'OPF alla Banca d'Italia che effettua il pagamento sulla CS MLPS n. 6303.

4.6.2 Richiesta di pagamento del Soggetto Attuatore

I rapporti finanziari tra Soggetti attuatori e Amministrazione titolare di interventi sono regolati secondo le condizioni e le tempistiche previste nell'ambito dei dispositivi attuativi delle singole misure (avvisi, bandi, convenzioni, atti di finanziamento, decreti di approvazione), in coerenza alla normativa vigente, con particolare riferimento al decreto ministeriale del Ministero dell'Economia e delle Finanze del 11 ottobre 2021.

Con atto trasmesso dal Segretario Generale de MLPS il 3 maggio 2022 (prot. n. 5), l'Unità di missione è stata designata come Funzionario delegato incaricato di gestire i fondi versati nella contabilità speciale n. 6303 intestata "PNRR Ministero del lavoro", con l'eccezione dei progetti in essere per i quali i trasferimenti continueranno ad essere erogati dalla Divisione I del Segretariato Generale.

Seguendo le disposizioni dettate dall'art. 3 del D.M. 11 ottobre 2021, riguardo ai progetti del PNRR alla cui attuazione provvedono le Regioni, le Province autonome e/o altri Enti locali (Province, Comuni, Città metropolitane, ecc.) in

qualità di Soggetti attuatori, i trasferimenti delle risorse confluiscono sui rispettivi conti di Tesoreria Unica ovvero, se non intestatari di conti di Tesoreria Unica, sui rispettivi conti correnti bancari/postali, salvo che la funzione/servizio non vengano delegati con apposito atto scritto che assicuri il rispetto delle norme contabili nazionali e comunitarie.

Relativamente alle risorse del PNRR dedicate a specifici progetti, gli enti territoriali e i loro organismi ed enti strumentali in contabilità finanziaria attivano appositi capitoli all'interno del piano esecutivo di gestione o del bilancio finanziario gestionale al fine di garantire l'individuazione delle entrate e delle uscite relative al finanziamento specifico.

Il Soggetto attuatore presenta all'Unità di Missione le richieste di pagamento a titolo di anticipazione, a rimborso di spese già sostenute o a titolo di saldo, per le spese da sostenere oppure per le spese effettivamente sostenute o i costi esposti maturati nel caso di ricorso alle opzioni semplificate in materia di costi (OSC), così come previste dall'articolo 52 e seguenti del Regolamento (UE) 2021/1060; comunica inoltre l'avanzamento in relazione al conseguimento dei *target* e *milestone*, per la quota parte associata al progetto, inoltrando - secondo le tempistiche e le modalità riportate nei dispositivi attuativi - i correlati documenti giustificativi.

Per quanto riguarda le Risorse a titolo di anticipo, il Soggetto Attuatore invia la Richiesta di Erogazione Risorse a titolo di anticipazione all'Ufficio Coordinamento della Gestione dell'Unità di Missione che, successivamente all'espletamento dei relativi controlli, eroga la somma prestabilita.

Le altre tranches di pagamento (rimborso e saldo) vengono invece erogate al Soggetto Attuatore successivamente alle opportune attività di verifica e controllo dell'Ufficio di rendicontazione e controllo sulla documentazione presente nel modulo Rendicontazione del Sistema ReGiS e accertata la completezza e la correttezza formale di tutte domande di rimborso/saldo presentate.

Dopo i controlli, l'Ufficio di rendicontazione e controllo trasmette le domande di rimborso e gli esiti del controllo all'Ufficio Coordinamento della Gestione dell'Unità di Missione, al fine dell'erogazione della tranche richiesta.

In conformità con il decreto-legge 31 maggio 2021, n. 77 i Soggetti attuatori sono responsabili della realizzazione operativa degli interventi, sono tenuti alla rilevazione dei dati dei progetti finanziati e, in particolare, degli elementi anagrafici e identificativi, della localizzazione, dei soggetti correlati al progetto, delle informazioni inerenti le procedure di affidamento di lavori, acquisto di beni e realizzazione di servizi, dei costi previsionali e delle relative voci di spesa, degli avanzamenti fisici, procedurali e finanziari, della raccolta e catalogazione della documentazione probatoria, nonché dell'avanzamento dei *milestone* e *target* collegati.

Per tutta la fase attuativa, il Soggetto attuatore o suo delegato dell'intervento è tenuto a:

- registrare i dati di avanzamento finanziario nel sistema informativo ReGiS;
- alimentare il sistema con la documentazione specifica relativa a ciascuna procedura di affidamento e a ciascun atto giustificativo di spesa e di pagamento, al fine di consentire l'espletamento dei controlli amministrativo-contabili a norma dell'art. 22 del Reg. (UE) 2021/241;
- presentare tramite il sistema ReGiS, con cadenza almeno bimestrale, la rendicontazione delle spese effettivamente sostenute nei tempi e nei modi previsti per la realizzazione degli interventi di competenza, nonché degli indicatori di realizzazione associati al progetto, in riferimento al contributo al perseguimento dei *target* e *milestone* del Piano, comprovando il conseguimento attraverso la produzione e l'imputazione nel sistema informativo e gestionale della documentazione probatoria pertinente;
- effettuare le opportune verifiche sul totale della spesa prodotta, sulla completezza, correttezza e coerenza della documentazione amministrativo-contabile (fatture quietanzate o documentazione contabile equivalente riferita

all'operazione, alla normativa nazionale e comunitaria di riferimento, al Piano, al bando di selezione/gara, al contratto/convenzione);

- Effettuare i pagamenti agli eventuali Soggetti Esecutori.

4.6.3 Rendicontazione degli Interventi all'Ispettorato Generale per il PNRR

L'Unità di Missione trasmette periodicamente all'Ispettorato Generale per il PNRR la richiesta di pagamento riferita agli interventi di cui il MLPS è titolare, che ricomprende la rendicontazione delle spese sostenute dai Soggetti attuatori e dai soggetti realizzatori/esecutori e il conseguimento di *milestone* e *target* di pertinenza.

In questa fase, l'Ufficio rendicontazione e controllo provvede a:

- raccogliere l'insieme di spese inserite nelle domande di rimborso presentate dai Soggetti attuatori e provvedere alle opportune attività di verifica e controllo formale;
- trasmettere le domande di rimborso e gli esiti del controllo al responsabile dell'Unità di missione, ai fini della trasmissione della richiesta di pagamento all'Ispettorato Generale per il PNRR;
- predisporre periodicamente, ai fini della trasmissione da parte del responsabile dell'Unità di missione, la rendicontazione all'Ispettorato Generale per il PNRR includendo, sulla base degli esiti delle attività di controllo, le spese sostenute per l'attuazione degli interventi del Piano, attestandone la regolarità.

La rendicontazione delle spese è corredata da:

- l'elenco dei progetti con indicazione del relativo CUP e delle procedure attivate (CIG);
- l'indicazione dei pagamenti e/o costi esposti (in caso di OCS) rendicontati;
- l'attestazione da parte dell'Unità di missione sull'affidabilità e ammissibilità delle spese presentate, con indicazione dell'esito positivo dei controlli effettuati;
- la dichiarazione che tutte le spese concorrono al rispetto dei principi trasversali (DNSH, tagging clima e digitale, gender equality, valorizzazione dei giovani e riduzione dei divari territoriali ove pertinente);
- le check-list che attestano la verifica delle spese sostenute, con indicazione di eventuali carenze/non conformità/errori/irregolarità/presunte frodi rilevate ed eventuali azioni correttive messe in atto.

L'Unità di missione ha il compito di presentare all'Ispettorato Generale per il PNRR anche la rendicontazione del conseguimento di *milestone* e *target*.

La richiesta di pagamento presentata dai Servizi dell'Unità di Missione del MLPS all'Ispettorato Generale per il PNRR è corredata da un'attestazione che contiene:

- lo stato di avanzamento e/o il raggiungimento di *target* e *milestone* stabiliti per la data di rendicontazione in scadenza e la relativa documentazione;
- lo stato di esecuzione finanziaria degli interventi di competenza, con separata evidenza della spesa sostenuta per gli interventi cui è stato assegnato un marcatore climatico o digitale positivo in base alla metodologia del Regolamento (UE) 2021/241, in quanto contribuisce agli obiettivi in materia di cambiamenti climatici o digitali;
- una dichiarazione di gestione firmata;

- una sintesi degli esiti dei controlli effettuati.

Contestualmente, l'Amministrazione presenta anche una dichiarazione attestante il rispetto delle condizioni collegate al principio del DNSH (*Do No Significant Harm*) previsto dall'articolo 17 del sistema di "Tassonomia per la finanza sostenibile" (Regolamento UE 2020/852), secondo quanto dichiarato nelle schede di valutazione *ex ante* trasmesse alla Commissione europea come parte integrante del PNRR.

Come precisato anche nella circolare e allegati del MEF – RGS n. 29 del 26/07/2022 gli importi relativi ai progetti in essere, essendo gestiti con le regole ordinarie di gestione finanziaria e contabile applicabili alla relativa fonte di finanziamento, non rientrano nell'ambito della contabilità speciale n. 6303. Per i progetti in essere afferenti alla M5C1 – Investimento 1.1 "Potenziamento dei CPI" i trasferimenti continueranno ad essere erogati dalla Divisione I del Segretariato Generale, in forza di una delega che permette di predisporre i trasferimenti delle risorse ai soggetti attuatori a fronte delle rendicontazioni di spesa effettuate (cfr. Par. 2.1 e 4.2.2).

4.7 Misure di prevenzione di irregolarità e frodi, corruzione, conflitti di interesse e duplicazione dei finanziamenti e procedure di recupero

4.7.1 Individuazione e nomina del "Referente Antifrode" e composizione del Gruppo operativo

L'Amministrazione assicura l'adozione di misure adeguate volte a rispettare il principio di sana gestione finanziaria secondo quanto disciplinato nel Regolamento finanziario (UE, Euratom EURATOM) 2018/1046 e nell'articolo 22 del Regolamento (UE) 2021/241.

In tale prospettiva, come si vedrà, le aree di interesse più rilevanti riguardano in particolare, la prevenzione dei conflitti di interesse, delle frodi, della corruzione e di recupero e restituzione dei fondi che sono stati indebitamente assegnati.

Si precisa altresì che, vista la complessiva strategia antifrode del PNRR e considerando la nota EGESIF_14-0021-00 16/06/2014 della Commissione Europea "Valutazione dei rischi di frode e misure antifrode efficaci e proporzionate", tutti i soggetti coinvolti nell'attuazione del Piano devono dotarsi di un valido sistema di controllo interno che miri effettivamente alla riduzione dei rischi e valorizzi la messa in atto di azioni in linea con le misure adottate nell'ambito del PIAO e della strategia (vedi i paragrafi 4.7.3 ss.), in un'ottica -non meramente adempitiva ma anche- in termini di misurazione dei risultati conseguiti nell'ambito della valutazione della performance.

Ai fini della prevenzione dei rischi, pertanto, è fondamentale, un'accurata valutazione degli stessi utilizzando, tra gli altri, principi e strumenti già operativi presso il Ministero del lavoro e delle politiche sociali, facenti riferimento alle indicazioni fornite dal "Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2022-2024", integrato con gli altri strumenti del ciclo della performance dell'Amministrazione, il Piano della Performance e il Programma Triennale per la trasparenza e l'integrità, il Codice di Comportamento dei dipendenti dell'Amministrazione.

Per le finalità suindicate, con Decreto del direttore generale n. 196 del 23/10/2023, è stato istituito e regolato il funzionamento di un gruppo di valutazione dei rischi di frode. A norma dell'art 2 comma 2 del medesimo regolamento istitutivo al Gruppo è affidato il compito istituzionale di eseguire e approvare, tenuto conto di quanto previsto nel PIAO 2023/2025 e della presenza di tali misure anche in ottica di abbattimento del rischio nella successiva autovalutazione dei rischi residui, un Manuale della Strategia Antifrode del Ministero del Lavoro e delle Politiche sociali per l'attuazione degli interventi del PNRR.

Tale Manuale, come si vedrà, è stato redatto in coerente con le Linee guida “Valutazione dei rischi di frode e misure antifrode efficaci e proporzionate” (Nota EGESIF 14-0021-00 del 16/06/2014) e con i relativi allegati e con la “Strategia generale antifrode per l’attuazione del PNRR” adottata dal MEF in data 11 ottobre 2022, nel mese di ottobre 2023.

Come anticipato, la strategia contiene, da un lato, la ricognizione delle misure previste a livello di PIAO 2023/2025, alla cui redazione la UDM ha contribuito in relazione alle parti di relativa competenza. In relazione a tali misure, la strategia riporta le procedure attuative messe in atto dall’Udm (di cui si darà conto nei paragrafi 4.7.2 ss.). Dall’altro lato, la strategia enuncia una serie di misure antifrode ulteriori, aventi ad oggetto le attività dell’Udm e con particolare riguardo alle aree di interesse di cui all’art 22 del regolamento (UE) 2021/241.

Successivamente alla condivisione del manuale con il gruppo operativo e seguente approvazione da parte del referente dell’Udm, sarà compiuta un’autovalutazione del profilo di rischio di frode delle misure PNRR, residuo rispetto alle misure già individuate/raccolte nella strategia ed a quelle previste direttamente dalla legge con riguardo a tutte le fasi di attuazione delle misure, e quindi con riguardo anche alle fasi di processo rientranti nella competenza dei soggetti attuatori (ad es. le procedure di gara, in capo ai soggetti attuatori/stazioni appaltanti).

In caso di rischio residuo nell’ambito di uno o più processi rilevanti, viene elaborato un piano d’azione con l’individuazione delle misure di prevenzione del rischio/rischi medesimi e conseguente elaborazione di procedure di trattazione ulteriori rispetto a quelle già messe in atto dall’Udm (e descritte, oltre che nella strategia, anche all’interno dei manuali di misura nei procedimenti di “caduta”).

Il Gruppo, nel definire lo strumento di autovalutazione del rischio, si è avvalso anche dell’analisi condotta nell’ambito dell’Osservatorio trasparenza del Ministero del lavoro, che nel corso del 2022 in collaborazione con la Guardia di Finanza ha elaborato i seguenti indici di rischio:

Indici di rischio:

1. società e/o imprese costituite in data immediatamente precedente a quella di partecipazione al bando/avviso;
2. esistenza di precedenti e pendenze in campo fiscale a carico dei beneficiari delle risorse destinate alla realizzazione degli interventi, già in passato implicati in reati fiscali;
3. presenza, tra i soggetti cointeressati alla gestione o al controllo delle imprese beneficiarie dei fondi, di pregiudicati per reati particolarmente gravi, quali l’associazione per delinquere semplice o di stampo mafioso, il riciclaggio, la truffa, i delitti contro la Pubblica Amministrazione, contro il patrimonio e contro la fede pubblica o in materia di bancarotta;
4. collegamento delle imprese beneficiarie con consulenti e professionisti esterni che si sono affermati nell’ambiente locale come veri e propri “specialisti” nell’acquisizione di erogazioni pubbliche;
5. impiego, come amministratori di società di capitali, di sospetti “prestanome” e “teste di legno” (per l’età avanzata o le patologiche condizioni mentali, ovvero per essersi prestati a fungere da schermo in precedenti operazioni illecite);
6. presentazione, laddove richieste (come è preferibile avvenga sempre, a fronte di obiettivi affidati a privati con risorse pubbliche), di polizze fideiussorie che non provengono da primarie aziende del settore o da società finanziarie localmente conosciute per serietà ed affidabilità, o comunque, da soggetti non abilitati al rilascio di garanzie della specie in favore delle amministrazioni pubbliche;

7. entità dei finanziamenti pubblici incoerente con le potenzialità aziendali, economiche e patrimoniali dei richiedenti e/o entità degli impegni assunti incoerenti con la capacità operativa dell'impresa;
8. più in generale, mancanza dei requisiti richiesti circa le competenze, l'organizzazione e le qualifiche richieste per la realizzazione dell'iniziativa;
9. contiguità e/o collegamenti soggettivi con impiegati pubblici e/o membri dei comitati/commissioni di valutazione dei criteri di ammissibilità al finanziamento soggetti coinvolti nelle procedure di audit o aggiudicazione (conflitto di interessi);
10. numero elevato di corsi assegnati allo stesso beneficiario finale e/o soggetti collegati;
11. assenza di chiari orientamenti sui processi di controllo della qualità dei progetti formativi e assenza di controlli di qualità dei progetti medesimi in corso di attuazione;
12. assenza di procedure di comunicazione dei tentativi e/o sospetti di frode;
13. assenza di procedure di valutazione del rischio di frode;
14. criticità nelle procedure di accreditamento;
15. mancanza di controlli sull'attualità dei requisiti di accreditamento;
16. esiguità del campione sottoposto a controllo.

