



Presidenza del Consiglio dei Ministri

DIPARTIMENTO PER LO SPORT

Oggetto: PNRR - M5C2 Investimento 3.1: Sport e inclusione sociale - Aggiornamento del Manuale Operativo per l'avvio e l'attuazione dell'investimento PNRR di competenza del Dipartimento per lo Sport

Il Capo del Dipartimento

VISTA la legge 23 agosto 1988, n. 400, recante disciplina dell'attività di Governo e ordinamento della Presidenza del Consiglio dei ministri;

VISTO il decreto legislativo 30 luglio 1999, n. 300, recante riforma dell'organizzazione del Governo, a norma dell'articolo 11 della legge 15 marzo 1997, n. 59;

VISTO il decreto legislativo 30 luglio 1999, n. 303, recante ordinamento della Presidenza del Consiglio dei ministri a norma dell'articolo 11 della legge 15 marzo 1997, n. 59;

VISTO il decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 1° ottobre 2012, recante norme sull'ordinamento delle strutture generali della Presidenza del Consiglio dei ministri;

VISTO il decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 28 maggio 2020, registrato dalla Corte dei conti al n.1390 dell'11 giugno 2020, recante modifiche al decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 1° ottobre 2012 relative al Dipartimento delle politiche giovanili e il Servizio civile universale e all'Ufficio per lo sport, con il quale l'Ufficio per lo sport è stato trasformato in Dipartimento per lo sport;

VISTO il decreto-legge 22 aprile 2023, n. 44, convertito con modificazioni dalla legge 21 giugno 2023, n. 74, recante disposizioni urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle amministrazioni pubbliche e, in particolare, l'articolo 22 e la tabella di cui all'allegato 1;

VISTO il decreto del Presidente della Repubblica del 21 ottobre 2022 con cui il Dott. Andrea Abodi è stato nominato Ministro senza portafoglio;

VISTO il decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 23 ottobre 2022 con cui al Dott. Andrea Abodi Ministro senza portafoglio è stato conferito l'incarico per lo sport e i giovani;

VISTO il decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 22 novembre 2022, registrato alla Corte di Conti in data 6.12.2022 al n. 3084, con il quale è stato conferito al dott. Flavio Siniscalchi l'incarico di Capo del Dipartimento per lo sport, a decorrere dal 24 novembre 2022;

VISTO il decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 27 luglio 2023, ammesso a registrazione della Corte dei Conti l'11.08.2023, n. 2307, che modifica l'articolo 26 del citato decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 1° ottobre 2012 e successive modificazioni ed integrazioni;



Presidenza del Consiglio dei Ministri

DIPARTIMENTO PER LO SPORT

CONSIDERATO che con decreto del Ministro per lo sport e i giovani del 20 novembre 2023, registrato dalla Corte dei conti al n.3072 del 29 novembre 2023, veniva disposta la nuova organizzazione interna del Dipartimento per lo Sport;

VISTO il “Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza” (di seguito PNRR) presentato alla Commissione Europea ai sensi dell'art. 18 del Regolamento (UE) n. 2021/241 e valutato positivamente con Decisione del Consiglio ECOFIN del 13 luglio 2021 notificata all'Italia dal Segretariato generale del Consiglio con nota LT 161/21 del 14 luglio 2021;

VISTO l'art. 22 del Regolamento (UE) n. 2021/241 dedicato alla Tutela degli interessi finanziari dell'Unione;

VISTO il Regolamento (UE) n. 1303/2013 e, in particolare, il Titolo VIII, Capo I, dedicato ai sistemi di gestione e controllo;

VISTO il decreto-legge 31 maggio 2021, n. 77, convertito, con modificazioni, dalla legge 29 luglio 2021, n. 108, recante "Governance del Piano nazionale di ripresa e resilienza e prime misure di rafforzamento delle strutture amministrative e di accelerazione e snellimento delle procedure" e ss.mm.e ii.;

VISTO, in particolare, l'articolo 8, comma 1, del citato decreto-legge 31 maggio 2021, n. 77, ai sensi del quale “Ciascuna amministrazione centrale titolare di interventi previsti nel PNRR provvede al coordinamento delle relative attività di gestione, nonché al loro monitoraggio, rendicontazione e controllo.

VISTO il decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, recante "Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionali all'attuazione del piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia";

CONSIDERATO che, ai sensi del DPCM 30 luglio 2021, l'unità organizzativa del Dipartimento per lo Sport garantisce le proprie funzioni relative alla gestione del PNRR in raccordo con l'Unità di Missione PNRR presso l'Ufficio del Segretario Generale (art. 2 comma 10);

VISTO il decreto del Ministro dell'economia e delle finanze del 6 agosto 2021, con il quale le risorse finanziarie previste per l'attuazione degli interventi del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR), sono state assegnate alle singole Amministrazioni titolari degli interventi;

VISTO il decreto del Ministro dell'economia e delle finanze dell'11 ottobre 2021, recante “Procedure relative alla gestione finanziaria delle risorse previste nell'ambito del PNRR di cui all'articolo 1, comma 1042, della legge 30 dicembre 2020, n. 178”;

VISTA la Circolare del Ragioniere Generale dello Stato n. 9 del 10/02/2022 rubricata “Trasmissione delle istruzioni tecniche per la redazione dei sistemi di gestione e controllo delle amministrazioni centrali titolari di interventi del PNRR”;



Presidenza del Consiglio dei Ministri

DIPARTIMENTO PER LO SPORT

VISTO il Sistema di gestione e controllo approvato dall'Unità di missione PNRR presso l'Ufficio del Segretario Generale, adottato con decreto del 10 maggio 2024;

VISTA e richiamata la Circolare MEF n.19 del 27.03.2023 recante "Utilizzo del sistema ReGiS per gli adempimenti PNRR e modalità di attivazione delle anticipazioni di cassa a valere sulle contabilità di tesoreria NGEU";

CONSIDERATO che, al fine di fornire informazioni pratiche e istruzioni operative per la realizzazione degli interventi di competenza del Dipartimento per lo Sport finanziati nell'ambito del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR), con proprio Decreto del 06.03.2024, ammesso alla registrazione della Corte dei conti il 18/04/2024 n. 1093, veniva adottato il Manuale Operativo per l'avvio e l'attuazione dell'investimento PNRR di competenza del Dipartimento per lo Sport;

TENUTO CONTO che con proprio decreto del 10.06.2024, ammesso alla registrazione della Corte dei conti l'08/07/2024 n.1945, si è provveduto all'aggiornamento del citato Manuale Operativo, anche al fine di recepire le modifiche apportate alla Governance interna in relazione alla nuova struttura organizzativa del Dipartimento per lo Sport, delineata con decreto del Ministro per lo Sport e i Giovani del 20 novembre 2023;