Sistemi di frode:

1. utilizzo di fatture per operazioni inesistenti, aventi per oggetto sia prestazioni specialistiche di docenza, tutoraggio e collaborazione ausiliaria, sia acquisti di beni strumentali, tali da consentire di documentare all'Ente erogatore spese di entità superiore rispetto a quelle effettivamente sostenute;
2. costi del lavoro ripartiti in modo non corretto tra progetti assegnati allo stesso soggetto;
3. iscrizione ai corsi di soggetti del tutto ignari di tale circostanza;
4. falsificazione delle firme sui documenti voucher formativi individuali;
5. falsificazione dei registri di presenza dei discenti nonché la falsificazione di eventuali verbali d'esame finali in relazione a corsi formativi in vero mai realizzati, o realizzati parzialmente;
6. utilizzo fraudolento di documenti personali di terzi, in alcuni casi privi di validità, forniti unitamente ai dati identificativi, già nella disponibilità del soggetto percettore dei finanziamenti;
7. fittizia interposizione di altri soggetti che, mediante emissione di fatture per operazioni inesistenti, contribuiscono a far innalzare i costi relativi agli interventi formativi oggetto di finanziamento;
8. presentazione di false autocertificazioni al fine di conformarsi ai criteri di ammissibilità, confidando nella carenza di controlli e/o sull'assenza di orientamenti interni relativi ai controlli che devono essere effettuati;
9. presentazione di falsa documentazione al fine di dimostrare il rispetto dei requisiti necessari ad accedere all'iniziativa;
10. documentazione di ore di formazione/impegno formativo superiori a quelle effettiva o comunque sproporzionate alla capacità formativa determinata dalle risorse umane impiegate (sopravalutazione della qualità o delle attività del personale impegnato nelle attività di formazione finanziate);
11. mancanza di informazioni e trasparenza nei confronti dei beneficiari delle attività di formazione;
12. ore di riqualificazione, formazione e/o tirocinio coincidenti con le ore di impegno lavorativo del personale dipendente destinatario.

Come si vedrà, il gruppo si avvale, inoltre, per l'identificazione, la prevenzione e il rilevamento delle frodi, dei dati inseriti nel sistema informativo comunitario antifrode ARACHNE (compatibilmente con le caratteristiche dello

specifico intervento sottoposto a valutazione) e di altre banche dati, quali ad esempio la Piattaforma Integrata Anti-Frode (PIAF-IT), realizzata da RGS in collaborazione con il COLAF e cofinanziata dalla Commissione europea (OLAF).

L'autovalutazione del rischio di frode, per come fin qui ricostruita, viene effettuata mediante l'utilizzo del Tool Fraud Risk Assessment, così come previsto dalle "Linee guida per la compilazione dello Strumento di autovalutazione del rischio frode nell'ambito del PNRR".

Da ultimo, il medesimo gruppo operativo monitora semestralmente il sistema antifrode PNRR posto in essere (la corretta esecuzione delle procedure individuate) e, in particolare, lo stato di avanzamento delle attività previste nell'eventuale piano di azione.

Con riguardo al fronte organizzativo relativo alla composizione del gruppo operativo per lo svolgimento delle suddette funzioni, il Gruppo è composto dal referente dell'Unità di Missione, individuato nella persona del Direttore Generale dell'Udm, ed uno o più funzionari "delegati" per ciascuno degli uffici che compongono la medesima Udm, sì come previsto nel decreto istitutivo citato. Il funzionario appartenente all'Ufficio I – Coordinamento della gestione, peraltro, nelle more dell'individuazione del soggetto responsabile del medesimo ufficio, supplisce alle funzioni del referente antifrode, nei casi di impedimento dello stesso.

Oltre ai componenti designati nell'ambito dell'Udm, il decreto istitutivo, coerentemente con le norme e gli orientamenti vigenti in materia, prevede la partecipazione di rappresentanti delle direzioni generali competenti e delle amministrazioni territoriali coinvolte in qualità di soggetti attuatori nell'ambito dei processi (id est misure) di competenza dell'Udm.

Tali soggetti costituiscono un comitato consultivo, mentre deputata all'adozione dell'atto definitivo resta pur sempre l'Unità di missione PNRR, nella persona del presidente del gruppo operativo.

Pertanto, la compilazione da parte dei membri del Gruppo non necessita necessariamente del contributo di Uffici e/o Direzioni diverse da quella di appartenenza. Infatti, come confermato in sede di audit da parte dell'Ispettorato generale per il PNRR del MEF, il Gruppo operativo acquisisce i contributi forniti dai suoi membri in base al rispettivo bagaglio professionale ed elabora il documento finale tenuto conto delle stesse.

Giusto quanto previsto dal regolamento interno sul funzionamento del gruppo operativo (approvato in occasione della prima riunione dello stesso in data 8/11/2023) la sostituzione dei membri effettivi o loro incaricati supplenti deve avvenire con le seguenti modalità:

- invio della relativa comunicazione all'indirizzo di posta elettronica della Segreteria Tecnica;
- invio della dichiarazione di assenza di conflitto d'interessi da parte del membro designato, debitamente datata e sottoscritta.

Come detto, infine, il medesimo regolamento prevede altresì un (diverso) meccanismo di sostituzione del referente antifrode dell'Udm (presidente del gruppo operativo), in caso di impedimenti urgenti legati allo svolgimento delle sue funzioni istituzionali di direttore generale dell'Udm.

4.7.2 Strategia Antifrode dell'Unità di Missione PNRR

Come anticipato nel precedente paragrafo, la strategia antifrode MLPS, nel recepire la strategia generale antifrode per l'attuazione del piano nazionale di ripresa e resilienza, contiene innanzitutto una ricognizione di tutte le misure legislative e normative, nazionali (di legge e contenute PIAO 2023-2025 del MLPS) ed europee (art 22 Regolamento (Ue) 2021/2419).

Tali misure volte a fronteggiare il rischio di frodi -anche- finanziarie nell'ambito dell'attuazione delle misure di propria competenza.

Più nel dettaglio, la strategia restituisce il quadro anche la definizione delle misure, messe operativamente in atto con specifiche procedure (vedi paragrafi 4.7.3.1 ss).

Le procedure sono messe in dai singoli uffici di cui l'Udm si compone, qualora la misura antifrode si innesti su procedimenti rientranti nella loro ordinaria competenza (ad es. in materia di doppio finanziamento, conflitto di interessi e recuperi). Nel caso delle misure aventi ad oggetto la gestione delle segnalazioni di frodi e relativo follow up, nonché l'adozione di misure correttive che possano contenere gli effetti dannosi delle frodi, non rientrando nella ordinaria attività di nessuno degli uffici, esse sono declinate proceduralmente dal gruppo operativo e nell'ambito della strategia.

Per quanto riguarda gli obblighi derivanti dalla legislazione comunitaria in materia, come si vedrà, l'articolo 22 del Regolamento (UE) 2021/241 delinea semplicemente degli ambiti di interesse (corrispondenti grossomodo ai principi generali di cui alla legge 190/2012), con la conseguenza che l'Udm, sulla base di quanto già elaborata dal Mef, ha elaborato, in relazione a ciascun ambito, delle specifiche misure di prevenzione ed individuazione, rispettivamente dei rischi e degli eventi di frode. Nel caso del recepimento del PIAO, la strategia contiene invece una ricognizione delle misure già presenti.

Pertanto, nell'ambito della strategia antifrode, l'approccio adottato è mirato pertanto alla gestione del rischio, predisponendo misure antifrode strutturate intorno ai quattro elementi chiave del ciclo antifrode (non solo quindi prevenzione e individuazione, ma anche correzione e azione giudiziaria), guardando alle misure nella loro interezza, dalla programmazione degli interventi, alla individuazione dei soggetti attuatori, fino alla scelta dei soggetti esecutori ed all'esecuzione degli interventi.

Nell'ambito della strategia, infatti, come si vedrà nell'ultimo paragrafo del presente capitolo, il gruppo identifica non solo potenziali situazioni di frode, ma anche il processo di follow up delle segnalazioni di presunte frodi.

Inoltre, in caso di sospetta frode saranno intraprese adeguate misure di segnalazione, con riguardo alle risultanze delle attività di controllo dell'Ispettorato Generale per il PNRR, delle Autorità investigative di riferimento, della Commissione e dell'OLAF.

Infine, L'Unità di Missione è tenuta a monitorare il processo di follow-up rispetto alle criticità riscontrate e ad attivare le necessarie misure correttive ai fini della corretta rendicontazione all'Ispettorato Generale per il PNRR, segnalando a quest'ultimo gli eventuali casi di frode, corruzione e conflitto d'interesse riscontrati.

La strategia specifica anche che i meccanismi per la prevenzione, individuazione e gestione di casi in cui si sospettino frodi sia di tipo interno all'Amministrazione (es. whistleblowing – segnalazioni/denuncia degli illeciti in maniera anonima da parte dei dipendenti, anche con la previsione di una sezione apposita presente nel sito web del

Ministero), sia esterni, e assicurano la tempestiva comunicazione dei casi di frode (sospette e/o accertate), nonché un pronto e tempestivo rinvio delle indagini agli organismi investigativi competenti in materia.

Al riguardo, si sottolinea che, per organismi interni di intende fare riferimento a:

- Ufficio di coordinamento della gestione;
- Ufficio di monitoraggio;
- Ufficio di rendicontazione e controllo

D'altra parte, sono considerati soggetti esterni:

- Organismi nazionali (Ispettorato generale per il PNRR, Guardia di Finanza, Corte dei conti, Organismo indipendente di Audit);
- Organismi di livello europeo (D.G. Regio, OLAF, Corte dei conti Europea);
- Autorità giudiziaria.

Con specifico riguardo alla prevenzione ed individuazione delle frodi, In virtù di quanto previsto dalla legislazione europea in materia, e nell'ottica di rendere operative le procedure ivi previste (oggetto di continuo aggiornamento in relazione alle indicazioni che perverranno dall'Ispettorato Generale per il PNRR) , Il Gruppo di Valutazione del Rischio si è concentrato prevalentemente, nella definizione della strategia, su tre ambiti di analisi, ovvero processi fondamentali, considerati quelli maggiormente esposti a rischi di frode specifici:

- La selezione dei potenziali dei Soggetti attuatori e soggetti esecutori/realizzatori (di competenza dell'Unità di Missione per il Coordinamento dell'attività di gestione degli interventi previsti nel PNRR);
- L'attuazione e la verifica delle operazioni;
- La rendicontazione e i pagamenti.

Come detto, misure generali e specifiche in tema di prevenzione e contrasto alla corruzione ed al conflitto di interessi discendono dall'attuazione di procedure e misure adottate dal MLPS in conformità alle indicazioni contenute nel "Piano nazionale anticorruzione" (PNA) e recepite, a livello di ciascuna amministrazione, nel proprio "Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e per la trasparenza" (PTPCT), ovvero, secondo le disposizioni da ultimo impartite dal D.L. 80/2021, dal DPR 81/2022 e dal D.M. del 24.6.2022, nel PIAO (Piano Integrato di Attività e Organizzazione), sezione "Valore Pubblico, Performance e Anticorruzione", sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza".

Come detto nel precedente paragrafo, il gruppo operativo sta procedendo altresì ad una analisi dei rischi residui rispetto a quelli già mappati e trattati nell'ambito delle misure della presente strategia, e che saranno descritti nel paragrafo precedente, anche con il dettaglio delle procedure operative attuate dagli uffici competenti. Si ribadisce che lo strumento utilizzato per l'analisi dei rischi residui è il Tool risk management, all'esito della cui compilazione si procederà se si individueranno rischi residui, alla compilazione di uno specifico piano di azione, giusto quanto previsto dall'art 22 del regolamento (UE) 241/2021, nonché dalla strategia antifrode del mef.

Nel piano di azione, diversamente da quanto accade nella strategia che enuclea le misure di prevenzione del rischio, lasciando ai singoli uffici l'elaborazione delle procedure operative nell'ambito dei rispettivi manuali o altre note e

documenti, conterrà anche la specifica elaborazione delle procedure da seguire per fronteggiare i rischi adottati, sia con riferimento alla prevenzione che alla individuazione e segnalazione.

Resta fermo che il Gruppo antifrode svolge la propria attività di monitoraggio semestrale già con riguardo alle misure previste nella presente strategia, senza attendere l'eventuale adozione di uno specifico ed ulteriore Piano di azione.

Da ultimo, occorre segnalare che la pubblicazione stessa della strategia (assieme al decreto istitutivo del gruppo antifrode ed al relativo regolamento di funzionamento interno), nonché l'adozione di un piano di formazione mirata del personale costituiscono già di per sé l'attuazione di misure generale di prevenzione del rischio antifrode ed anticorruzione, pur previste nel piano triennale di prevenzione della corruzione e trasparenza con riguardo a tutti gli uffici ed i processi del MLPS e non con specifico riguardo ai processi aventi ad oggetto l'attuazione del PNRR.

4.7.3 Procedure di individuazione, segnalazione e rettifica di irregolarità, frodi o conflitti di interesse e doppio finanziamento

Con riferimento alle misure specifiche previste in tema di prevenzione, la strategia rappresenta le seguenti fattispecie:

- Controllo di conformità su progetti e avvisi PNRR, sulla base di : Regolamento n. 241/2021 che istituisce il dispositivo per la ripresa e la resilienza; art. 8 comma 1 d.l. 77/2021, convertito con modificazioni nella legge 108/2021; artt. 1 e 2 del Decreto Interministeriale dell'11 ottobre 2021;
- Verifica dei dati di avanzamento finanziario e di realizzazione fisica e procedurale degli investimenti e delle riforme, sulla base di : Regolamento n. 241/2021 che istituisce il dispositivo per la ripresa e la resilienza; art. 8 comma 1 d.l. 77/2021, convertito con modificazioni nella legge 108/2021; artt. 1 e 2 del Decreto Interministeriale dell'11 ottobre 2021;
- Verifica sul conseguimento di traguardi (milestone) e obiettivi (target), e controllo sulla regolarità delle spese, sulla base di : Regolamento n. 241/2021 che istituisce il dispositivo per la ripresa e la resilienza; art. 8 comma 1 d.l. 77/2021, convertito con modificazioni nella legge 108/2021; artt. 1 e 2 del Decreto Interministeriale dell'11 ottobre 2021.

Le procedure e gli strumenti ad oggi presenti, e che saranno descritti più specificatamente nei successivi paragrafi all'uopo dedicati, sono stati sviluppati in raccordo con quanto indicato dalla Commissione Europea nell'EGESIF 14_0021-00 del 16/6/2014 e relativi allegati e nelle "Linee Guida nazionali per l'utilizzo del sistema.

In particolare, l'Ufficio di rendicontazione e controllo, per tramite delle Unità Funzionali competenti, effettua verifiche formali al 100% che costituiscono un importante filtro in grado di individuare casi sospetti di frode, o semplici irregolarità, che saranno oggetto di un'ulteriore verifica on desk ed eventualmente di una verifica in loco entrambe su base campionaria, finalizzate ad accertarne l'effettiva natura. (Per il dettaglio delle attività si rimanda al "Manuale delle attività di controllo sugli interventi del PNRR, Procedura di campionamento dei controlli amministrativi in loco sulle spese").

Inoltre, l'Ufficio di Coordinamento della gestione definisce la procedura di gestione delle irregolarità e dei recuperi degli importi versati, e a tal fine, è tenuto ad acquisire e registrare le informazioni, attraverso un apposito registro definito "Registro delle irregolarità" relativo a tutti i controlli svolti dai Servizi e dagli organismi interni ed esterni al Piano.

L'Unità di missione è tenuta a monitorare il processo di follow-up rispetto alle criticità riscontrate e ad attivare le necessarie misure correttive ai fini della corretta rendicontazione all'Ispettorato generale per il PNRR, segnalando a quest'ultimo gli eventuali casi di frode, corruzione e conflitto d'interesse riscontrati.

In fase di rendicontazione all'Ispettorato generale per il PNRR, l'Unità di missione predispone apposite check-list che attestano la verifica delle spese sostenute, con indicazione di eventuali carenze, non conformità, errori, irregolarità e presunte frodi rilevate ed eventuali azioni correttive messe in atto.

L'Unità di missione, per il tramite dell'Ufficio di Coordinamento della gestione, tiene conto dell'analisi e della valutazione periodica dei rischi di frode svolta in seno alla Rete dei Referenti Antifrode del PNRR, al fine di definire le eventuali azioni migliorative e/o correttive da adottare, le conseguenti misure efficaci e proporzionate da implementare presso l'Amministrazione nella gestione e attuazione del PNRR, con l'obiettivo di ridurre ulteriormente i livelli di rischio individuati e non ancora affrontati efficacemente dai controlli esistenti.

Infine, sempre con l'obiettivo precipuo di migliorare l'efficacia complessiva delle misure volte a prevenire, ricercare e contrastare le violazioni in danno degli interessi economici e finanziari dello Stato e dell'Unione Europea connessi alle misure di sostegno di competenza dell'Amministrazione, sì come previsto nell'ambito della strategia antifrode, l'Unità di Missione si avvale del Protocollo d'intesa tra il Ministero dell'economia e delle finanze e la Guardia di Finanza del 17 dicembre 2021.

A favorire l'attuazione della politica antifrode e, in particolare, a migliorare l'azione preventiva concorrono:

- la realizzazione di attività di formazione e sensibilizzazione specifica che garantiscano la diffusione nell'Amministrazione di una cultura etica di lotta alla frode;
- politiche di etica e integrità, ovvero norme, codici e procedure che contemplano le principali regole di condotta del personale o, in generale, modelli organizzativi e programmi di compliance "anticorruzione" adottati da Amministrazioni/Enti/aziende al fine di gestire e ridurre il rischio di reati contemplati nel D.Lg. 231/2001. Si annoverano le misure adottate dalle Amministrazioni Pubbliche le quali, in attuazione della Legge 6 novembre 2012, n. 190 (Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione), hanno introdotto nel nostro ordinamento un sistema organico di prevenzione della corruzione che prevede l'adozione a livello nazionale di un "Piano nazionale anticorruzione" (PNA) e, a livello di ciascuna amministrazione, di un "Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione" (PTPC) – ora Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e trasparenza (PTPCT), oggi confluito nel PIAO (Piano Integrato di Attività e Organizzazione);
- il monitoraggio periodico del rischio di frode anche attraverso l'utilizzo integrato di sistemi e strumenti informatici di ad hoc (es. il sistema informativo antifrode europeo ARACHNE e il sistema italiano PIAF);
- la stipula di protocolli di intesa specifici volti a rafforzare le attività che garantiscono il principio di legalità;
- l'utilizzo integrato di sistemi e strumenti informatici di analisi dei potenziali rischio di frode (es. sistema informativo comunitario antifrode ARACHNE).
- Ai fini della individuazione delle frodi nell'attuazione del PNRR, e in linea con quanto sancito dalla Strategia Generale Antifrode, il Sistema di Gestione e Controllo del PNRR assicura:
- lo svolgimento dei controlli ordinari amministrativo-contabili previsti dalla normativa vigente ad opera di tutti i soggetti coinvolti nella filiera attuativa del PNRR, a garanzia della legittimità e regolarità amministrativo-

contabile delle spese e delle procedure esposte a rendicontazione e, dunque, di tutti gli atti di competenza direttamente o indirettamente collegati ad esse;

- lo svolgimento di controlli ad hoc sul conflitto d'interesse e sul doppio finanziamento, anche tramite l'utilizzo delle piattaforme informatiche previste (ARACHNE e PIAF-IT), al fine di tutelare gli interessi finanziari dell'Unione ad opera di tutti i soggetti coinvolti nella filiera;
- lo svolgimento di controlli aggiuntivi PNRR effettuati dall'Unità di Missione sulla correttezza e la regolarità delle spese (e delle procedure) nonché sul corretto, effettivo e soddisfacente avanzamento/conseguimento di target e milestone, secondo tutte le condizionalità specifiche ed orizzontali previste dall'Annex alla CID e dagli "Operational Arrangements".
- Con riferimento alla fase di segnalazione e indagine dei casi di frode/corruzione, il MLPS si impegna ad adottare misure quali:
- istituzione e promozione di specifici meccanismi di segnalazione di presunte irregolarità da parte di soggetti terzi, tra cui il whistleblowing;
- applicazione del Protocollo di Intesa con la Guardia di Finanza, finalizzato a segnalare al Nucleo Speciale Spesa Pubblica e Repressione frodi comunitarie dati, elementi e situazioni che necessitano di approfondimenti investigativi di esclusiva competenza del Corpo;
- registrazione tramite il Sistema informativo ReGiS - Registro dei controlli – di tutte le irregolarità presunte e/o accertate dai Soggetti Attuatori e/o dall'Unità di Missione PNRR. A tal fine è istituita, all'interno del Sistema informativo ReGiS, un'apposita procedura attraverso la quale l'Unità di Missione deve registrare informazioni e dati riguardanti le fattispecie di irregolarità e sospetta frode rilevate. Tale procedura, inoltre, consente a tutte le competenti Amministrazioni di dare contezza delle attività di competenza (azioni correttive) poste in essere.

L'Ufficio di rendicontazione e controllo ha il compito di registrare nel suddetto sistema informatico gli esiti delle verifiche condotte e garantire la messa in atto delle necessarie misure correttive nei casi riscontrati di irregolarità, segnalando all'Ispettorato Generale per il PNRR eventuali casi di frode, corruzione, conflitto d'interesse e doppio finanziamento.

STRUMENTI INFORMATIVI DI SUPPORTO ALLE ATTIVITA' DI CONTROLLO

Piattaforma integrata antifrode PIAF-IT e Piattaforma comunitaria antifrode ARACHNE

Come già specificato nella Circolare della RGS n. 16 del 14/04/2023, le piattaforme antifrode PIAF-IT e ARACHNE rappresentano strumenti di supporto ai controlli svolti dalle Amministrazioni centrali titolari di Misure PNRR su potenziali casi di frode, corruzione, conflitto di interessi e doppio finanziamento e le informazioni da questi estrapolabili non rappresentano di per sé elementi probatori, ma esclusivamente input informativi utili ai controlli stessi. Pertanto, le suddette piattaforme costituiscono un supporto alla compilazione della documentazione probatoria dei controlli effettuati dall' Ufficio di Rendicontazione e Controllo del MLPS (checklist, verbali di controllo, ecc.), da trasmettere all'IG PNRR nel caso in cui questo ne faccia espressa richiesta.

In particolare, le verifiche relative all'assenza di doppio finanziamento in capo all'Unità di Missione possono essere supportate dall'interrogazione della Piattaforma integrata antifrode PIAF-IT (a seguire "Piattaforma PIAF"): i controlli che prevedono tale supporto riguardano la fase di rendicontazione delle spese per la presentazione all'IG PNRR dei Rendiconti di Misura.

Inoltre, per l'analisi dei rischi, propedeutica al campionamento delle spese che l'Ufficio di Rendicontazione e Controllo ritiene di controllare, può essere prevista l'interrogazione della Piattaforma comunitaria antifrode ARACHNE (a seguire "Piattaforma ARACHNE").

Piattaforma integrata antifrode PIAF-IT

La Piattaforma PIAF interagisce e raccoglie i dati da una serie di fonti esterne eterogenee e certificate a livello nazionale ed europeo consentendo di generare una Scheda informativa inerente a un soggetto fisico o giuridico. In particolare, la Piattaforma, interrogabile dagli utenti accreditati, consente di estrarre dati relativi ai c.d. "Progetti correlati" ad un determinato soggetto, ossia tutti quei progetti finanziati a valere sui fondi UE e nazionali in capo allo stesso.

I sistemi informativi che consentono di accedere alla Piattaforma PIAF sono:

- sistema informativo ReGiS, attraverso il Catalogo "Sistemi informativi per controlli PNRR" tile "PIAF";
- sistema informativo "Area RGS" (Ragioneria Generale dello Stato), dove si può visionare la documentazione informativa e richiedere assistenza.

L'Unità di Missione del MLPS, ottenuto l'accesso alla Piattaforma PIAF, potrà usufruire delle seguenti funzionalità:

- "Gestione delle schede" utile a: i) generare una Scheda informativa; ii) generare le schede in modalità massiva; iii) ricercare le elaborazioni effettuate; iv) accedere al dettaglio di una Scheda informativa.
- "Interrogazioni online" utile a: i) interrogare la visura ordinaria di un soggetto fisico o giuridico; ii) interrogare il servizio di dettaglio di una persona, cosiddetto "Scheda persona"; iii) interrogare i "Finanziamenti Gestione Diretta"; iv) accedere allo storico delle interrogazioni.
- "Reportistica" utile a: i) generare un report; ii) accedere all'elenco dei report generati.

In particolare, nell'ambito delle attività di pertinenza sulle verifiche in merito all'assenza di doppio finanziamento, ha la possibilità di utilizzare la Piattaforma PIAF:

- per i controlli ex ante, sulla procedura di selezione dei progetti e/o dei Soggetti attuatori/Beneficiari di aiuti;
- in fase di rendicontazione delle spese all'IG PNRR (rendicontazioni di Misura), per creare la Scheda informativa per i Soggetti attuatori e, ove necessario, anche per i Soggetti realizzatori.

Piattaforma comunitaria antifrode ARACHNE

La Piattaforma ARACHNE rappresenta per le Amministrazioni centrali titolari di Misure PNRR uno strumento per orientare le attività di analisi del rischio finalizzata al campionamento di procedure e/o spese rendicontate dai Soggetti attuatori da sottoporre ai controlli amministrativi di competenza.

Gli utenti abilitati potranno accedere ad ARACHNE per il tramite del sistema informativo ReGiS, attraverso il Catalogo "Sistemi informativi per controlli PNRR" tile "ARACHNE".

L'Unità di Missione, ottenuto l'accesso ad ARACHNE, potrà consultare i dati che la Piattaforma acquisisce da fonti "esterne", quali banche dati mondiali e sistemi informativi della CE, e da fonti "interne" allo Stato Membro (relative a appalti, gestione dei contratti, ammissibilità, concentrazione, prestazione, ragionevolezza, rischio per la reputazione e allerta frode); sulla base di tali informazioni il sistema calcola e visualizza fino a 102 indicatori di rischio.

Le principali funzionalità messe a disposizione dalla Piattaforma sono:

- "Entità", utile ad effettuare ricerche per progetti, contratti, società, persone e gruppi;
- "Relazioni", utile ad effettuare delle ricerche sulla base delle relazioni (legami giuridici, legami privati, ecc.);
- "Pannelli di controllo", utile per il collegamento ai diversi pannelli di controlli dei punteggi di rischio.

4.7.3.1 Conflitto di interesse

L'Unione europea ha rafforzato le misure volte a tutelare i propri interessi finanziari. Un esempio emblematico in tal senso è il rafforzamento delle norme sui conflitti d'interessi che, oltre a riguardare la gestione diretta e indiretta, sono ora esplicitamente estese alle autorità degli Stati membri (indipendentemente dalle disposizioni interne degli Stati membri in materia di governance) e a qualunque persona che attui uno qualsiasi dei fondi dell'UE.

In linea con quanto previsto dalla Comunicazione della Commissione "Orientamenti sulla prevenzione e sulla gestione dei conflitti d'interessi a norma del regolamento finanziario" (2021/C 121/01), si ritiene che esista un conflitto d'interessi quando "l'esercizio imparziale e obiettivo delle funzioni di un agente finanziario o di un'altra persona» che partecipa all'esecuzione del bilancio «è compromesso da motivi familiari, affettivi, da affinità politica o nazionale, da interesse economico o da qualsiasi altro interesse personale diretto o indiretto". Si tratta, nello specifico, di situazioni in grado di compromettere, anche solo potenzialmente, l'imparzialità richiesta al dipendente pubblico nell'esercizio del potere decisionale.

Come sancito dall'articolo 6-bis della legge n. 241 del 1990, il responsabile di un procedimento e i titolari degli uffici competenti a adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endo-procedimentali e il provvedimento finale sullo stesso devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche solo potenziale. Sull'astensione decide il responsabile dell'Ufficio di appartenenza.

Il Piano Nazionale Anticorruzione precisa altresì che la segnalazione debba essere indirizzata al dirigente, il quale, esaminate le circostanze, valuta se la situazione realizza un conflitto di interesse idoneo a ledere l'imparzialità dell'agire amministrativo. Il dirigente destinatario della segnalazione deve valutare la situazione sottoposta alla sua attenzione e deve rispondere per iscritto al dipendente medesimo sollevandolo dall'incarico oppure motivando espressamente le ragioni che consentono comunque l'espletamento dell'attività da parte di quel dipendente. Nel caso in cui sia necessario sollevare il dipendente dall'incarico esso dovrà essere affidato dal dirigente ad altro dipendente ovvero, in carenza di dipendenti professionalmente idonei, il dirigente dovrà avocare a sé ogni compito relativo a quel procedimento.

In relazione all'individuazione e contrasto di conflitti di interesse l'Unità di missione presidia in modo particolare:

- i flussi di personale tra le varie strutture amministrative coinvolte nella gestione e/o controllo delle misure del piano;
- l'attivazione di consulenze e servizi esterni.

In linea con quanto previsto dalla Comunicazione della Commissione "Orientamenti sulla prevenzione e sulla gestione dei conflitti d'interessi a norma del regolamento finanziario (2021/C 121/01)", si ritiene che esista un conflitto d'interessi quando "l'esercizio imparziale e obiettivo delle funzioni di un agente finanziario o di un'altra persona che partecipa all'esecuzione del bilancio è compromesso da motivi familiari, affettivi, da affinità politica o nazionale, da interesse economico o da qualsiasi altro interesse personale diretto o indiretto". Si tratta, nello specifico, di situazioni in grado di compromettere, anche solo potenzialmente, l'imparzialità richiesta al dipendente pubblico nell'esercizio del potere decisionale.

Dunque, in aderenza alla normativa vigente (Cfr. L.190/2012; D.lgs. n. 165/2000; D.lgs. n. 39/2013; D.P.R. n. 62/2013), nonché conformemente a quanto previsto dal Piano Triennale Anticorruzione e Trasparenza (PTPCT) e nel PIAO, il

MLPS garantisce la presenza e la corretta implementazione di misure di prevenzione, individuazione e contrasto anche in materia di conflitto di interessi.