DATO ATTO della necessità di aggiornare ulteriormente il testo del Manuale per un riallineamento dei contenuti e delle previsioni alle indicazioni operative intervenute con successive Circolari e Linee Guida diramate dal MEF, nonché al Si.Ge.Co. nella versione 4 settembre 2024 approvata dall'Unità di Missione PNRR USG di riferimento di questo Dipartimento;

DECRETA

1. È approvato l'aggiornamento del Manuale Operativo per l'avvio e l'attuazione dell'investimento PNRR di competenza del Dipartimento per lo Sport, nel testo che, allegato al presente provvedimento ne costituisce parte formale e sostanziale unitamente alle Check List e ai format allegati, al fine di standardizzare i processi di attuazione dei progetti ammessi a finanziamento nell'ambito del Piano nazionale di ripresa e resilienza afferenti alla Missione 5, Componente 2, Investimento 3.1 "Sport e inclusione sociale".
2. Il Manuale e la relativa strumentazione operativa a corredo, potrà essere periodicamente revisionato, al fine di garantire un aggiornamento costante delle informazioni e indicazioni operative relative agli adempimenti e alle modalità di realizzazione delle misure PNRR.
3. Il Manuale e la documentazione a corredo verrà pubblicato nella sezione dedicata al PNRR del sito istituzionale del Dipartimento per lo Sport e trasmesso all'Unità di missione PNRR presso l'Ufficio del Segretario Generale, nonché ai competenti organi di controllo.

IL CAPO DEL DIPARTIMENTO
Flavio Siniscalchi

MANUALE OPERATIVO PER L'AVVIO E L'ATTUAZIONE DELL'INVESTIMENTO PNRR DI COMPETENZA DEL DIPARTIMENTO PER LO SPORT

#NEXTGENERATIONITALIA

APRILE 2025



Sommario

<i>Glossario terminologico</i>	5
1. Finalità del documento	9
2. Dati Generali	9
3. Modello organizzativo e governance per l'attuazione degli interventi a titolarità del Dipartimento per lo Sport	13
3.1 Il nuovo riparto delle funzioni	14
4. Procedure attuative	20
5. Selezione degli interventi	20
6. La riprogrammazione delle risorse disponibili	23
7. Attuazione dei progetti	24
7.1 Accordi/convenzioni con il Soggetto attuatore	24
7.2 Avvio delle attività	27
7.3 Procedure di individuazione dei realizzatori di opere e servizi	28
7.4 Tipologie di spese ammissibili	28
7.5 Tenuta e conservazione documentale	29
7.6 Modifica e rimodulazione di un intervento	29
7.7 Rinuncia o revoca di un intervento	29
7.8 Fine attività e chiusura di un progetto	31
8. Rendicontazione e controllo	31
8.1 Rendicontazione e controllo dei Soggetti attuatori.....	32
8.2 Rendicontazione e controllo dell'Amministrazione titolare.....	34
8.2.1 Rendicontazione e controllo delle spese al MEF Servizio centrale.....	34
8.2.2 Rendicontazione e controllo di milestone e target	40
8.2.3 Registro Integrato dei Controlli PNRR.....	42
9. Monitoraggio	44
9.1 Strumenti Operativi: il cruscotto di monitoraggio	47
I CLUSTER.....	49
a. Scheda monitoraggio tempi e fasi	49
b. Scheda monitoraggio avanzamento target.....	50

c. Scheda monitoraggio avanzamento finanziario	52
d. Scheda monitoraggio Quadri tecnico economici	53
e. Scheda monitoraggio Sezione impegni	54
f. Scheda monitoraggio cronoprogramma previsionale	55
g. Scheda monitoraggio avanzamento produzione	56
Conclusioni	58
LA TERZA LINEA.....	59
a. Scheda monitoraggio tempi e fasi	59
b. Scheda monitoraggio avanzamento target.....	61
c. Scheda monitoraggio avanzamento finanziario	62
d. Scheda monitoraggio Quadri tecnico economici	64
e. Scheda monitoraggio Sezione impegni	65
Conclusioni	66
9.1.2 Strumenti Operativi: il Registro dei controlli di gestione e monitoraggio	67
10. Rapporti finanziari e trasferimento delle risorse	70
10.1 Rapporti finanziari e trasferimento delle risorse dai conti NGEU 25091 e 25092	72
10.2 Circuito finanziario all'interno della contabilità speciale PNRR Dipartimento per lo Sport ..	73
10.3 Domanda di pagamento del Soggetto Attuatore	73
11. Misure di prevenzione di irregolarità e frodi, corruzione conflitti di interesse e duplicazione dei finanziamenti e procedure di recupero	74
11. 1 Individuazione e nomina del "Referente Antifrode"	74
11. 2 Procedure di prevenzione e monitoraggio periodico del rischio	75
11. 3 Procedure di individuazione, segnalazione e rettifica di irregolarità, frodi o conflitti di interesse e doppio finanziamento	77
11. 4 La verifica del titolare effettivo, dell'assenza del conflitto di interessi e del doppio finanziamento	80
11.4.1 Controllo sul titolare effettivo	81
11.4.2 Controllo sul conflitto di interessi.....	82
11.4.3 Controllo sull'assenza di doppio finanziamento	83
12. Procedura di recupero delle somme.....	84
13. Procedure di revisione ed aggiornamento del Manuale	87

<i>ALLEGATI</i>	88
-----------------------	----

Glossario terminologico

Si riporta di seguito, a titolo esemplificativo e non esaustivo, un elenco dei termini ricorrenti nell'ambito del documento 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 governance 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, infine, svolge funzioni consultive nelle materie e per le questioni connesse all'attuazione del PNRR (art. 1, comma 4, D.L. del 24 febbraio 2023, n. 13, convertito con modificazioni dalla L. 21 aprile 2023, n. 41). 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 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".
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.
Elenco degli interventi (nuovi progetti)	Gli elenchi sono definiti sulla base di piani di investimento proposti dalle Amministrazioni Attuatrici e approvati dal Dipartimento dello Sport.
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 emanazione di linee guida.
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> .
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.
Indicatore di outcome	Misura sintetica, espressa in forma quantitativa, atta a rappresentare gli impatti effettivi a livello economico-sociale su cui il PNRR incide.
Indicatore di output	Misura sintetica, espressa in forma quantitativa, atta a riassumere lo stato di avanzamento dell'investimento o progetto o quota parte di esso.
Indicatori comuni	Indicatori utilizzati per il monitoraggio e la valutazione del dispositivo per quanto riguarda il raggiungimento degli obiettivi generali e specifici.
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	Ufficio centrale di livello dirigenziale generale, istituito presso MEF – Dipartimento della Ragioneria generale dello Stato, ex art. 1, comma 4, D.L. 24 febbraio 2023 n.13, convertito con modificazioni dalla L. 21 aprile 2023, n. 41, con compiti di coordinamento operativo sull'attuazione, gestione finanziaria e monitoraggio del PNRR, nonché di controllo e rendicontazione all'UE. L'Ispettorato è inoltre responsabile della gestione del Fondo di rotazione del Next Generation EU-Italia e dei connessi flussi finanziari, nonché della gestione del sistema di monitoraggio sull'attuazione delle riforme e degli investimenti del PNRR, assicurando il necessario supporto tecnico alle amministrazioni centrali titolari di interventi previsti nel PNRR.
Milestone	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.
Piano degli interventi (progetti in essere)	Piano degli interventi relativi ad un medesimo evento emergenziale, ad esempio afferente al Proteggi Italia (Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 20 febbraio 2019), o a valere su altre risorse nazionali, quali ad esempio il Fondo per le emergenze nazionali (FEN).

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 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.
Progetto/Intervento	Specifico progetto/intervento (anche inteso come insieme di attività e/o procedure) selezionato e finanziato nell'ambito di una Misura del Piano e identificato attraverso un Codice Unico di Progetto (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.
Rendicontazione delle spese	Attività necessaria a comprovare la corretta esecuzione finanziaria del progetto da parte dell'Amministrazione/Soggetto attuatore, tramite la trasmissione all'Amministrazione centrale titolare di interventi di apposite domande di rimborso per la liquidazione delle spese sostenute.
Rendicontazione dei milestone e target	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	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 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 al Dipartimento dello Sport, 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.
Richiesta di pagamento all'Ispettorato Generale per il PNRR	Richiesta di pagamento (attraverso trasferimento fondi o erogazione delle risorse) presentata dal Dipartimento dello Sport all'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.

Sistema di Gestione e Controllo (Si.Ge.Co.) del PNRR	<p>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.</p> <p>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.</p>
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, nel caso della M5C2I3.1 i soggetti attuatori sono identificati nei Comuni.
Soggetto realizzatore	Soggetto e/o operatore economico a vario titolo coinvolto nella realizzazione del progetto (es. fornitore di servizi/esecutore lavori) e individuato dal Soggetto attuatore nel rispetto della normativa comunitaria e nazionale applicabile (es. in materia di appalti pubblici).
Struttura di Missione PNRR	<p>Istituita presso la Presidenza del Consiglio dei ministri ex art. 2, comma 1, D.L. 24 febbraio 2023 n. 13, convertito con modificazioni dalla L. 21 aprile 2023, n. 41, assicura il supporto all'Autorità politica delegata per l'esercizio delle funzioni di indirizzo e coordinamento strategico.</p> <p>Funge da punto di contatto nazionale con la Commissione UE per l'attuazione del Piano e per la verifica dei risultati rispetto agli obiettivi e traguardi concordati a livello europeo. Sovrintende all'attività istruttoria per la formulazione di proposte di aggiornamento o modifica del PNRR e collabora con l'Ispettorato Generale per la verifica dell'attuazione del Piano, definendo eventuali misure correttive, nonché per le attività di comunicazione istituzionale e pubblicità.</p>
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).
Unità di audit	Struttura che svolge attività di controllo sull'attuazione del PNRR ai sensi del regolamento (UE) 2021/241.
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.
Unità di Missione della Presidenza del Consiglio dei Ministri (Struttura di coordinamento 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.

1. Finalità del documento

Il presente documento ha lo scopo di fornire informazioni pratiche e istruzioni operative per la realizzazione degli interventi di competenza del Dipartimento per lo Sport finanziati nell'ambito del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR).

Come noto, il PNRR, disciplinato a livello europeo dal Regolamento (UE) 2021/241 relativo al Dispositivo per la ripresa e la resilienza (NextGenerationEU), è caratterizzato da specifiche condizioni e determinati adempimenti che, in diversi casi, presentano delle caratteristiche innovative rispetto a quanto già previsto in base alla legislazione nazionale e comunitaria vigente per la realizzazione dei progetti a valere sulle risorse di bilancio ordinario o della politica di coesione nazionale ed europea.

Trattandosi di un piano strategico e di *performance* di ampio respiro, da attuarsi in un lasso temporale definito e limitato (con scadenze concordate con la Commissione UE da raggiungere non oltre il 2026), si rende necessaria la partecipazione attiva di tutto il sistema istituzionale e dell'apparato amministrativo nelle sue diverse articolazioni centrali e territoriali¹.

Al fine di standardizzare i processi di attuazione si ritiene, quindi, utile fornire indicazioni sugli elementi essenziali di cui tener conto per l'attuazione dell'investimento, con specifico riferimento ai requisiti e alle condizionalità del PNRR da rispettare sia nella fase di stesura, da parte del Dipartimento per lo Sport di accordi con i Soggetti attuatori, sia per ogni atto o provvedimento funzionale all'attuazione del singolo progetto da parte dei Soggetti attuatori.

Inoltre, il presente manuale fornisce in allegato alcuni strumenti utili come, ad esempio, le check list per lo svolgimento delle attività di controllo e le Indicazioni operative sulle tipologie di spese ammissibili.

Si evidenzia che il presente documento risponde ad una finalità meramente comunicativa di una serie di indirizzi operativi utili per l'attuazione, non intendendo esaurire tutte le indicazioni possibili o necessarie.

2. Dati Generali

Nell'ambito della Missione n. 5 "Inclusione e Coesione" - Componente 2 del PNRR, è previsto l'Investimento 3.1 "Sport e inclusione sociale", per un ammontare di euro 700.000.000, affidato alla regia del Dipartimento per lo Sport per la realizzazione di interventi tesi a favorire il recupero di aree urbane, puntando sugli impianti sportivi.

¹ L'art 9 co. 1 del Decreto-legge 31 maggio 2021, n.77 (convertito in legge 29 luglio 2021, n. 108) specifica che "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."

Sulla base della programmazione approvata dal Dipartimento per lo sport, le linee di intervento da realizzare con le risorse destinate sono tre.

La prima linea di intervento prevede la rigenerazione delle strutture sportive (da conseguire attraverso la riqualificazione e l'efficientamento energetico degli impianti già esistenti).