Nello specifico, il PIAO richiama espressamente l'art. 11 del nuovo Codice di Comportamento del MLPS in cui si richiede a tutte le divisioni che gestiscono processi ad alto rischio corruttivo, o comunque competenti in materia di stipulazione di contratti o autorizzazione, gestione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, l'acquisizione e relativa verifica, per tutto il personale dell'ufficio e per eventuali consulenti o collaboratori esterni, con cadenza biennale, della dichiarazione di insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi con eventuale indicazione dei casi in cui il soggetto si è astenuto. Nell'ambito delle attività di verifica e controllo a campione in materia di inconfiribilità, incompatibilità e conflitti di interesse, sono previsti controlli a campione da parte del RPCT sulle dichiarazioni di assenza di conflitto di interessi.

Inoltre, si rappresenta che il Codice di Comportamento del MLPS prevede all'interno dell'art. 8 "Conflitto di interessi e obbligo di astensione" che il dipendente è tenuto ad astenersi dallo svolgimento delle attività inerenti alle sue mansioni nelle situazioni di conflitto che possano interferire e intralciare la capacità di assumere decisioni in modo imparziale e obiettivo. Il dipendente è tenuto a comunicare per iscritto la situazione di conflitto, anche potenziale, indicando le motivazioni della ritenuta astensione al responsabile dell'ufficio. Quest'ultimo, valutate le informazioni ricevute dal dipendente, adotta le iniziative necessarie per superare la situazione di conflitto e garantire il rispetto del principio di imparzialità dell'azione amministrativa. Qualora il responsabile dell'ufficio non ravvisi la situazione di conflitto d'interesse, conferma lo svolgimento delle attività da parte del dipendente interessato. Nelle more di tale decisione, i dipendenti si astengono dal porre in essere atti o dall'adozione di decisioni nel procedimento per il quale si è manifestato il conflitto, anche potenziale. Il responsabile dell'ufficio, venuto comunque a conoscenza di possibili situazioni di conflitto d'interesse che riguardano dipendenti del suo ufficio, è tenuto a adottare ogni iniziativa utile a garantire il corretto e imparziale svolgimento dell'azione amministrativa. Nel caso in cui il responsabile dell'ufficio riscontri, nel corso del procedimento o a conclusione dello stesso, la mancata astensione del dipendente, valuta, fermo restando il tempestivo avvio di un'azione disciplinare, l'adozione di forme di autotutela rispetto agli atti eventualmente adottati. Quanto indicato si applica anche nei confronti dei Direttori Generali e del Segretario Generale, il quale è tenuto ad effettuare la prevista comunicazione al Capo di Gabinetto.

Il controllo sull'assenza del conflitto di interesse è rimesso anche ai soggetti attuatori in tutte le fasi di selezione e gestione dei progetti come descritto nei Manuali di Misura ai quali si rinvia e attestato attraverso i punti di controllo presenti nelle check list definite dall'Unità di Missione in allegato ai Manuali di Misura.

In particolare, spetta in primo ordine verificare al Soggetto attuatore la regolare aggiudicazione dell'appalto e l'assenza del conflitto d'interesse a carico dei funzionari che svolgono incarichi specifici connessi alla singola procedura di gara (Responsabile unico del procedimento, membri della Commissione di gara, ecc.) al pari dei partecipanti ai bandi di gara, facendosi rilasciare apposita autodichiarazione di assenza di conflitto di interessi, in linea con quanto previsto dalla normativa nazionale.

Infine, per contribuire ad individuare situazioni di conflitto di interesse, potrebbero essere utilizzate - laddove compatibili con le caratteristiche dell'intervento - la piattaforma PIAF e il sistema informativo comunitario antifrode ARACHNE per effettuare una ricerca atta a rilevare eventuali legami in conflitto di interessi riferibili ai soggetti titolari dell'intervento stesso.

4.7.3.2 Doppio finanziamento

In attuazione del Regolamento UE 2021/241 istitutivo del dispositivo per la ripresa e la resilienza, l'Unità di Missione del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali è impegnata nel contrastare il rischio di doppio finanziamento. La circolare n. 33 del 31 dicembre 2021 della Ragioneria Generale dello Stato ha chiarito che, in linea generale, i Soggetti attuatori possono alimentare la spesa riferita ad un unico progetto facendo riferimento anche a più fonti finanziarie (c.d. cumulo, cioè la possibilità di stabilire una sinergia tra diverse forme di sostegno pubblico di un intervento, che vengono in tal modo "cumulate" a copertura di diverse quote parti di un progetto/investimento), precisando che il divieto di doppio finanziamento di cui al regolamento UE 2021/241 riguarda esclusivamente l'ipotesi in cui il Soggetto attuatore finanzia gli stessi costi sia attraverso risorse PNRR sia tramite altri programmi dell'Unione o risorse ordinarie del bilancio statale. L'art. 9 del Regolamento UE 2021/241 stabilisce infatti che "il sostegno nell'ambito dello strumento si aggiunge a quello fornito da altri programmi e strumenti dell'Unione. Le riforme e i progetti d'investimento possono ricevere un sostegno da altri programmi e strumenti dell'Unione, a condizione che tale sostegno non copra lo stesso costo".

Al contempo, l'art. 28 dedicato al coordinamento e alla complementarità, stabilisce che: "la Commissione e gli Stati membri garantiscono complementarità, sinergia, coerenza e uniformità tra i diversi strumenti a livello dell'Unione, a livello nazionale e regionale, sia in fase di pianificazione che di attuazione".

Così come chiarito dalla Commissione europea con nota Ref. Ares (2023)845411 del 06/02/2023, il doppio finanziamento in ambito RRF può manifestarsi in due differenti ipotesi:

- a livello di Stato membro, costituisce doppio finanziamento l'introduzione del riferimento al concorso di fondi strutturali unicamente in una fase successiva all'adozione della CID e del Piano nazionale, in cui si è proceduto alla stima e alla successiva allocazione delle risorse per i diversi interventi;
- a livello di percettore finale, costituisce doppio finanziamento l'ipotesi nella quale il percettore finale (Soggetto attuatore/Soggetto esecutore) ottenga il supporto per lo stesso costo per raggiungere il risultato finale da parte del RRF, attraverso lo Stato membro, e da parte di altri fondi dell'Unione Europea.

Ciò premesso, l'Unità di Missione ha definito specifiche procedure con l'obiettivo di prevenire le ipotesi di doppio finanziamento.

In chiave di prevenzione del doppio finanziamento e monitoraggio del quadro finanziario a sostegno delle attività programmate, il Sistema unitario ReGiS rappresenta lo strumento attraverso il quale avere una visione completa della distribuzione dei fondi ai Soggetti attuatori e delle relative fonti di finanziamento. Nello specifico, viene chiesto ai Soggetti attuatori di prevedere l'utilizzo di uno specifico conto di **Tesoreria Unica** per i finanziamenti PNRR, utilizzando il **CUP** come strumento per tracciare e ricostruire i movimenti finanziari che hanno portato alla realizzazione dell'intervento in questione, al fine di garantirne trasparenza e tracciabilità.

L'Unità di Missione partecipa ai **Comitati di Sorveglianza** dei programmi europei con il ruolo di membro consultivo e, semestralmente, trasmette alle autorità di gestione un aggiornamento sui risultati relativi al conseguimento del *target* a valere sulle risorse PNRR. Tale aggiornamento è contenuto nelle **Schede Regionali** elaborate periodicamente dall'Unità di Missione e pubblicate sul sito.

Nell'ambito del processo attuativo, inoltre, gli atti di **convenzionamento** stipulati tra l'Amministrazione centrale e il Soggetto attuatore, nonché i successivi dispositivi attuativi, declinano l'impegno delle parti a adottare tutte le misure atte a prevenire e contrastare irregolarità gravi quali frode, conflitto di interessi e doppio finanziamento. Il controllo

dell'Unità di Missione, soprattutto nella fase di predisposizione delle procedure e di progettazione, per i casi di doppio finanziamento, avviene anche attraverso l'interrogazione delle banche dati pubbliche disponibili (es.: Open Coesione, OpenCUP, ecc.) o di ulteriore piattaforma informatica messa a disposizione dall'Ispettorato Generale per il PNRR e/o dalla Commissione europea.

Occorre precisare che l'Unità di Missione ha provveduto ad integrare il Piano con le informazioni relative al concorso di ulteriori fondi al conseguimento dei *target* per alcuni degli interventi programmati, delineando una **mappatura** volta a dare evidenza *ex ante* della complementarità tra fondi nel perseguimento degli obiettivi. Sul punto, si segnala che tale mappatura è stata inserita tra le proposte di modifica del Piano italiano di Ripresa e Resilienza, ad oggi oggetto di negoziato con la Commissione europea.

Con specifico riguardo alle verifiche *ex ante* delle procedure di selezione dei Soggetti attuatori, svolte in conformità con la circolare Mef RGS n. 21 del 14 ottobre 2021 e n.33 del 31 dicembre 2021, l'Unità di Missione accerta (tramite check-list di controllo) la coerenza dei documenti di programmazione anche sotto il profilo della distinzione degli obiettivi raggiunti, in ragione della natura delle diverse fonti di finanziamento utilizzate.

In via ulteriore, l'Unità di Missione aggiorna con la periodicità richiesta dal MEF-Ispettorato Generale per il PNRR-Ufficio IV le **Tabelle finanziarie** con l'indicazione del concorso dei fondi al conseguimento dei *target*. Secondo i meccanismi di verifica (OA) della Commissione europea, ciascuno Stato membro in occasione della relazione semestrale deve indicare eventuali finanziamenti e co-finanziamenti provenienti da altri programmi/fondi dell'Unione (es. FESR, FSE, ecc.) ricevuti da un investimento o da una riforma sostenuti nell'ambito del PNRR, al fine di fornire e raccogliere informazioni fondamentali per garantire la prevenzione del doppio finanziamento. In occasione della relazione semestrale l'Unità di Missione è tenuta a fornire, tramite il sistema ReGIS, i seguenti dati:

- nome del fondo o dei programmi dell'UE;
- importo ricevuto per fondo/programma dell'UE;
- importo totale previsto dal fondo/programma dell'UE;
- descrizione dei costi sostenuti dall'altro fondo/programma dell'UE, con lo scopo di dimostrare chiaramente che gli altri fondi dell'UE non coprono gli stessi costi previsti nel PNRR.

Ancora, l'Unità di Missione sottoscrive la **Dichiarazione di gestione**, ex circolare MEF/RGS n. 26 del 8 agosto 2023, compilando l'allegato "Sintesi delle irregolarità" sulla base delle informazioni emergenti dai documenti di rendicontazione del Soggetto attuatore.

I suddetti elementi informativi, con i relativi aggiornamenti, risultano necessari per la compilazione del registro dei controlli *milestone* e *target* da parte dell'Unità di Missione, da allegare alla dichiarazione di gestione.

Gli uffici dell'Unità di Missione PNRR MLPS provvedono ed effettuare controlli *ex ante* e *ex post* anche attraverso l'utilizzo di specifiche check-list sulle procedure svolte e sulla spesa rendicontata:

- controlli *ex ante* sui dispositivi di attuazione: al fine di verificare la coerenza con la programmazione, anche con riferimento alla complementarità dei fondi, e il raggiungimento del *target* e per verificare la presenza di adeguate previsioni nel dispositivo stesso di modalità e strumenti per tracciare il raggiungimento del *target* con Fondi *RRF* o con altri Fondi (di competenza dell'Ufficio 1 "coordinamento della gestione");

- controlli *ex post* sulle procedure: verifica della conformità di quanto attestato nello svolgimento del processo attuativo con la documentazione prodotta;
- controlli *ex post* sulla spesa: per garantire il rispetto del principio della sana gestione finanziaria dei fondi pubblici e della corretta esecuzione delle operazioni. Elementi fondamentali oggetto di controllo sulla spesa rendicontata sono le fatture o documenti equivalenti ed i relativi giustificativi di pagamento. In ottemperanza al divieto di doppio finanziamento, ai sensi del Regolamento UE 1303/2013 (articolo 65), sussisterà pertanto l'obbligo di riportare sui titoli di spesa e sui giustificativi di pagamento oltre al Codice Unico di Progetto (CUP), anche il Codice Identificativo di gara (CIG) se presente, il titolo del Progetto e il Programma di riferimento, oltre all'importo rendicontato. Particolare attenzione sarà prestata alle spese riconducibili a CUP che prevedono un finanziamento *RRF* e di altri Fondi: questo sarà considerato come indice di rischio specifico da prendere in considerazione in fase di campionamento della spesa.

In attuazione del Regolamento UE 2021/241, l'Unità di Missione per il PNRR è impegnata nel contrastare il rischio di doppio finanziamento. La circolare MEF-RGS n. 33/2021 ha chiarito che, in linea generale, i Soggetti attuatori possono alimentare la spesa riferita ad un unico progetto facendo riferimento anche a più fonti finanziarie (c.d. cumulo, cioè la possibilità di stabilire una sinergia tra diverse forme di sostegno pubblico di un intervento, che vengono in tal modo "cumulate" a copertura di diverse quote parti di un progetto/investimento), precisando che il divieto di doppio finanziamento riguarda esclusivamente l'ipotesi in cui il Soggetto attuatore finanzia gli stessi costi sia attraverso risorse PNRR sia tramite altri programmi dell'Unione o risorse ordinarie del bilancio statale. L'articolo 9 del Regolamento UE 2021/241 stabilisce infatti che "il sostegno nell'ambito dello strumento si aggiunge a quello fornito da altri programmi e strumenti dell'Unione. Le riforme e i progetti d'investimento possono ricevere un sostegno da altri programmi e strumenti dell'Unione, a condizione che tale sostegno non copra lo stesso costo". Al contempo, l'articolo 28 dedicato stabilisce che: "la Commissione e gli Stati membri garantiscono complementarità, sinergia, coerenza e uniformità tra i diversi strumenti a livello dell'Unione, a livello nazionale e regionale, sia in fase di pianificazione che di attuazione".

Così come chiarito dalla Commissione europea con nota Ref. Ares (2023)845411 del 06/02/2023, il doppio finanziamento può manifestarsi in due differenti ipotesi:

- a livello di Stato membro, costituisce doppio finanziamento l'introduzione del riferimento al concorso di fondi strutturali unicamente in una fase successiva all'adozione della CID e del PNRR, in cui si è proceduto alla stima e alla successiva allocazione delle risorse per i diversi interventi;
- a livello di percettore finale, costituisce doppio finanziamento l'ipotesi nella quale il percettore finale (Soggetto attuatore/Soggetto esecutore) ottenga, attraverso lo Stato membro e/o da parte di altri fondi dell'Unione Europea, il supporto per lo stesso costo al fine di raggiungere lo stesso risultato finale.

L'Unità di missione per il PNRR ha previsto specifiche procedure con l'obiettivo di prevenire le ipotesi di doppio finanziamento.

In chiave di prevenzione del doppio finanziamento e monitoraggio del quadro finanziario a sostegno delle attività programmate, il sistema informativo ReGiS rappresenta lo strumento attraverso il quale avere una visione completa della distribuzione dei fondi ai Soggetti attuatori e delle relative fonti di finanziamento. Nello specifico, viene chiesto

ai Soggetti attuatori di prevedere l'utilizzo di uno specifico conto di tesoreria unica per i finanziamenti PNRR, utilizzando il CUP come strumento per tracciare e ricostruire i movimenti finanziari che hanno portato alla realizzazione dell'intervento in questione, al fine di garantirne trasparenza e tracciabilità.

L'Unità di Missione partecipa ai comitati di sorveglianza dei programmi europei con il ruolo di membro consultivo e, semestralmente, trasmette alle autorità di gestione un aggiornamento sui risultati relativi al conseguimento del target a valere sulle risorse PNRR. Tale aggiornamento è contenuto nelle schede regionali elaborate periodicamente dall'Unità di Missione e pubblicate sul sito.