La seconda linea di intervento prevede la costruzione di nuove strutture sportive; tale tipologia di intervento è stata qualificata come prioritaria e consiste nella costruzione di nuove strutture nel rispetto degli obiettivi di transizione verde e mitigazione del cambiamento climatico e della trasformazione digitale.

Le suddette linee sono realizzate attraverso tre cluster:

Cluster 1: interventi finalizzati a favorire il recupero di aree urbane attraverso la realizzazione di nuovi impianti sportivi, di cittadelle dello sport e impianti polivalenti indoor da parte di Capoluoghi di Regione, Capoluoghi di Provincia con popolazione residente superiore a 20.000 abitanti e Comuni con popolazione residente superiore a 50.000 abitanti (€ 369.457.263,77);

Cluster 2: interventi finalizzati all'efficientamento delle strutture esistenti da parte di Capoluoghi di Regione, Capoluoghi di Provincia con popolazione residente superiore a 20.000 abitanti e Comuni con popolazione residente superiore a 50.000 abitanti (€ 110.719.189,09);

Cluster 3: interventi di realizzazione di nuovi impianti o rigenerazione di impianti esistenti di interesse delle Federazioni sportive (€ 175.112.422,13).

La terza linea di intervento prevede la realizzazione di parchi e percorsi attrezzati all'aperto, dotati di nuove tecnologie per promuovere la pratica sportiva libera per i Comuni con popolazione fino a 10 mila abitanti, situati nelle Regioni del Mezzogiorno e sprovvisti di playground pubblici (€ 43.605.000,00).

Missione	Componente	Denominazione misura	Importo finanziamento PNRR [mld euro]
M5	C2	<i>Investimento 3.1 Sport e Inclusione sociale</i>	0,7

Tabella n.1 - Sintesi degli interventi PNRR di competenza del Dipartimento per lo Sport

Con riferimento all'investimento di competenza del Dipartimento per lo Sport si riportano, di seguito, i target associati, stabiliti in sede europea e introdotti a livello nazionale, da conseguire entro giugno 2026.

- Milestone M5C2-00-ITA-38

Elaborazione e trasmissione dell'invito a presentare proposte progettuali sulla base di criteri di selezione in linea con gli obiettivi stabiliti nell'ambito dell'Investimento Sport e Inclusione Sociale entro il primo trimestre del 2022.

- Milestone M5C2-21

Aggiudicazione di tutti gli appalti pubblici per progetti in materia di sport e inclusione sociale a seguito di un invito pubblico a presentare proposte nel rispetto dei meccanismi di verifica stabiliti dagli *Operational arrangements*² entro il primo trimestre del 2023.

- Target M5C2-00-ITA-39

Coinvolgimento di almeno 5 Federazioni Sportive Nazionali al fine di promuovere la cultura sportiva e la partecipazione allo sport entro il quarto trimestre del 2023.

- Target M5C2-00-ITA-40

Coinvolgimento di almeno 10 Federazioni Sportive Nazionali al fine di promuovere la cultura sportiva e la partecipazione allo sport entro il quarto trimestre del 2025.

- Target M5C2-22

Realizzazione di almeno 100 interventi relativi ad appalti per strutture sportive. Gli interventi completati dovranno coprire una superficie di almeno 200.000 mq. e dovranno affrontare le questioni della rigenerazione delle aree urbane basata sui principi di sostenibilità e resilienza, puntando sugli impianti sportivi al fine di favorire l'inclusione e l'integrazione sociale, soprattutto nelle zone più svantaggiate d'Italia; il 50 % degli investimenti dovrà essere destinato a nuove costruzioni, conformemente ai pertinenti requisiti di cui all'allegato VI, nota 5, del regolamento (UE) 2021/241. Il target è da raggiungere entro il primo semestre 2026.

² "Summary document duly justifying how the milestone (including all the constitutive elements) was satisfactorily fulfilled. This document shall include as an annex the following documentary evidence: a) copy of contract award notification; b) list of projects detailed by localization, by type of urban regeneration, by social inclusion objective, by sq. meters of intervention and specifying Primary Energy Demand requirements for new buildings and proving alignment with the description of the investment in the CID; c) further project-specific details containing the selection criteria that ensure compliance with the Do No Significant Harm Principle"

- Target M5C2-00-ITA-41

Completamento di almeno 100 interventi per almeno 200.000 mq di area di intervento affrontando i temi della rigenerazione urbana secondo principi di sostenibilità e resilienza, puntando sulle strutture sportive, al fine di promuovere l'inclusione sociale e l'integrazione, soprattutto nelle aree più svantaggiate d'Italia, entro il secondo trimestre del 2026.

Ulteriori informazioni e dati sono pubblicati nella specifica sezione PNRR del sito del Dipartimento per lo Sport <https://www.sport.governo.it/it/pnrr/il-piano-nazionale-di-ripresa-e-resilienza-pnrr/>.

3. Modello organizzativo e governance per l'attuazione degli interventi a titolarità del Dipartimento per lo Sport

Con il D.P.C.M. del 28 maggio 2020 è stato istituito il Dipartimento per lo sport della Presidenza del Consiglio dei Ministri (già Ufficio per lo Sport ex D.P.C.M. 1° ottobre 2012). A seguito delle modifiche apportate dal D.P.C.M. del 27 luglio 2023, con Decreto del Ministro per lo sport e i giovani del 20.11.2023 è stata ridefinita l'organizzazione interna, articolata in due Uffici di livello dirigenziale generale e in quattro Servizi di livello dirigenziale non generale.

ORGANIGRAMMA DIPARTIMENTO PER LO SPORT

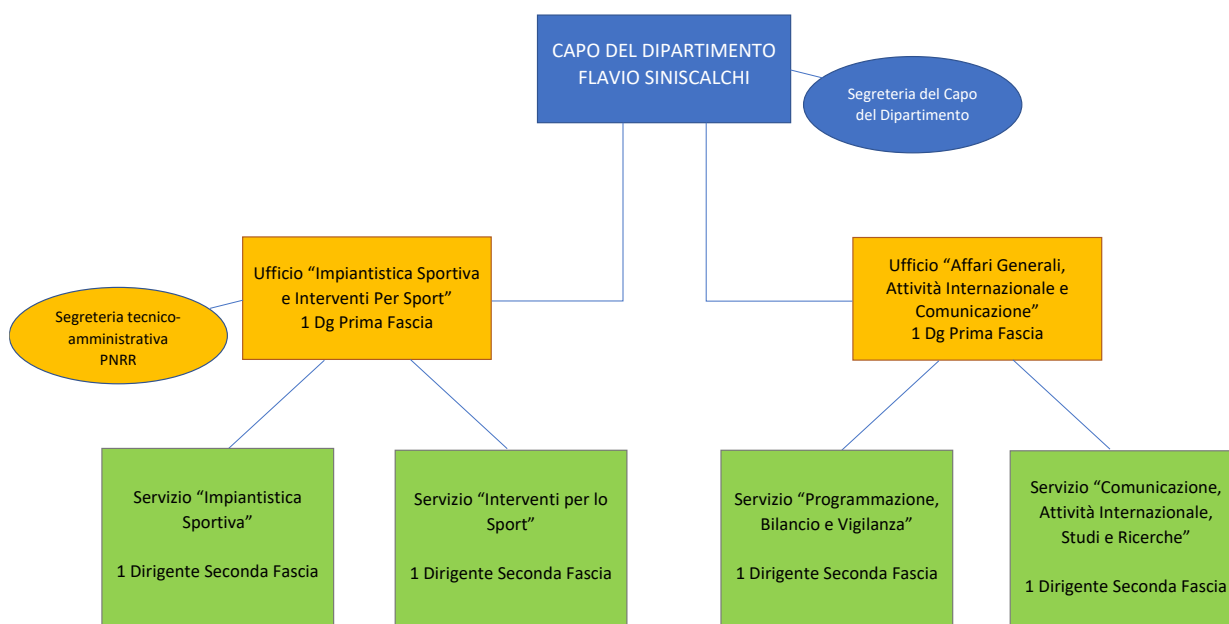


Figura 1 - Organigramma Dipartimento per lo sport

Nell'ambito del Piano di Ripresa e Resilienza Nazionale, con il D.L. n. 77 del 31 maggio 2021, si è stabilito che ciascuna struttura amministrativa centrale titolare di interventi provvedesse all'organizzazione del coordinamento delle relative attività di gestione, monitoraggio, rendicontazione e controllo e che, nell'ambito della propria autonomia organizzativa, le amministrazioni potessero individuare la struttura di livello dirigenziale generale di riferimento o, in alternativa, istituire una apposita Unità di Missione di livello dirigenziale fino al completamento del PNRR.

Con riferimento alla Presidenza del Consiglio dei Ministri, il D.P.C.M. del 9 luglio 2021 ha abilitato alcune amministrazioni centrali titolari di interventi previsti dal PNRR, tra cui il Dipartimento per lo Sport, ad individuare la struttura di livello dirigenziale generale di riferimento quale titolare di funzioni di gestione, coordinamento, monitoraggio, rendicontazione e controllo degli interventi PNRR di relativa competenza.

Con nota prot. DPS-1848 P-4.31 del 24 febbraio 2022 si è costituito il Gruppo di lavoro PNRR e le relative deleghe in materia sono state conferite trasversalmente all'interno degli uffici già esistenti e competenti del Dipartimento dello Sport. Con DPCM del 19/10/2022 è stata conferita alla dott.ssa Anna Maria Catino la funzione di coordinamento delle attività per l'attuazione del PNRR.

Il modello organizzativo-gestionale ha visto un progressivo consolidamento del Gruppo di Lavoro PNRR attraverso ulteriori atti organizzativi (cfr. DPS 5290 P-4.31- 04/05/2022; DPS 7458 P-22/06/2022; DPS 15265 – P-07/11/2022; DPS 15267-P-07/11/2022; DPS 14013 -P-12/10/2023). Con l'Ordine di Servizio n. 1 e n. 2 del 2023 è stato istituito il Gruppo di lavoro Rendicontazione e controllo PNRR, mentre con nota prot. n.14013 del 12/10/2023, le attività di monitoraggio sono state attribuite all'Ufficio per il coordinamento delle Politiche per lo Sport. Infine, con un ulteriore atto del Capo Dipartimento, l'Ordine di Servizio del 7 febbraio 2024, è stato costituito il Gruppo di autovalutazione del rischio di frode.

3.1 Il nuovo riparto delle funzioni

In attuazione del D.P.C.M. del 27 luglio 2023, con Decreto del Ministro per lo sport e i giovani del 20.11.2023 è stata ridefinita l'organizzazione interna del Dipartimento, articolata in due Uffici di livello dirigenziale generale e in quattro Servizi di livello dirigenziale non generale.

Allo scopo di consentire una chiara separazione tra le funzioni di gestione degli interventi e quella di controllo, vigilanza e verifica del corretto avanzamento nell'attuazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza, con provvedimento del 23.04.2024 le attività di rendicontazione e controllo sono state attribuite all' Ufficio "Affari Generali, Attività Internazionale e Comunicazione", di nuova istituzione, andando a configurare il modello di governance di seguito rappresentato.

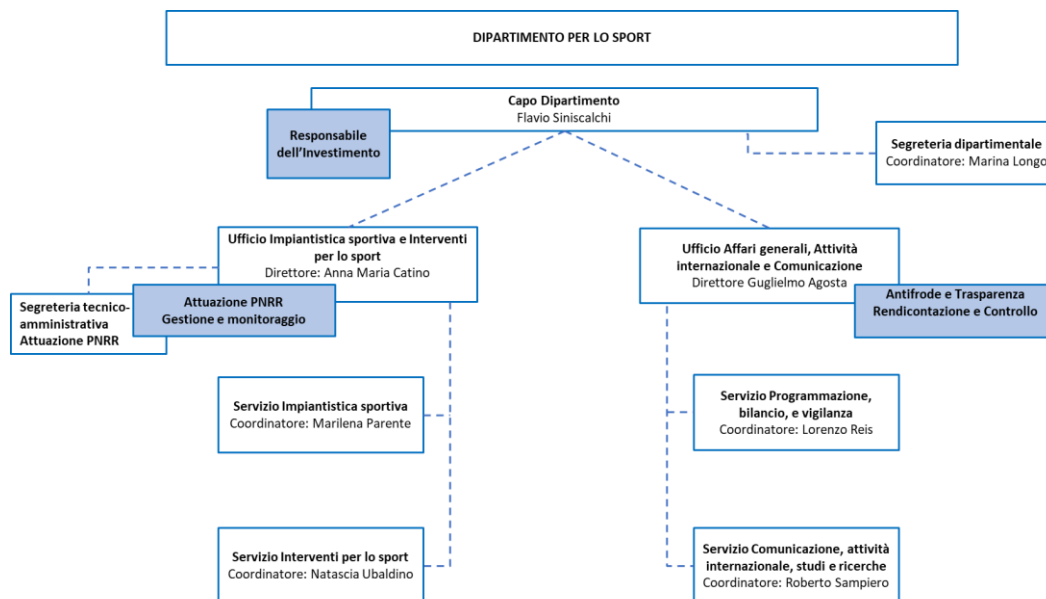


Figura 2 - Governance PNRR - Dipartimento per lo Sport

In base ai richiamati atti organizzativi adottati ed in particolare agli atti conseguenziali alla riorganizzazione del Dipartimento, le funzioni di responsabilità sono attribuite come segue:

Il Responsabile dell'Investimento è il Capo del Dipartimento, Flavio Siniscalchi.