Nell'ambito del processo attuativo, inoltre, gli atti di convenzionamento stipulati tra l'Amministrazione centrale e il Soggetto attuatore, nonché i successivi dispositivi attuativi, declinano l'impegno delle parti a adottare tutte le misure atte a prevenire e contrastare irregolarità gravi quali frode, conflitto di interessi e doppio finanziamento. Il controllo dell'Unità di Missione, soprattutto nella fase di predisposizione delle procedure e di progettazione, per i casi di doppio finanziamento, avviene anche attraverso l'interrogazione

delle banche dati pubbliche disponibili (es.: Open Coesione, OpenCUP, ecc.) o di ulteriore piattaforma informatica messa a disposizione dall'Ispettorato Generale per il PNRR e/o dalla Commissione europea.

Occorre precisare che l'Unità di Missione ha provveduto ad integrare il Piano con le informazioni relative al concorso di ulteriori fondi al conseguimento dei target per alcuni degli interventi programmati, delineando una mappatura volta a dare evidenza ex ante della complementarità tra fondi nel perseguimento degli obiettivi. Sul punto, si segnala che tale mappatura è stata inserita tra le proposte di modifica del Piano italiano di Ripresa e Resilienza, ad oggi oggetto di negoziato con la Commissione europea.

Con specifico riguardo alle verifiche ex ante delle procedure di selezione dei Soggetti attuatori, svolte in conformità con la circolare MEF-RGS n. 21/2021 e n. 33/2021, l'Unità di Missione accerta (tramite check-list di controllo) la coerenza dei documenti di programmazione anche sotto il profilo della distinzione degli obiettivi raggiunti, in ragione della natura delle diverse fonti di finanziamento utilizzate.

In via ulteriore, l'Unità di Missione aggiorna con la periodicità richiesta dall'Ispettorato Generale per il PNRR le tabelle finanziarie con l'indicazione del concorso dei fondi al conseguimento dei target. Secondo i meccanismi di verifica degli OA, ciascuno Stato membro in occasione della relazione semestrale deve indicare eventuali finanziamenti e co-finanziamenti provenienti da altri programmi/fondi dell'Unione (es. FESR, FSE, ecc.) ricevuti da un investimento o da una riforma sostenuti nell'ambito del PNRR, al fine di fornire e raccogliere informazioni fondamentali per garantire la prevenzione del doppio finanziamento. In occasione della relazione semestrale l'Unità di Missione è tenuta a fornire, tramite il sistema ReGis, i seguenti dati:

- nome del fondo o dei programmi dell'UE;
- importo ricevuto per fondo/programma dell'UE;
- importo totale previsto dal fondo/programma dell'UE;

· descrizione dei costi sostenuti dall'altro fondo/programma dell'UE, con lo scopo di dimostrare chiaramente che gli altri fondi dell'UE non coprono gli stessi costi previsti nel PNRR.

Ancora, l'Unità di Missione sottoscrive la Dichiarazione di gestione, ex circolare MEF/RGS n. 26/2023, compilando l'allegato "Sintesi delle irregolarità" sulla base delle informazioni emergenti dai documenti di rendicontazione del Soggetto attuatore.

I suddetti elementi informativi, con i relativi aggiornamenti, risultano necessari per la compilazione del registro dei controlli di milestone e target da parte dell'Unità di Missione, da allegare alla dichiarazione di gestione.

Gli uffici dell'Unità di Missione per il PNRR provvedono a effettuare i seguenti controlli ex ante ed ex post anche attraverso l'utilizzo di specifiche check-list sulle procedure svolte e sulla spesa rendicontata:

- controlli ex ante sui dispositivi di attuazione: al fine di verificare la coerenza con la programmazione, anche con riferimento alla complementarità dei fondi, e il raggiungimento di milestone e target, oltre che per verificare la presenza di adeguate previsioni nel dispositivo stesso di modalità e strumenti per tracciare il raggiungimento di milestone e target con fondi RRF o con altri fondi (controlli di competenza dell'Ufficio di coordinamento della gestione);
- controlli ex post sulle procedure: al fine di verificare la conformità di quanto attestato nello svolgimento del processo attuativo con la documentazione prodotta;
- controlli ex post sulla spesa: per garantire il rispetto del principio della sana gestione finanziaria dei fondi pubblici e della corretta esecuzione delle operazioni. Elementi fondamentali oggetto di

controllo sulla spesa rendicontata sono le fatture o documenti equivalenti ed i relativi giustificativi di pagamento. In ottemperanza al divieto di doppio finanziamento, ai sensi del Regolamento UE 1303/2013 (articolo 65), sussisterà pertanto l'obbligo di riportare sui titoli di spesa e sui giustificativi di pagamento oltre al Codice Unico di Progetto (CUP), anche il Codice Identificativo di gara (CIG) se presente, il titolo del progetto e il programma di riferimento, oltre all'importo rendicontato. Particolare attenzione sarà prestata alle spese riconducibili a CUP che prevedono un finanziamento RRF e di altri fondi: questo sarà considerato come indice di rischio specifico da prendere in considerazione in fase di campionamento della spesa.

Il controllo destinato a ridurre il rischio di doppio finanziamento è rimesso anche ai Soggetti attuatori in tutte le fasi di selezione e gestione dei progetti come descritto nei Manuali di misura ai quali si rinvia e attestato attraverso i punti di controllo presenti nelle check list definite dall'Unità di Missione in allegato ai Manuali di misura.

2.3.1.1 Strumenti informativi di supporto alle attività di controllo per prevenire il rischio di doppio finanziamento

Le verifiche relative all'assenza di doppio finanziamento in capo alle Amministrazioni centrali titolari di Misure PNRR possono essere supportate dall'interrogazione della Piattaforma integrata antifrode PIAF-IT (a seguire "Piattaforma PIAF"); in particolare, i controlli che prevedono tale supporto riguardano la fase di rendicontazione delle spese per la presentazione all'IG PNRR dei Rendiconti di Misura.

Inoltre, per l'analisi dei rischi, propedeutica al campionamento delle spese che ciascuna Amministrazione ritiene di controllare, può essere prevista l'interrogazione della Piattaforma comunitaria antifrode ARACHNE (a seguire "Piattaforma ARACHNE").

Come già specificato nella Circolare della RGS n. 16 del 14/04/2023, le piattaforme antifrode PIAF-IT e ARACHNE rappresentano strumenti di supporto ai controlli svolti dalle Amministrazioni su potenziali casi di frode, corruzione, conflitto di interessi e doppio finanziamento e le informazioni da questi estrapolabili non rappresentano di per sé elementi probatori, ma esclusivamente input informativi utili ai controlli stessi.

Piattaforma integrata antifrode PIAF-IT

La Piattaforma PIAF interagisce e raccoglie i dati da una serie di fonti esterne eterogenee e certificate a livello nazionale ed europeo consentendo di generare una Scheda informativa inerente a un soggetto fisico o giuridico. In particolare, la Piattaforma, interrogabile dagli utenti accreditati, consente di estrarre dati relativi ai c.d. "Progetti correlati" ad un determinato soggetto, ossia tutti quei progetti finanziati a valere sui fondi UE e nazionali in capo allo stesso.

I sistemi informativi che consentono di accedere alla Piattaforma PIAF sono:

- sistema informativo ReGiS, attraverso il Catalogo "Sistemi informativi per controlli PNRR" tile "PIAF";
- sistema informativo "Area RGS" (Ragioneria Generale dello Stato), dove si può visionare la documentazione informativa e richiedere assistenza.

Attraverso l'accesso alla Piattaforma PIAF l'Unità di Missione potrà usufruire di alcune funzionalità specifiche per acquisire dati al fine di scongiurare i rischi di doppio finanziamento:

- "Gestione delle schede" utile a: i) generare una Scheda informativa; ii) generare le schede in modalità massiva; iii) ricercare le elaborazioni effettuate; iv) accedere al dettaglio di una Scheda informativa.
- "Interrogazioni online" utile a: i) interrogare la visura ordinaria di un soggetto fisico o giuridico; ii) interrogare il servizio di dettaglio di una persona, cosiddetto "Scheda persona"; iii) interrogare i "Finanziamenti Gestione Diretta"; iv) accedere allo storico delle interrogazioni.
- "Reportistica" utile a: i) generare un report; ii) accedere all'elenco dei report generati.

La procedura per la creazione della Scheda informativa, di supporto ai fini dei controlli sull'assenza di doppio finanziamento, prevede i seguenti step:

1. Dalla homepage della Piattaforma PIAF, l'UdM accede alla sezione Gestione Scheda à Genera Scheda Informativa e inserisce il codice fiscale o la partita IVA del soggetto fisico o giuridico oggetto di controllo (la ricerca è resa possibile attraverso l'interrogazione dell'Anagrafe Tributaria in tempo reale);

2. dopo aver selezionato il soggetto, si prosegue con la configurazione della Scheda informativa, andando a scegliere i parametri di configurazione, nelle seguenti tre sezioni: "Dati Camerali e societari", "Dati finanziari" e "Settore contabile erariale".

Ai fini del controllo sul doppio finanziamento, possono risultare utili le informazioni presenti nella sezione "Dati finanziari", in relazione ai seguenti parametri (cfr. figura 1):

- "Programmazione 2014/2020";
- "Programmazione 2007/2013";
- "Altri Finanziamenti (tra cui RNA, BDAP, ReGiS)";
- "Commissione Europea".

Figura 1 - PIAF-IT – Configurazione Scheda Informativa

Al termine della configurazione, l'Unità di Missione inserisce una richiesta di elaborazione della Scheda informativa. A seguire, una procedura «asincrona» provvede ad interrogare: (a) le fonti esterne mediante chiamate WS (Web Service) o (b) il database IGRUE (per le informazioni da recuperare dalla BDU); la Scheda informativa finale viene resa disponibile e consultabile nella sezione Gestione schede à Ricerca elaborazione.

L'Unità di Missione, nell'ambito delle attività di verifica sull'assenza di doppio finanziamento, ha la possibilità di utilizzare la Piattaforma PIAF:

- per i controlli ex ante, sulla procedura di selezione dei progetti e/o dei Soggetti attuatori/Beneficiari di aiuti;
- in fase di rendicontazione delle spese all'IG PNRR (rendicontazioni di Misura), per creare la Scheda informativa per i Soggetti attuatori e, ove necessario, anche per i Soggetti realizzatori.

Piattaforma comunitaria antifrode ARACHNE

La Piattaforma ARACHNE rappresenta per le Amministrazioni centrali titolari di Misure PNRR uno strumento per orientare le attività di analisi del rischio finalizzata al campionamento di procedure e/o spese rendicontate dai Soggetti attuatori da sottoporre ai controlli amministrativi di competenza.

L'accesso ad ARACHNE per gli utenti abilitati avviene per il tramite del sistema informativo ReGiS, attraverso il Catalogo "Sistemi informativi per controlli PNRR" tile "ARACHNE".

La Piattaforma ARACHNE consente la consultazione dei dati acquisiti da fonti "esterne", quali banche dati mondiali e sistemi informativi della CE, e da fonti "interne" allo Stato Membro (relative a appalti, gestione dei contratti, ammissibilità, concentrazione, prestazione, ragionevolezza, rischio per la reputazione e allerta frode); sulla base di tali informazioni, il sistema calcola e visualizza fino a 102 indicatori di rischio.

L'Unità di Missione utilizzerà pertanto le funzionalità disponibili sulla Piattaforma ai fini della realizzazione delle attività di analisi dei rischi propedeutiche al campionamento di procedure o spese da sottoporre a controllo. Le principali funzionalità a disposizione sono le seguenti:

- "Entità", utile ad effettuare ricerche per progetti, contratti, società, persone e gruppi;
- "Relazioni", utile ad effettuare delle ricerche sulla base delle relazioni (legami giuridici, legami privati, ecc.);
- "Pannelli di controllo", utile per il collegamento ai diversi pannelli di controlli dei punteggi di rischio.

FOCUS SU INCLUSIONE:

Monitoraggio e rendicontazione del "Fondo non autosufficienza" e del "Fondo dopo di noi" sul Sistema Informativo Unitario dei Servizi Sociali (SIUSS)

Il Decreto legislativo n. 147 del 15 settembre 2017, nell'introdurre il Reddito di Inclusione (REI) quale misura nazionale di contrasto alla povertà, ha previsto l'istituzione del Sistema Informativo Unitario dei Servizi Sociali (SIUSS) allo scopo di:

- assicurare una compiuta conoscenza dei bisogni sociali e delle prestazioni erogate dal sistema integrato degli interventi e dei servizi sociali e di tutte le informazioni necessarie alla programmazione, alla gestione, al monitoraggio e alla valutazione delle politiche sociali;
- monitorare il rispetto dei Livelli Essenziali delle Prestazioni;
- rafforzare i controlli sulle prestazioni indebitamente percepite;
- disporre di una base unitaria di dati funzionale alla programmazione e alla progettazione integrata degli interventi mediante l'integrazione con i sistemi informativi sanitari, del lavoro e delle altre aree di intervento rilevanti per le politiche sociali, nonché con i sistemi informativi di gestione delle prestazioni già nella disponibilità dei comuni;
- elaborare dati a fini statistici, di ricerca e di studio.

Il SIUSS integra e sostituisce il Sistema Informativo dei Servizi Sociali (SISS), previsto dall'art. 21 della Legge n. 328/2000, e il Casellario dell'Assistenza, di cui all'art. 13 del Decreto legge n. 78/2010, convertito, con modificazioni, dalla Legge n. 122/2010.

In attesa dell'adozione della disciplina attuativa del SIUSS, gli obblighi di trasmissione sono quelli previsti dal Regolamento del Casellario dell'Assistenza (D.M. 16 dicembre 2014, n. 206).

Il SIUSS si articola nelle seguenti componenti:

1. Sistema informativo delle prestazioni e dei bisogni sociali (SIPBS), a sua volta articolato in:

- banca dati delle prestazioni sociali;
- banca dati delle valutazioni e progettazioni personalizzate;
- sistema informativo dell'ISEE, di cui all'art. 11 del d.p.c.m. n. 159 del 2013.

Inizialmente era previsto che con riferimento ai beneficiari del REI, fossero identificate specifiche sezioni delle banche dati costituenti il SIUSS; successivamente, alla luce dell'evoluzione della misura nazionale di contrasto alla

povertà, per la gestione del reddito di cittadinanza e poi dell'assegno di inclusione sono state aggiunte ulteriori 2 componenti al SIPBS:

- piattaforma digitale del Reddito di cittadinanza per la gestione dei Patti per l'inclusione sociale (GePI);
- piattaforma di gestione dei patti di inclusione dei beneficiari dell'Assegno di inclusione.

Il Sistema informativo delle prestazioni e dei bisogni sociali è organizzato su base individuale. I dati sono raccolti, conservati e gestiti dall'INPS e resi disponibili al Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali, anche attraverso servizi di cooperazione applicativa, in forma individuale ma privi di ogni riferimento che ne permetta il collegamento con gli interessati e comunque secondo modalità che, pur consentendo il collegamento nel tempo delle informazioni riferite ai medesimi individui, rendono questi ultimi non identificabili. I dati sono trasmessi all'INPS dai Comuni e dagli Ambiti territoriali, e da ogni altro ente erogatore di prestazioni sociali, incluse tutte le prestazioni erogate mediante ISEE, e prestazioni che, per natura e obiettivi, sono assimilabili alle prestazioni sociali.

Il mancato invio dei dati e delle informazioni costituisce illecito disciplinare e determina, in caso di accertamento di fruizione illegittima di prestazioni non comunicate, responsabilità erariale del funzionario responsabile dell'invio.

2. Sistema informativo dell'offerta dei servizi sociali (SIOSS), a sua volta articolato in:

- banca dati dei servizi attivati;
- banca dati delle professioni e degli operatori sociali.