Il Responsabile del coordinamento delle attività PNRR, della gestione e del monitoraggio è il Dirigente dell'Ufficio Impiantistica sportiva e Interventi per lo sport, Anna Maria Catino.

Il Responsabile della rendicontazione e del controllo è il Dirigente dell'Ufficio Affari generali, Attività internazionale e Comunicazione, Guglielmo Agosta il quale è anche Referente Antifrode e Coordinatore del Gruppo di valutazione del rischio di frode.

Il Responsabile della comunicazione è il Dirigente del Servizio Comunicazione, attività internazionale, studi e ricerche, Dott. Sampiero Roberto.

Il personale deputato all'attuazione degli interventi è così composto:

- n. 2 dirigenti di I Fascia
- n. 1 dirigente di II Fascia
- n. 10 funzionari cat. A
- n. 2 assistenti cat. B
- n. 2 esperti

Le competenze sono distribuite all'interno degli Uffici del Dipartimento come di seguito riportato.

Unità/Ufficio	Soggetto Responsabile e contatti	Ruolo/Funzione svolta per PNRR	Funzioni PNRR attribuite	Risorse dedicate alla gestione dell'intervento PNRR	Ordine di servizio (o analogo provvedimento di assegnazione)
Ufficio Impiantistica sportiva e Interventi per lo sport	Direttore Generale Anna Maria Catino a.catino@governo.it	Responsabile attività di coordinamento, gestione e monitoraggio	<ul style="list-style-type: none"> - raccordo con l'Unità di Missione PNRR dell'Ufficio del Segretario Generale - coordinamento delle attività di gestione, nonché al loro monitoraggio ai sensi dell'art. 8 comma 1 del D.L. 77/2021 - presidio sull'attuazione e sul raggiungimento dei relativi obiettivi intermedi e finali (milestone e target) degli interventi - definizione delle procedure gestionali relative all'attivazione dei progetti a regia, nonché definizione delle procedure di gestione e controllo - monitoraggio dell'avanzamento finanziario degli investimenti - attività di monitoraggio degli interventi - sorveglianza in itinere del corretto avanzamento dell'attuazione degli interventi PNRR - verifica l'implementazione del sistema di monitoraggio per procedure, spese ed indicatori - vigilanza sulla trasmissione eseguita dai soggetti attuatori dei dati di avanzamento finanziario e di realizzazione fisica e procedurale degli investimenti, nonché sull'avanzamento dell'attuazione dei relativi obiettivi intermedi e finali (milestone e target), attraverso le funzionalità del sistema informatico ReGiS - Azioni di recupero somme indebitamente percepite 	n. 1 Dirigente n. 5 Funzionari n. 1 assistente	ORDINE DI SERVIZIO 23 aprile 2024 ORDINE DI SERVIZIO del 10.06.2024

Unità/Ufficio	Soggetto Responsabile e contatti	Ruolo/Funzione svolta per PNRR	Funzioni PNRR attribuite	Risorse dedicate alla gestione dell'intervento PNRR	Ordine di servizio (o analogo provvedimento di assegnazione)
Ufficio Affari generali, Attività internazionale e Comunicazione	Direttore generale Guglielmo Agosta g.agosta@governo.it	Referente Antifrode e Coordinatore del Gruppo di valutazione del rischio di frode Responsabile rendicontazione e controllo	-vigilanza sulle iniziative da adottare necessarie a prevenire le frodi, i conflitti di interesse ed evitare il rischio di doppio finanziamento pubblico degli interventi -adempimenti in tema di pubblicazione e Trasparenza -verifiche formali e sostanziali a campione connesse al raggiungimento di Milestones e Target; -verifiche sui rendiconti di spesa e di misura, in particolare: • verifiche formali, al 100%, di regolarità amministrativo-contabile sulle rendicontazioni presentate; • verifiche amministrativo-sostanziali sulla regolarità delle spese on desk ed eventuali approfondimenti sul posto (a campione); -inserimento in Regis dell'attestazione delle verifiche effettuate per il raggiungimento di Milestone e Target, nonchè ai fini del rimborso da parte dell'Ispettorato Generale per il PNRR -rendicontazione all'Ispettorato generale per il PNRR delle spese sostenute per l'attuazione degli interventi PNRR -vigilanza sul recupero delle somme indebitamente versate ai soggetti attuatori	n. 1 Dirigente n. 4 Funzionari (di cui 1 vacante) n. 1 assistente	Ods del Capo Dipartimento del 7 febbraio 2024 istitutivo del Gruppo di autovalutazione del rischio di frode ORDINE DI SERVIZIO 23 aprile 2024 ORDINE DI SERVIZIO del 10.06.2024
Servizio Comunicazione, attività internazionale, studi e ricerche	Dirigente Dott. Sampiero Roberto r.sampiero@governo.it		- attività di comunicazione e informazione - verifica del rispetto dell'informazione e pubblicità previsti dal Piano Nazionale Ripresa e Resilienza - Next Generation EU	n. 1 Dirigente n. 1 Funzionario n. 1. Assistente	Nota prot. DPS-0007458-P-22/06/2022 Nota prot. DPS 15265-P-07/11/2022 Nota prot. n. 14013 del 12/10/2023

Tabella 2 – Funzionigramma PNRR – Dipartimento per lo Sport

Si riporta di seguito la ripartizione delle funzioni fra i componenti del Gruppo di Lavoro PNRR nell'ambito della nuova organizzazione del Dipartimento per lo Sport:

Cognome	Nome	Assegnazione	Profilo
Catino	Anna Maria	Coordinamento Generale, gestione e monitoraggio	Direttore Generale
Agosta	Guglielmo	Strategia antifrode e trasparenza, Gruppo di autovalutazione del rischio frode Rendicontazione e Controllo	Direttore Generale
Sampiero	Roberto	Attività di Comunicazione	Dirigente di II fascia
Filabozzi	Massimiliano	Gestione e Monitoraggio	Funzionario
Chierichetti	Daniele	Gestione e Monitoraggio	Funzionario
Vigato	Giovanni	Gestione e Monitoraggio, componente Gruppo di autovalutazione rischio frode	Funzionario
Emiliozzi	Andrea	Monitoraggio	Funzionario
Calabrò	Enrica	Gestione e Monitoraggio	Funzionario
Di Diodato	Marisa	Monitoraggio	Assistente
Taverna	Laura	Rendicontazione e Controllo	Funzionario
De Leo	Dorotea	Rendicontazione e Controllo	Funzionario
Posizione vacante		Rendicontazione e Controllo	Funzionario
Esposito	Eliana	Strategia antifrode e Trasparenza, Gruppo di autovalutazione del rischio frode	Funzionario
Francesconi	Daniela	Rendicontazione e Controllo	Assistente
Parrilla	Antonio	Comunicazione e Informazione	Funzionario
Scenati	Stefano	Comunicazione e Trasparenza	Assistente

Tabella 3 – Risorse assegnate al GdL PNRR – Dipartimento per lo Sport

Collaborano a supporto del Gruppo di Lavoro PNRR, ai sensi dell'articolo 1 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, 1 professionista esperto in contrattualistica pubblica e 1 professionista esperto in impiantistica sportiva, le cui procedure di selezione sono state condotte secondo le modalità indicate dal seguente diagramma.

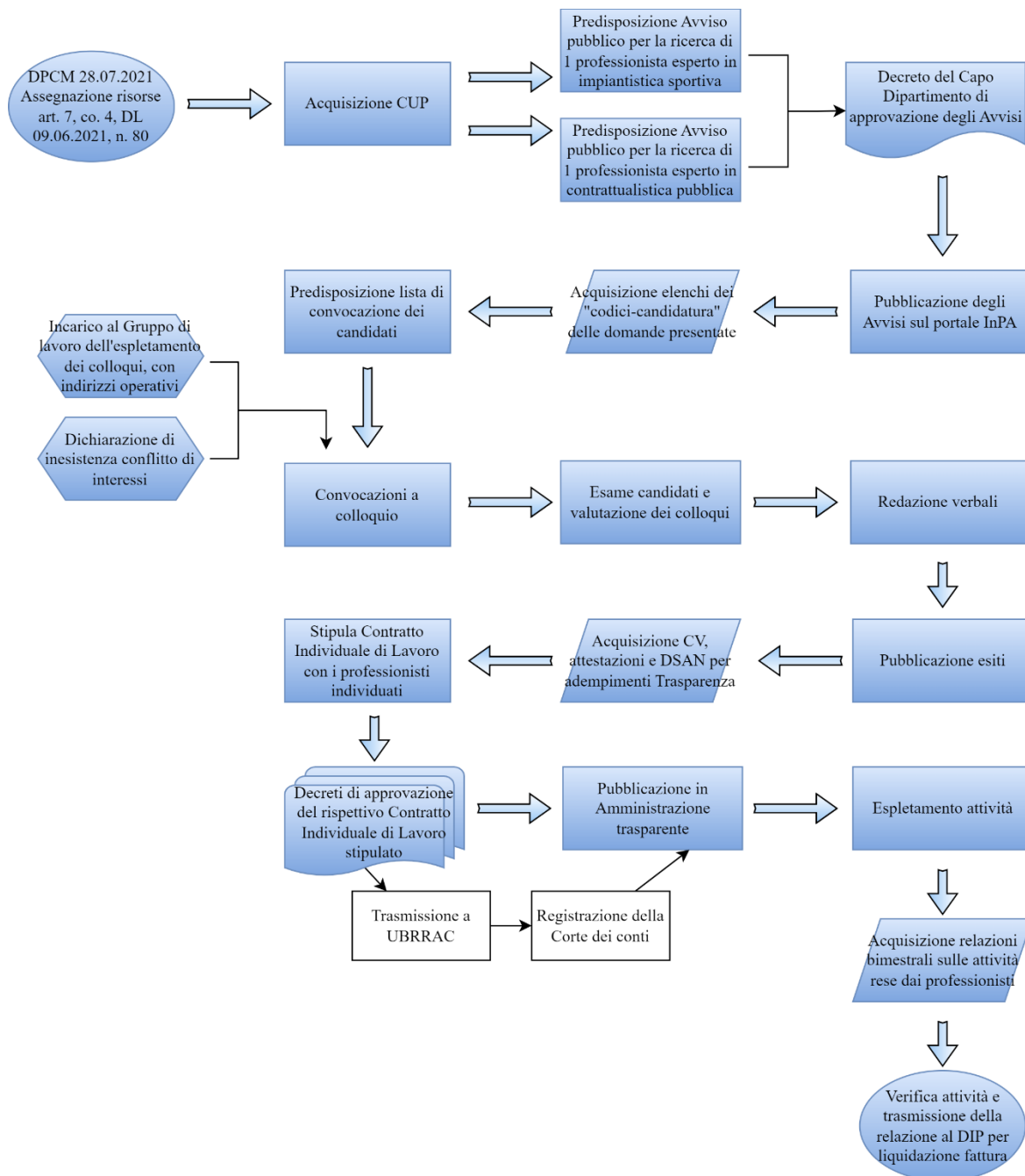


Figura 3 – Procedura di selezione dei professionisti esperti a supporto del GdL PNRR

4. Procedure attuative

Gli interventi afferenti al Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza di competenza del Dipartimento per lo Sport prevedono esclusivamente modalità attuative “a regia”, ovvero sono realizzati attraverso Soggetti attuatori esterni all’Amministrazione titolare. Nel caso specifico del Dipartimento, tali soggetti sono rappresentati dai Soggetti Attuatori, ovvero i Comuni, con i quali il Dipartimento ha sottoscritto Accordi di concessione di finanziamento o Atti d’obbligo.

Il Dipartimento, ai fini della selezione dei Soggetti attuatori ed attuazione dei relativi progetti, opera secondo le modalità disciplinate dagli Avvisi pubblici di invito a manifestare interesse, dagli Accordi ed Atti d’obbligo sottoscritti con i Soggetti attuatori, nonché secondo quanto descritto all’interno del presente manuale e del “Manuale di istruzioni per il Soggetto Attuatore” della Misura M5C2 Investimento 3.1: “Sport e inclusione sociale”.

Così come previsto dal Si.Ge.Co. PNRR della Presidenza del Consiglio, il Dipartimento per lo Sport in qualità di Amministrazione centrale titolare di interventi si relaziona con l’Ispettorato Generale³ per gli aspetti connessi alla rendicontazione delle misure. Il Dipartimento assume la responsabilità in tema di supervisione complessiva degli interventi di propria competenza e rappresenta il punto unico di contatto con l’Ispettorato Generale per il PNRR per l’espletamento degli adempimenti previsti dal regolamento (UE) 2021/241.