Il nuovo sistema informativo dell'offerta e dei servizi sociali (SIOSS), composto dalla Banca dati dei servizi attivati e dalla Banca dati delle professioni e degli operatori sociali, deve garantire una compiuta conoscenza della tipologia, dell'organizzazione e delle caratteristiche dei servizi attivati, inclusi i servizi per l'accesso e la presa in carico, i servizi per favorire la permanenza a domicilio, i servizi territoriali comunitari e i servizi territoriali residenziali per le fragilità, anche nella forma di accreditamento e autorizzazione, nonché delle caratteristiche quantitative e qualitative del lavoro professionale impiegato. La disciplina delle modalità attuative è stata definita, previa intesa in sede di Conferenza unificata, con il Decreto del Ministro del lavoro e delle politiche sociali n.103 del 22 agosto 2019. Lo stesso decreto prevede, all'art. 6, l'individuazione di moduli di approfondimento con i quali si procede ad apposita rilevazione di caratteristiche di dettaglio relative a peculiari interventi o servizi. Moduli specifici sono previsti per il monitoraggio dell'utilizzo delle risorse dei Fondi Nazionali per il finanziamento del sistema degli interventi e dei servizi sociali, i cui contenuti informativi sono individuati nei Piani di cui all'art. 21, comma 6, del decreto legislativo n. 147 del 2017, ovvero nei rispettivi decreti di riparto.

Monitoraggio e rendicontazioni dei fondi FNA e Dopo di noi su SIUSS

1 – Informazioni contenute su SIPBS

Dal 14 febbraio 2018 sono state introdotte nuove categorie di prestazioni a integrazione della Tabella 1 allegata al D.M. 206/2014 - Regolamento recante modalità attuative del Casellario dell'assistenza. In particolare, per migliorare la programmazione, il monitoraggio e la rendicontazione delle informazioni:

A. sulle prestazioni destinate alla realizzazione di interventi a favore di persone in condizione di disabilità gravissima, di cui all'art. 2 del DPCM 27 novembre 2017, ai fini della ripartizione delle risorse nazionali assegnate al «Fondo per le non autosufficienze» per l'anno 2017:

- "FNA-Disabilità gravissime: assistenza domiciliare" (A9.01.01)
- "FNA-Disabilità gravissime: assistenza domiciliare indiretta" (A9.01.02)
- "FNA-Disabilità gravissime: interventi complementari all'assistenza domiciliare" (A9.01.03)

B. sugli interventi e servizi - descritti nell'articolo 5, comma 4, del D.M. 23 novembre 2016, fatta eccezione per quelli di cui alla lettera d) -, erogati a valere sul Fondo per l'assistenza alle persone con disabilità grave prive del sostegno familiare:

- "Fondo PCD prive del sostegno familiare: percorsi di accompagnamento" (A9.02.01)
- "Fondo PCD prive del sostegno familiare: supporto alla domiciliarità" (A9.02.02)
- "Fondo PCD prive del sostegno familiare: sviluppo competenze" (A9.02.03)
- "Fondo PCD prive del sostegno familiare: permanenza temporanea extrafamiliare" (A9.02.04);

Le informazioni sono riferite al singolo beneficiario dei suddetti fondi e collegate al codice fiscale.

Si allegano specifiche tecniche del contenuto informativo del flusso relativo alle prestazioni contenute nella banca dati delle prestazioni sociali (allegato Flusso-PS).

2 - Informazioni contenute su SIOSS

L'applicativo SIOSS, sviluppato per la raccolta delle informazioni relative alla programmazione regionale e alla rendicontazione degli ambiti è accessibile da tutti gli operatori accreditati (sia a livello regionale sia a livello di ambito) dal portale Servizi Lavoro del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali. Il sistema non contiene informazioni sui singoli beneficiari; l'unità di rilevazione è l'ambito territoriale sociale.

I moduli del Fondo per le Non Autosufficienze (FNA) e Dopo di noi consentono la raccolta dei dati e delle informazioni aggregate relative alla programmazione, al monitoraggio dei flussi finanziari e alle rendicontazioni. Di conseguenza, il sistema prevede tre sezioni: l'operatore regionale ha il compito di alimentare le sezioni Programmazione e Flussi finanziari; la sezione rendicontazione è a cura dell'operatore di ambito, salvo il caso in cui la Regione o la Provincia Autonoma si sia assunta la facoltà di curare la raccolta dei dati e delle informazioni per conto degli Ambiti territoriali (come stabilito dal Decreto 103/2019, art. 8, c. 1).

A - Sezione programmazione

Ai fini della erogazione delle quote dei fondi FNA e Dopo di noi, le Regioni devono presentare la programmazione delle risorse, che deve essere in linea con le indicazioni dei piani nazionali, nell'apposita sezione; le informazioni raccolte dal sistema sono quelle indicate nelle tabelle allegate ai medesimi piani e sono aggregate a livello di ambito territoriale sociale.

B - Sezione flussi finanziari

La sezione Flussi finanziari ha le seguenti finalità:

- 1) Riportare le informazioni relative al riparto delle quote programmate nei confronti degli ambiti;

- 2) Riportare gli estremi degli importi e dei pagamenti liquidati;
- 3) Riportare le quote riservate alla regione (es. eventuali azioni di sistema che concorrono al raggiungimento del 75%);
- 4) Indicare i dati amministrativi tra i quali i riferimenti dei referenti e IBAN o conto di tesoreria;
- 5) Monitorare lo stato di avanzamento della rendicontazione per il raggiungimento della soglia del 75%, che rappresenta la quota minima di rendicontazione regionale necessaria ai fini dell'erogazione delle risorse;
- 6) Validare le rendicontazioni (ambiti e quote riservate alla regione) e congelare le relative informazioni di rendicontazione;
- 7) Aggiungere eventuali allegati documentali a supporto.

C- Sezione rendicontazione

Le informazioni trasmesse sono quelle richieste dai piani nazionali o dai rispettivi piani di riparto. Ai fini dell'erogazione delle risorse si è detto che il sistema monitora il raggiungimento della soglia minima del 75% di rendicontazione dell'utilizzo delle risorse attraverso la sezione flussi. Tuttavia per poter procedere alla erogazione dei contributi è necessaria la validazione delle rendicontazioni da parte della regione. Gli ambiti territoriali, al momento della finalizzazione, caricano un documento di chiusura rendicontazione.

4.7.3.3 Procedure di recupero delle somme

In merito alla definizione delle procedure di recupero degli importi versati da questa Amministrazione in favore dei Soggetti attuatori, si precisa quanto segue.

In via preliminare, si configurano differenti procedure di recupero degli importi, in ragione della natura delle cause che ne determinano la necessità di attivazione.

Con specifico riferimento alle ipotesi di erroneo versamento degli importi ovvero di utilizzazione non corretta degli stessi, l'Ufficio di rendicontazione e controllo dell'Unità di Missione presso il Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali tiene la contabilità delle irregolarità e delle somme indebitamente versate ai soggetti attuatori.

L'Ufficio, valutata anche ogni informazione fornita dai Soggetti attuatori, tiene conto delle irregolarità accertate in via definitiva, acquisendo tempestivamente informazioni sull'esito dei controlli svolti da tutti i soggetti ai quali sono attribuite funzioni di controllo. Esso comunica inoltre all'ufficio competente di Coordinamento della gestione le informazioni necessarie per avviare la procedura di recupero delle somme indebitamente versate, ovvero oggetto di frode o doppio finanziamento pubblico.

Ove ricorrano i presupposti, l'Amministrazione fornisce comunicazione agli organi giudiziari e amministrativi competenti.

Nel caso in cui le spese siano state rendicontate, le unità funzionali preposte richiedono informazioni alle unità funzionali competenti sulle attività intraprese a fronte delle segnalazioni pervenute in sede di controllo e le eventuali soluzioni adottate, corredate dalla documentazione giustificativa a supporto.

Sul punto, si precisa che l'Ufficio rendicontazione e controllo rileva e registra le informazioni relative a tutti i controlli svolti dai diversi soggetti impegnati nell'attuazione del piano e procede alla comunicazione delle irregolarità riscontrate alla Commissione europea attraverso la compilazione della scheda OLAF all'interno del sistema IMS, secondo quanto previsto dal Regolamento delegato (UE) 2015/1970.

A fronte delle irregolarità accertate, a seguito della comunicazione delle informazioni necessarie per avviare la procedura da parte dell'Ufficio di rendicontazione e controllo, l'Ufficio di coordinamento della gestione provvede al recupero degli importi indebitamente versati disponendo un provvedimento di revoca totale o parziale dell'impegno e/o della liquidazione del pagamento e contabilizza l'importo assoggettato a rettifica finanziaria, procedendo all'aggiornamento periodico del registro dei pagamenti, del registro dei recuperi ed a compilare l'apposita scheda di comunicazione per la Commissione europea, accompagnata dalla attestazione degli importi in attesa di recupero.

Nello specifico, il provvedimento di revoca, totale o parziale del contributo, rappresenta l'atto amministrativo con cui l'Unità di Missione, quantificato l'importo indebitamente percepito, dispone il recupero dello stesso dando avvio alla procedura amministrativa finalizzata alla restituzione del contributo.

In tale contesto si inquadrano gli strumenti di controllo utilizzati dalla Unità di Missione nelle attività di competenza.

Nell'ambito dell'attività di controllo sugli importi erroneamente versati si prevede un registro dei debitori (nelle more del rilascio delle specifiche funzionalità del sistema ReGiS, gestito tramite "Registro dei Controlli sulle spese e sulle irregolarità" extra-sistema) dove l'Ufficio di rendicontazione e controllo tiene la contabilità con l'indicazione delle irregolarità che generano importi recuperabili, l'importo da recuperare, il debitore e la data in cui è sorto il debito; si annota, inoltre, l'eventuale recupero con l'indicazione del pagatore, dell'importo recuperato e della data in cui è stato effettuato il pagamento, comunicando all'Ufficio di coordinamento e gestione le informazioni necessarie alla messa in atto delle misure correttive nei casi riscontrati di irregolarità, frode, corruzione e conflitto d'interesse.

La procedura di recupero può considerarsi conclusa o mediante il rimborso delle somme richieste da parte del Soggetto realizzatore/esecutore o attraverso la compensazione delle somme da recuperare con gli ulteriori pagamenti dovuti ad uno stesso soggetto realizzatore/esecutore.

A tal proposito, il Soggetto attuatore provvede a rimborsare il Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali della somma ricevuta, restituendola attraverso un bonifico sulla CS (Contabilità Speciale) del Ministero del Lavoro e Politiche Sociali, nr. CS-348-06303. All'interno del sistema ReGiS viene generata una quietanza che deve essere dettagliata dal Direttore dell'Unità di Missione, in qualità di incaricato al ruolo di gestore entrate, mediante indicazione della misura oggetto del finanziamento e della tipologia di entrata (in questo caso, "Restituzioni su intervento).

Nel caso in cui non fosse possibile procedere secondo le modalità suindicate si procederà al recupero coattivo delle somme indebitamente corrisposte.

Nel caso di irregolarità che diano vita a fattispecie di reato o frode, oltre alle citate azioni amministrative, l'Unità di Missione denuncia alle autorità giudiziarie competenti i fatti accertati.

Nell'ipotesi in cui le spese non siano state ancora rendicontate, l'Unità di Missione attiva la procedura di recupero delle somme indebitamente versate a fronte di ipotesi di rinuncia al finanziamento.

Si tratta del caso in cui il Soggetto attuatore, dopo aver correttamente ricevuto una prima tranche di risorse per l'intervento ammesso a finanziamento, trasmetta una formale rinuncia al finanziamento del progetto.

In tali ipotesi, l'Ufficio coordinamento della gestione procede alla richiesta di restituzione delle somme già erogate al Soggetto attuatore. A tal riguardo, il Soggetto attuatore è tenuto alla compilazione di un apposito format elaborato

dall'Unità di Missione, impegnandosi a rimborsare il Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali della somma ricevuta, restituendola attraverso un bonifico secondo le modalità suindicate.

4.7.3.4 Procedure di formazione

La Strategia antifrode del MLPS in merito alle misure PNRR, anche al fine di alimentare un processo virtuoso di prevenzione delle frodi, deve prevedere l'attivazione di iniziative di sensibilizzazione e formazione sul tema finalizzate ad aumentare il livello di partecipazione all'obiettivo di tutela del bilancio comunitario e nazionale incrementando, al contempo, conoscenze, consapevolezza e pratica del personale coinvolto nei processi di gestione, controllo e rendicontazione delle riforme del PNRR.

Le attività di sensibilizzazione puntano in generale allo sviluppo di una cultura "etica" perseguibile anche attraverso l'adozione di un proprio Codice di comportamento. Tale codice non può "scendere al di sotto dei doveri minimi di diligenza, lealtà, imparzialità e buona condotta che i pubblici dipendenti sono tenuti ad osservare» in base al Codice generale nazionale.

Nell'applicazione di una strategia antifrode, l'adozione di un Codice di comportamento è di fondamentale importanza per la diffusione e il mantenimento di una cultura finalizzata alla lotta alla frode, che si attua per mezzo del costante impegno nel rispettare e far rispettare la disciplina nazionale e gli atti normativi e regolamentari di riferimento.

Unitamente alle iniziative di sensibilizzazione, l'attività formativa in tema di lotta alla frode è stata prevista a beneficio di tutto il personale dell'Unità di Missione, attraverso la possibilità di frequentare gli appositi corsi di formazione ed aggiornamento presso la Scuola Nazionale dell'Amministrazione (SNA), dipendente funzionalmente dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri. In particolare, i membri del Gruppo di Valutazione del Rischio di Frode, hanno frequentato presso la SNA, specifici corsi di formazione riguardanti la disciplina Anticorruzione, Antiriciclaggio ed il divieto di doppio finanziamento, nell'ambito di un approfondimento tecnico continuo, ancora in itinere, connesso al PNRR. Ciò al fine di garantire la formazione progressiva di tutti i membri del Gruppo di Valutazione, alcuni dei quali, hanno già conseguito attestati e diplomi di specializzazione nella materia, in attesa dell'inizio o della conclusione degli ulteriori corsi di formazione previsti nell'anno, per gli altri funzionari del Gruppo. Tale sensibilizzazione, avrà il duplice obiettivo di diffusione di una cultura amministrativa di prevenzione sul tema delle frodi nonché di fornire competenze e strumenti pratici e operativi per una pronta ed efficace risposta nella prevenzione, individuazione e segnalazione dei casi sospetti, non solo attraverso la formazione specifica prevista per i membri del Gruppo di Valutazione del Rischio di Frode, ma anche grazie a quella consentita a tutti i funzionari dell'Unità di Missione per il PNRR, ancorché non appartenenti al Gruppo di Valutazione.

Per quanto concerne le tematiche oggetto di formazione e sensibilizzazione, il MLPS intende fare riferimento anche alle normative nonché alle procedure e agli strumenti, riferiti alla lotta e prevenzione alle frodi comunitarie, ai conflitti di interessi ed alla corruzione, ovvero, a titolo meramente esemplificativo, ad aspetti legati a:

- appalti pubblici;
- procedure di controllo amministrativo contabile;
- principi, procedure e strumenti di controllo aggiuntivo PNRR;
- competenze comportamentali;
- etica pubblica;

- utilizzo dei sistemi informativi antifrode ARACHNE e PIAF
- Whistleblowing

In considerazione del forte impulso alla sensibilizzazione e alla cultura della prevenzione, può valutarsi necessario al buon funzionamento della strategia antifrode del PNRR, oltre alle classiche attività di formazione e addestramento, prevedere ulteriori iniziative di diffusione e condivisione degli obiettivi di tutela del bilancio attraverso bollettini, white paper tematici, portale istituzionale, partecipazione e/o aggiornamento costante sugli esiti dei lavori del Gruppo operativo di valutazione sul rischio di frode.

4.7.3.5 Procedure di follow up in caso di segnalazione di frodi e misure correttive

Tutto il personale coinvolto nell'attuazione del Piano ha l'obbligo di segnalare le irregolarità e i casi di frode.

A seguito della segnalazione delle irregolarità o frodi, l'Unità di Missione ne valuta la fondatezza mediante l'acquisizione di tutta la documentazione necessaria anche al fine di stabilirne la natura isolata o sistemica, nello specifico, verifica e accerta se la segnalazione e i documenti integrativi comportano la violazione di una o più disposizioni riportate:

- nella normativa euro-unitaria e nazionale di riferimento;
- nel Programma e nei bandi/avvisi di riferimento;
- nelle Linee guida e nei Manuali operativi predisposti ai fini della corretta gestione e rendicontazione delle operazioni.

Ai sensi dell'articolo 22 del Regolamento (UE) 241/2021, conseguentemente all'individuazione di casi di frode e/o irregolarità, in capo all' Unità di Missione ricade l'obbligo di segnalazione delle stesse seguendo le procedure, di cui all'articolo 3 del Reg UE 1970/2015, 1971/2015, 1972/2015 e 1973/2015.

Tali disposizioni prevedono che l'Unità di Missione del PNRR, ha l'obbligo di stilare una relazione iniziale che prenda atto della presenza di un caso di frode o irregolarità accertato tramite procedimento amministrativo. Tale accertamento, pur se privo di valore giudiziario, è sufficiente a far sorgere in capo all'Ufficio "Rendicontazione e controllo" l'obbligo di segnalazione alle competenti autorità europee qualora l'entità della frode superi i 10.000 euro ai danni delle risorse europee. In ogni caso, l'Unità di Missione è tenuta a dare riscontro di qualsiasi ipotesi di irregolarità o frode alla competente procura della Corte dei conti nazionale.

A seguito dell'accertamento sopracitato, si procede alla stesura e/o definizione di primo verbale amministrativo, il quale deve possedere gli elementi o le caratteristiche principali di seguito indicati:

- un documento scritto (valutazione scritta): relazione, memorandum, risoluzione, ordine di riscossione, lettera o altro documento che riporti in dettaglio i fatti e gli elementi dell'irregolarità, documento attestante la trasmissione alla procura e, se del caso, sentenza e rinvio a giudizio;
- una valutazione da parte dell'autorità competente;

- o la conclusione che è stata commessa un'irregolarità.

Nel caso in cui non si riscontrino irregolarità e/o frodi, la segnalazione viene archiviata. In caso di irregolarità accertata, l'Unità di Missione, per tramite dell'Ufficio competente di Coordinamento della gestione, adotta gli atti e le procedure necessarie al fine di tutelare gli interessi finanziari nazionali ed europei, provvedendo ad inserire le segnalazioni nel Sistema informativo e ad emanare gli atti di recupero degli importi indebitamente percepiti.

Se ricorrono gli estremi per una segnalazione all'OLAF, l'Unità di Missione predispone la scheda OLAF all'interno del sistema Irregularities Management System (IMS), e, secondo la procedura prevista da tale sistema, la stessa verrà trasmessa al Nucleo della Guardia di finanza per la repressione delle frodi europee presso il Dipartimento per il coordinamento delle politiche europee della Presidenza del Consiglio, che a sua volta provvederà a trasmetterla all'OLAF. A fronte di successivi sviluppi, relativi all'irregolarità segnalata e/o all'azione di recupero avviata, le schede OLAF inserite nel sistema IMS dovranno essere oggetto di aggiornamento successivo.

Tutte le informazioni relative alle irregolarità accertate e i successivi adempimenti da intraprendere (ad esempio l'apertura delle schede OLAF, gli importi recuperati e/o da recuperare e gli importi ritirati), sono regolarmente comunicate dall'Unità di Missione all'Ispettorato Generale per il PNRR per il tramite del sistema informativo "ReGiS", in cui sono registrate le seguenti informazioni:

- o dati identificativi del progetto;
- o dati relativi agli importi decretati ed erogati;
- o informazioni relative agli importi irregolari.

L'Ufficio di rendicontazione e controllo ha il compito di registrare nel suddetto sistema informatico gli esiti delle verifiche condotte e garantire la messa in atto delle necessarie misure correttive nei casi riscontrati di irregolarità, segnalando all'Ispettorato Generale per il PNRR eventuali casi di frode, corruzione, conflitto d'interesse e doppio finanziamento.

Per quanto detto, l'Unità di Missione raccoglie, all'interno del registro delle irregolarità e dei recuperi, un apposito database contenente i dati derivanti dal processo di monitoraggio relativo, a titolo esemplificativo, all'accertamento, alla segnalazione e all'estensione dell'irregolarità, all'andamento delle azioni di recupero delle somme, alle correzioni finanziarie, all'eventuale adozione di ulteriori procedure e azioni correttive correlate, secondo quanto descritto nel paragrafo precedente.

Tale strumento viene predisposto con la finalità di condurre una periodica attività di sorveglianza del rischio e della sua evoluzione nel corso dell'attuazione degli investimenti, permettendo di supportare compiutamente le strategie antifrode, garantendo, al contempo, il monitoraggio e il presidio continuativo dei livelli di rischio degli investimenti di competenza dell'Unità di Missione.

Quanto alle misure correttive, all'esito delle attività svolte dal gruppo operativo di valutazione dei rischi di frodi, ovvero dei controlli formali e sostanziali svolti sulle domande di rimborso, qualora l'Unità di Missione dovesse riscontrare casi potenziali o effettivi di frode, saranno adottate specifiche misure correttive (follow-up dei casi di irregolarità e/o frode e delle connesse iniziative di recupero), attraverso procedure atte ad assicurare:

- il riesame obiettivo e critico di tutti i procedimenti, le procedure o i controlli connessi all'irregolarità/frode potenziale attraverso lo svolgimento di una specifica istruttoria della segnalazione di irregolarità e/o frode, al termine della quale si potrà ritenere "insussistente" o "accertata" l'irregolarità. Nei casi in cui l'irregolarità sia "accertata", l'Unità di Missione valuterà se l'irregolarità rilevata sia "sanabile" (in presenza, per esempio di errori materiali/procedurali) o "insanabile".
- nei casi in cui l'irregolarità sia "insanabile", l'applicazione della rettifica finanziaria a livello di singola operazione, con la conseguente deduzione dell'importo oggetto dell'irregolarità rilevata e il relativo recupero della somma indebita eventualmente già erogata, secondo le modalità indicate nel Sistema di Gestione e Controllo dell'Unità di Missione;
- l'adozione di misure correttive che, a fronte delle carenze riscontrate, possano sanare eventuali criticità sistemiche ovvero condurre alla predisposizione di ulteriori misure antifrode efficaci e proporzionate.

Nello specifico, l'Unità di Missione, all'esito della rilevazione di irregolarità/casi di frode (sospetta o accertata) dovrà porre in essere ogni azione necessaria volta ad evitare il rischio che la stessa si ripresenti. Quanto detto, viene realizzato mediante l'integrazione del Si.Ge.Co. e degli altri strumenti a disposizione dell'Amministrazione (es. manuali, linee guida, check-list) attraverso:

- una descrizione più dettagliata delle procedure già in essere;
- l'eventuale introduzione di ulteriori procedure;
- attività di formazione/sensibilizzazione.

Difatti, la strategia antifrode del PNRR, anche al fine di alimentare il processo di prevenzione delle frodi, potrà prevedere l'attivazione di iniziative di formazione e di sensibilizzazione finalizzate ad aumentare il livello di condivisione e partecipazione all'obiettivo di tutela del bilancio eurounitario e nazionale, rafforzando al contempo, conoscenze, consapevolezza e pratica del personale (interno ed esterno) coinvolto nei processi di gestione, controllo e rendicontazione di riforme e investimenti del PNRR.

Tra le principali tematiche che potranno essere oggetto di formazione e sensibilizzazione si annoverano, a titolo esemplificativo: principi, procedure e strumenti di controllo nel PNRR; strumenti di identificazione delle frodi e alimentazione degli indicatori di frode (ad es. sistemi informativi antifrode quali ARACHNE e PIAF ecc.); mappatura e gestione dei processi a rischio.

5 Informazione, comunicazione e pubblicità

L'attuazione degli interventi richiede il rispetto degli obblighi in materia di comunicazione e informazione previsti dall'art. 34 del Regolamento (UE) 2021/241. In particolare, come già illustrato nel sottoparagrafo 4.1.1, è necessario che i Soggetti attuatori assicurino, per gli interventi di cui sono titolari, 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. L'emblema deve rimanere altresì distinto e separato e non può essere modificato con l'aggiunta di altri segni visivi, marchi o testi. Oltre all'emblema, nessun'altra identità visiva o logo può essere utilizzata per evidenziare il sostegno dell'UE.

Per quanto attiene all'Amministrazione centrale, invece, Direzioni generali competenti per misura, ANPAL e Unità di missione per il PNRR garantiscono il rispetto degli obblighi in materia di comunicazione provvedendo a:

- mostrare in tutte le attività di comunicazione l'emblema dell'UE con la dicitura "Finanziato dall'Unione europea – *NextGenerationEU*", al fine di garantire che i destinatari finali del finanziamento ne riconoscano l'origine;
- diffondere la conoscibilità delle procedure di attuazione delle misure garantendo trasparenza e immediatezza nella reperibilità delle relative informazioni, come stabilito nella Circolare MEF-RGS del 29 ottobre 2021, n. 25, attraverso:
 - la pubblicazione, nella sezione dedicata del portale "Italiadomani", di tutti i bandi, gli avvisi pubblici e le altre procedure di attivazione degli investimenti, consentendo altresì a tutti gli interessati un rinvio alle sezioni dedicate nei siti istituzionali dell'Amministrazioni coinvolte;
 - La pubblicazione dei bandi, degli avvisi pubblici e delle altre procedure di attivazione degli investimenti sul sito istituzionale dell'Amministrazione centrale titolare degli interventi, nelle sezioni a ciò dedicate, della direzione generale interessata da un lato e dell'Unità di Missione dall'altro. Lo stesso accade per l'ANPAL in relazione alla Riforma delle politiche attive del mercato del lavoro e formazione professionale;
- prevedere l'inserimento di un avviso che espliciti che il progetto è finanziato dal PNRR, facendo riferimento alla Missione, alla Componente ed all'Investimento o Sub-investimento;
- in associazione con un altro logo, apporre l'emblema dell'Unione europea con lo stesso risalto e visibilità degli altri loghi; l'emblema dovrà rimanere distinto e separato e non potrà essere modificato con l'aggiunta di altri segni visivi, marchi o testi; oltre all'emblema, nessun'altra identità visiva o logo potrà essere utilizzata per evidenziare il sostegno dell'UE.

5.1 Quadro di contesto

La Strategia di comunicazione dell'Unità di Missione, elaborata e attuata dall'Ufficio di monitoraggio, riguarda gli interventi del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza di competenza del Ministero e recepisce, nell'approccio e negli intenti, gli orientamenti dell'Unione Europea in materia di informazione e comunicazione, a garanzia di trasparenza e massima diffusione dell'informazione sugli interventi finanziati e sulle sue politiche.

Gli orientamenti generali della strategia di comunicazione e informazione della Commissione europea rispetto ai quali la Missione 5, "Inclusione e Coesione", del PNRR, di titolarità del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali, definisce il proprio approccio globale, sono espressi all'interno di una serie di documenti e iniziative, tra i quali:

- la Comunicazione della Commissione per le attività di politica dell'informazione e della comunicazione nell'Unione Europea del 27 giugno 2001;
- la Comunicazione della Commissione su una strategia di informazione e di comunicazione per l'Unione Europea del 2 luglio 2002;
- la Comunicazione della Commissione sull'attuazione della strategia d'informazione e Piano di azione della Commissione per migliorare l'iniziativa "Comunicare l'Europa" (20 luglio 2005);
- il Piano D "Democrazia, Dialogo e Dibattito" del 13 ottobre 2005;
- il Libro Verde sull'Iniziativa europea della Trasparenza del 2007 e l'Iniziativa europea sulla Trasparenza del 2005;
- il Libro Bianco sulla politica di comunicazione del 1° febbraio 2006;
- Insieme per comunicare l'Europa del 3 ottobre 2007;
- Comunicare l'Europa attraverso internet 2007;
- *Debate Europe* – forum di discussione online del 2008;
- Comunicare l'Europa attraverso gli audiovisivi del 2008.

Oltre a tali orientamenti di carattere generale, la Strategia di Comunicazione dell'UdM tiene conto delle disposizioni del Regolamento (UE) 241/2021 che all'art. 34 individua le attività di informazione, comunicazione e pubblicità come condizioni essenziali ai fini dell'efficacia delle azioni intraprese dagli Stati nell'ambito del *Next Generation EU*. Sul piano della comunicazione, il Regolamento stabilisce che l'azione comunicativa debba realizzarsi "anche attraverso attività di comunicazione congiunte con le autorità nazionali interessate [...] per garantire la visibilità del finanziamento dell'Unione per il sostegno finanziario previsto nel pertinente piano per la ripresa e la resilienza."

In ambito informativo, è fatto obbligo per i destinatari dei finanziamenti dell'Unione di rendere nota l'origine degli stessi e garantirne la visibilità," [...] in particolare quando promuovono azioni e risultati, diffondendo informazioni coerenti, efficaci e proporzionate destinate a pubblici diversi, tra cui i media e il vasto pubblico."

Tali obblighi informativi si rivelano ancor più essenziali sul piano istituzionale, in forza del quadro di valutazione di cui all'art. 30 del Regolamento (UE) 241/2021 che impone un aggiornamento due volte l'anno dei progressi raggiunti sulla *roadmap* del Piano Nazionale.

Va altresì evidenziato il ruolo che il Regolamento delegato (UE) 2106/2021 della Commissione attribuisce all'attività di comunicazione delle singole *milestone* della Missione 5. Nelle Riforme previste dal Piano è espressamente prevista, ai fini del conseguimento del relativo traguardo, "la realizzazione di campagne di comunicazione e di attività di informazione e sensibilizzazione".

5.2 Indicazioni e iniziative di informazione, comunicazione e pubblicità

In considerazione degli interventi nello specifico e della portata della Missione 5, "Inclusione e Coesione", l'Unità di Missione ha elaborato una Strategia comunicativa per il triennio 2023-2026 che tiene conto della complessità e dell'eterogeneità delle misure, in vista dei *target* e delle *milestone* da raggiungere secondo il Piano Nazionale di

Ripresa e Resilienza. La Strategia segue infatti un doppio binario, istituzionale-organizzativo da un lato e sociale-attuativo dall'altro. L'attività decisionale, organizzativa, attuativa e di monitoraggio degli interventi della Missione 5 presuppone un costante coinvolgimento di diversi livelli di governance: amministrazioni centrali (Direzioni generali che all'interno del Ministero sono competenti per misura e Unità di Missione), organi di coordinamento, Regioni, Province Autonome, distretti sociali (Ambiti Territoriali Sociali e Comuni), Agenzie e altre strutture pubbliche. Presupposto fondamentale a quanto appena detto è che l'Unità di Missione per il PNRR istituisca dei canali comunicativi stabili ed efficaci, costituendo essa stessa un punto di collegamento e coordinamento delle azioni che sia adeguato alla missione.

Contestualmente, l'attività informativa e comunicativa deve essere adeguata al raggiungimento della vasta platea di destinatari, inclusi i beneficiari degli interventi, attivando una comunicazione diffusa che si riveli capace di veicolare le politiche di inclusione sociale e del lavoro a quegli stessi individui che ne costituiscono la ragione ultima.

Gli obiettivi che la Strategia di comunicazione vuole perseguire sono:

- agevolare le sinergie tra il Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali e i diversi livelli di *governance* coinvolti nei processi attuativi;
- illustrare l'esistenza e il contenuto degli interventi PNRR di competenza del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali, veicolando le informazioni in maniera semplice e accessibile. Nel farlo, si assicura al pubblico e ai soggetti coinvolti a vario titolo l'accesso ad una pagina di comunicazione trasparente contenente sia informazioni di carattere generale sulle misure (inclusi gli atti adottati) sia dati aggiornati sullo stato di avanzamento di ognuna di queste in riferimento a M&T;
- garantire il costante aggiornamento sullo stato di avanzamento delle attività delle singole misure attraverso canali comunicati diversi, inclusi incontri e tavoli di discussione, trasmissioni ad hoc e la pubblicazione di ogni informazione pertinente all'interno della sezione dedicata all'attuazione degli interventi PNRR del sito istituzionale del Ministero;
- diversificare l'attività di comunicazione ai fini del conseguimento di M&T, garantendo l'eterogeneità dei canali e dei contenuti;
- favorire la consapevolezza nell'opinione pubblica della portata della Missione 5, semplificandone la comunicazione e mantenendo come costante riferimento le implicazioni pragmatiche di ogni attività, così da favorirne la comprensione da parte di chiunque;
- per ciascuna misura, promuovere un'interpretazione parallela in senso pratico veicolandola su canali comunicativi smart e universali;

Per poter garantire quanto appena illustrato si sono rese necessarie da un lato, come si diceva, un'integrazione del sito istituzionale MLPS con la creazione di una sezione dedicata agli interventi PNRR di competenza del Ministero, dall'altro, la partecipazione dei componenti dell'Unità di Missione a convegni ed altro tipo di eventi ed iniziative che vedono la partecipazione di enti pubblici, parti sociali, istituti di ricerca, media, attori istituzionali e altri soggetti coinvolti a vario titolo nella realizzazione dei singoli progetti.

L'esigenza della trasmissione dei dati di monitoraggio inoltre prevede la diffusione degli stessi attraverso canali diversi a seconda dei destinatari cui sono indirizzati. Tra questi troviamo sicuramente la condivisione delle Schede regionali periodicamente aggiornate e la pubblicazione delle stesse sulla sezione "Attuazione interventi PNRR", nonché la produzione di Report semestrali di monitoraggio caricati sul sistema informativo ReGiS.

5.3 Sito istituzionale

L'Unità di Missione PNRR, conformemente a quanto previsto dalla circolare MEF-RGS n. 9 del 10 febbraio 2022, dalla successiva circolare del 28 giugno 2022 e le relative "Linee guida per la comunicazione del processo di attuazione del PNRR e dei relativi progetti", ha creato una sezione *ad hoc*, dedicata agli interventi del PNRR a titolarità del MLPS denominata "Attuazione Interventi PNRR" all'interno del sito istituzionale del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali. La sezione è raggiungibile dalla *homepage* del sito istituzionale, all'indirizzo <https://www.lavoro.gov.it/strumenti-e-servizi/Attuazione-Interventi-PNRR/Pagine/default>. La pagina è articolata tenendo conto innanzitutto della macro-divisione tra le due Componenti, 1 e 2, della Missione 5. Per ogni Componente poi si rinvia al singolo intervento come indicato di seguito:

- Missione 5, Componente 1, Riforma 1.1 – "Politiche attive del lavoro e formazione professionale";
- Missione 5, Componente 1, Investimento 1.1 – "Potenziamento dei Centri per l'Impiego";
- Missione 5, Componente 1, Riforma 1.2 – "Piano nazionale per la lotta al lavoro sommerso";
- Missione 5, Componente 1, Investimento 1.4 – "Rafforzamento del Sistema duale";
- Missione 5, Componente 2, Riforma 2.2 – "Sistema degli interventi in favore degli anziani non autosufficienti";
- Missione 5, Componente 2, Investimento 1.1 – "Sostegno alle persone vulnerabili e prevenzione dell'istituzionalizzazione degli anziani non autosufficienti";
- Missione 5, Componente 2, Investimento 1.2 – "Percorsi di autonomia per persone con disabilità";
- Missione 5, Componente 2, Investimento 1.3 – "*Housing first* e Stazioni di posta";
- Missione 5, Componente 2, Investimento 2.2 – "Piani urbani integrati - Superamento degli insediamenti abusivi per combattere lo sfruttamento dei lavoratori in agricoltura".

La sezione dedicata riporta, per ognuna delle sottosezioni l'intero novero degli atti adottati per l'attuazione della misura di riferimento, specificando per ogni atto riportato:

- la tipologia di atto;
- il numero e la data di emissione o di adozione dell'atto, con il *link* ipertestuale al documento;
- l'oggetto;
- le eventuali note informative.

Nelle sezioni dedicate agli investimenti 1.1, 1.2 e 1.3, della Componente 2 della Missione 5, è presente altresì un rinvio alla pagina [Portale Trasparenza MLPS](https://trasparenza.lavoro.gov.it/archivio11_bandi-gare-e-contratti_0_28831_876_1.html) che all'indirizzo https://trasparenza.lavoro.gov.it/archivio11_bandi-gare-e-contratti_0_28831_876_1.html dedicata all'Avviso pubblico n. 1/2022, adottato con decreto n. 5 del 15 febbraio 2022 dal Direttore Generale per la Lotta alla povertà e per la programmazione sociale per la presentazione di Proposte di intervento da parte degli Ambiti Territoriali Sociali da finanziare nell'ambito del Piano Nazionale di

Ripresa e Resilienza finanziato dall'Unione europea. In essa il soggetto interessato può rintracciare ogni atto pertinente adottato dalla DG e dall'UdM nel corso del tempo: decreti, allegati all'Avviso, riaperture di quest'ultimo e termini, indicazioni relative alle Schede progetto presentate dai distretti sociali, strumenti di supporto quali schede operative, note di chiarimento all'Avviso, manualistica, linee guida, ecc.

Tornando alla pagina principale, "Attuazione interventi PNRR", sono presenti anche:

- una sezione denominata "Monitoraggio avanzamento attività per regione" che rinvia per l'appunto alle Schede regionali periodicamente aggiornate relative allo stato di avanzamento delle singole misure;
- una sezione dedicata al Fondo Opere Indifferibili (FOI);
- il Sistema di Gestione e Controllo PNRR adottato con decreto del Direttore Generale dell'Unità di Missione PNRR MLPS, n. 194 del 4 settembre 2023 e successivamente modificato e approvato con decreto del Direttore Generale dell'Unità di Missione PNRR MLPS, n. 197 del 3 novembre 2023;
- una sezione dedicata a "Informazione, comunicazione, pubblicità" nella quale il soggetto interessato può scaricare i Loghi pertinenti per gli investimenti finanziati dall'Unione Europea – *NextGenerationEU* e consultare le informazioni necessarie sull'argomento;
- la Strategia di comunicazione 2023-2026 adottata con decreto del Direttore Generale dell'Unità di Missione PNRR MLPS, n. 195 del 4 settembre 2023 e successivamente modificata con decreto del 2 novembre di cui sopra;
- il Piano di comunicazione 2023 adottato con decreto del Direttore Generale dell'Unità di Missione PNRR MLPS, n.195 del 4 settembre 2023 e successivamente modificata con decreto del 2 novembre di cui sopra;
- Una sezione dedicata alla diffusione della documentazione prodotta dal Gruppo operativo di valutazione dei rischi di frode.

5.4 Trattamento dati personali

I dati personali acquisiti dal MLPS in sede di programmazione, attuazione, monitoraggio, rendicontazione e controllo del PNRR vengono trattati nel rispetto del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 recante la disciplina europea per la protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali nonché alla libera circolazione di tali dati (*General Data Protection Regulation* – GDPR, in seguito "Regolamento"), del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196, così come novellato dal decreto legislativo 10 agosto 2018, n. 101, nonché secondo le disposizioni contenute nell'art. 22 del Regolamento (UE) 2021/241.

In particolare, tutti i documenti che contengono "*dati personali*" - nell'accezione fornita dal GDPR - sono trattati, ai sensi dell'art. 5 del medesimo Regolamento, nel rispetto dei principi di:

- «liceità, correttezza e trasparenza» in forza del quale gli stessi sono trattati in modo lecito, corretto e trasparente nei confronti dell'interessato;

- «limitazione della finalità» ovvero raccolti per finalità determinate, esplicite e legittime, e successivamente trattati in modo che non sia incompatibile con tali finalità;
- “minimizzazione dei dati”, in base al quale i dati devono essere “adeguati, pertinenti e limitati a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali sono trattati”;
- «limitazione della conservazione» in forza del quale gli stessi “sono conservati in una forma che consenta l'identificazione degli interessati per un arco di tempo non superiore al conseguimento delle finalità per le quali sono trattati; i dati personali possono essere conservati per periodi più lunghi a condizione che siano trattati esclusivamente a fini di archiviazione nel pubblico interesse, di ricerca scientifica o storica o a fini statistici, conformemente all'articolo 89, paragrafo 1, fatta salva l'attuazione di misure tecniche e organizzative adeguate richieste dal presente regolamento a tutela dei diritti e delle libertà dell'interessato”;
- «integrità e riservatezza», secondo il quale gli stessi sono *“trattati in maniera da garantire un'adeguata sicurezza dei dati personali, compresa la protezione, mediante misure tecniche e organizzative adeguate, da trattamenti non autorizzati o illeciti e dalla perdita, dalla distruzione o dal danno accidentali”*.

Il trattamento dei dati personali avviene, infine, nel rispetto della dignità umana, dei diritti e delle libertà fondamentali della persona, ai sensi dell'art. 1 del d.lgs. 30 giugno 2003, n. 196.

I dati personali acquisiti dal MLPS (tramite, a titolo esemplificativo e non esaustivo: istanze, domande, moduli, documentazione progettuale, contabile o afferente l'avanzamento fisico, procedurale e finanziario del singolo progetto, ecc....), vengono trattati per consentire al Ministero – in qualità di Amministrazione centrale titolare di interventi - di dare piena attuazione alle misure di propria competenza, istruire un procedimento amministrativo o assolvere eventuali obblighi di legge, contabili e fiscali (tra i quali ad es. gli obblighi in materia di monitoraggio, rendicontazione e controllo o quelli di pubblicazione di cui al d.lgs. n. 33/2013).

A titolo esemplificativo e non esaustivo, il trattamento dei dati potrà avere ad oggetto le seguenti tipologie di informazioni:

- dati anagrafici del progetto, CUP, CIG, Missione, Componente e Misura di riferimento, tipologia di progetto e localizzazione;
- dati relativi ai Soggetti coinvolti nell'attuazione, quali Soggetti attuatori e realizzatori nonché ai sensi dell'art. 22 Reg. (UE) 2021/241;
- il nome del destinatario finale dei fondi;
- il nome dell'appaltatore e del subappaltatore, ove il destinatario finale dei fondi sia un'amministrazione aggiudicatrice ai sensi delle disposizioni nazionali o dell'Unione in materia di appalti pubblici;
- il nome, il cognome e la data di nascita del titolare effettivo del destinatario dei fondi o appaltatore, ai sensi dell'articolo 3, punto 6, della direttiva (UE) 2015/849 del Parlamento europeo e del Consiglio;
- codice fiscale e/o partita IVA del Soggetto attuatore e del Soggetto realizzatore;
- dati finanziari di progetto (quali a titolo esemplificativo: importo finanziato, eventuali altre fonti di finanziamento, quadro economico e relative voci di spesa, fondi erogati);
- dati procedurali inerenti alle procedure di affidamento di lavori, acquisto di beni e realizzazione di servizi;
- dati fisici, quali indicatori di output (progressi compiuti) e di *outcome* (effetti generati);

- dati relativi all'avanzamento e/o conseguimento di *milestone* e *target*;
- dati inerenti al contributo all'obiettivo digitale e di mitigazione del cambiamento climatico;
- dati per la verifica del soddisfacimento del principio *Do No Significant Harm* (DNSH);
- atti e documentazione probatoria dell'avanzamento attuativo di progetto.

In linea generale, nel proprio ruolo di Amministrazione centrale titolare di interventi, il MLPS tratterà i dati personali relativi ai Soggetti attuatori, realizzatori e agli altri a vario titolo coinvolti nell'attuazione delle misure finanziate dal PNRR, compresi quelli che verranno caricati in sede di registrazione sulla piattaforma informatica *ReGiS* o su altro sistema informativo locale adottato dall'Amministrazione per lo scambio elettronico dei dati.

Il trattamento dei dati personali forniti dagli interessati sarà effettuato esclusivamente da personale autorizzato e debitamente istruito in ordine alle finalità e alle modalità del trattamento oppure dai soggetti nominati quali Responsabili del trattamento dei dati, ai sensi dell'art. 28 del GDPR.

I dati personali potranno essere acquisiti dal MLPS, in modalità cartacea o digitale, e saranno conservati mediante appositi strumenti, anche di tipo elettronico, idonei a garantire la sicurezza e la riservatezza secondo le modalità previste dalla normativa in materia vigente.

Ai sensi dell'art. 32 GDPR, l'adeguatezza del livello di sicurezza è valutata tenendo conto dei rischi presentati dal trattamento che derivano in particolare dalla distruzione, perdita, modifica, divulgazione non autorizzata o dall'accesso, in modo accidentale o illegale, a dati personali trasmessi, conservati o comunque trattati.

I dati personali potranno essere condivisi, per finalità istituzionali, con soggetti nei confronti dei quali la comunicazione e/o l'eventuale diffusione sia prevista da disposizioni di legge, da regolamenti o dalla normativa comunitaria, ovvero da soggetti pubblici e organi di controllo per lo svolgimento delle loro funzioni istituzionali quali Commissione Europea ed altri Enti e/o Autorità con finalità ispettive, contabili-amministrative e di verifica (es. Istituti di credito, Unità di *audit*, ANAC, GdF, OLAF, Corte dei Conti europea-ECA, Procura europea-EPPO ecc.).

Ulteriori specificazioni che descriveranno le modalità del trattamento dei dati personali saranno contenute in un documento elaborato dall'Unità di missione.

6 Allegati

6.1 Manualistica

1. Manuale delle procedure di monitoraggio e relativi allegati
2. Manuale delle attività di controllo sugli interventi del PNRR e relativi allegati
3. Istruzioni operative sul rispetto del principio "DNSH – *Do No Significant Harm*" nell'attuazione degli interventi di competenza del MLPS finanziati dal PNRR e relativi allegati
4. Manuale operativo per i Soggetti attuatori M5C1I1.1 e relativi allegati
5. Manuale operativo per i Soggetti attuatori M5C2 e relativi allegati

6.2 Documentazione trasversale a supporto dei soggetti attuatori

1. *Check-list* verifiche erogazioni anticipi
2. Format atti di convenzionamento
3. Format recesso e restituzione delle risorse PNRR

6.3 Comunicazione

1. Strategia di comunicazione PNRR MLPS 2023-2026
2. Piano di comunicazione 2023

6.4 Documentazione sistemi informativi

1. Relazione Tecnica SIU-GOL
2. Manualistica Utente a supporto dei soggetti coinvolti.
3. Manuale della Piattaforma Multifondo
4. Relazione e collaudo Piattaforma Multifondo

6.5 Antifrode

1. Decreto istitutivo del Gruppo antifrode_DD del 23 ottobre 2023, n. 196
2. Regolamento di funzionamento del Gruppo antifrode
3. Decreto di adozione del Manuale della Strategia Antifrode del Ministero del Lavoro e delle Politiche sociali per l'attuazione degli interventi del PNRR_DD del 22 gennaio 2024, n. 1.
4. Manuale della Strategia Antifrode del Ministero del Lavoro e delle Politiche sociali per l'attuazione degli interventi del PNRR

6.6 Piano di formazione

1. Piano di formazione personale UdM-22-01-2024
2. Allegato 1_Scheda autovalutazione attività formative 22-01-2024
3. Allegato 2_Valutazione coerenza attività formative 22-01-2024