5. Selezione degli interventi

La selezione degli interventi di competenza del Dipartimento per lo Sport, per le prime 2 linee è stata effettuata attraverso una procedura di tipo “concertativo-negoziale” e, pertanto, a seguito della presentazione di manifestazioni di interesse, il Dipartimento per lo sport ha avviato la concertazione con i soggetti interessati per la realizzazione dei progetti nel rispetto dei target e delle milestone previste nel PNRR. Le intese raggiunte tra il Dipartimento per lo Sport e i soggetti che hanno presentato le proposte di intervento ammesse al finanziamento sono state formalizzate attraverso accordi, secondo le modalità previste dalla legge, contenenti la descrizione degli obiettivi e delle modalità di collaborazione tra i soggetti coinvolti (“Linea 1 e 2”). Il processo che ha condotto alla selezione dei progetti è descritto dal seguente diagramma.

³ di cui all’articolo 1, comma 4 lettera, lett. e) del decreto-legge 14 febbraio 2023, n. 13, convertito con modificazioni dalla L. 21 aprile 2023, n. 41.

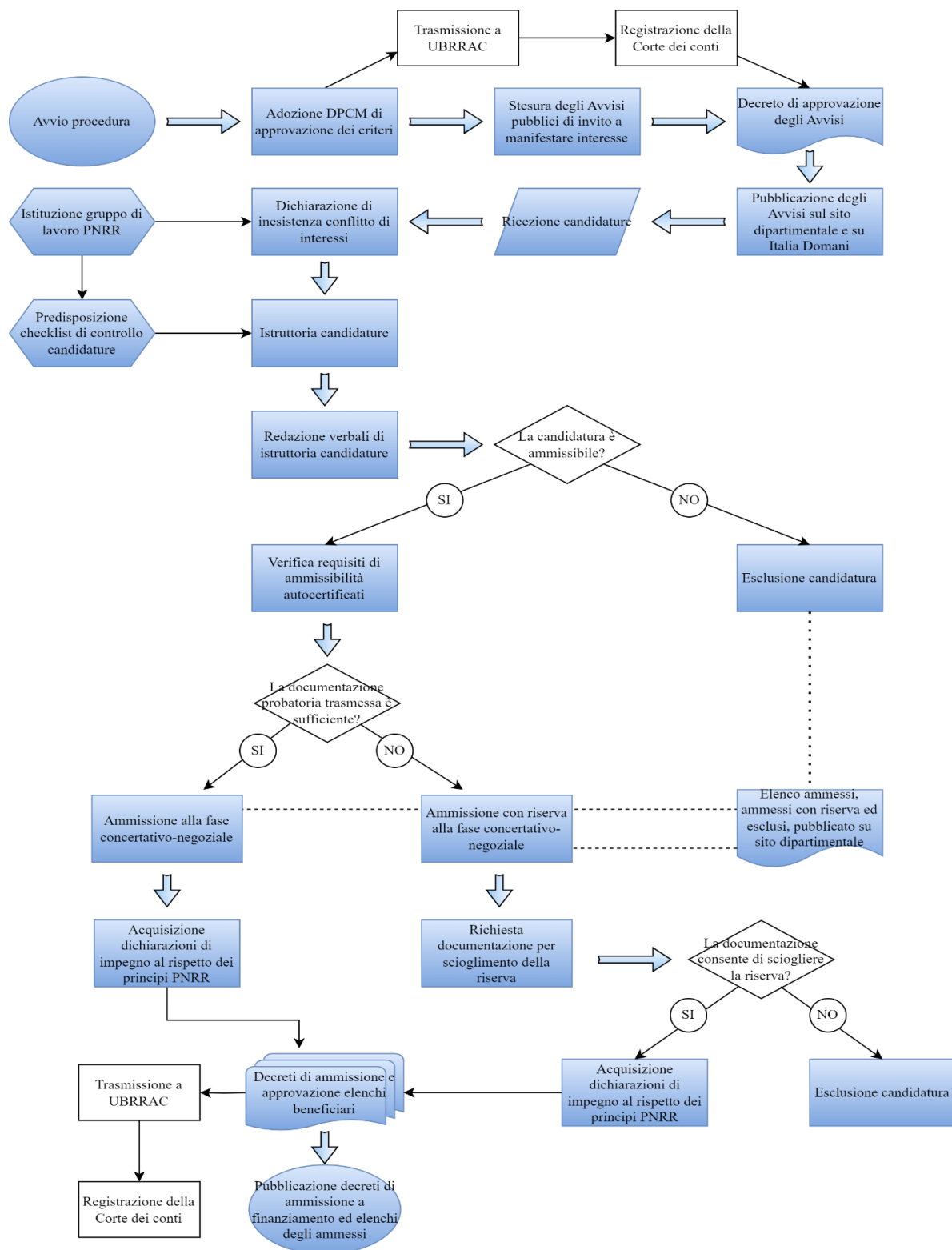


Figura 4 – Procedura di selezione degli interventi

È stata istituita una terza linea di intervento che prevede iniziative rivolte a tutti i Comuni con popolazione fino a 10.000 abitanti sprovvisti di playground pubblici e ricadenti nelle Regioni del Mezzogiorno per la realizzazione di parchi e percorsi attrezzati per la pratica sportiva libera.

L'iniziativa è stata resa nota a tutti i Comuni rientranti nella suddetta fascia demografica trasmettendo loro le indicazioni dei termini e modalità attuative unitamente ai format per presentare la manifestazione di interesse;

Tutti gli interventi riguardano impianti di proprietà pubblica da rigenerare o nuovi impianti da realizzare su aree pubbliche.

Gli interventi, oltre alla normativa comunitaria, nazionale e regionale applicabile, sono chiamati a rispettare alcuni specifici principi denominati **"Elementi comuni di ammissibilità"** come da "Istruzioni tecniche per la redazione dei sistemi di gestione e controllo delle amministrazioni centrali titolari di interventi del PNRR", allegato alla Circolare MEF n. 9 del 10 febbraio 2022, al fine di garantire l'integrale e immediata compatibilità con il quadro normativo di riferimento del Piano, tra i quali in particolare:

- **Conseguimento M&T.** I dispositivi amministrativi per l'attuazione degli interventi devono contenere indicazioni operative per la verifica del raggiungimento di milestone e target prefissati per singolo investimento.
- **DNSH.** Gli strumenti attuativi degli interventi devono prevedere misure volte a garantire che sia rispettato il principio di "non arrecare un danno significativo" rispetto ai sei obiettivi ambientali di cui all'art. 9 del Regolamento (UE) 2020/852, al quale tutte le misure del PNRR devono conformarsi.
- **Tagging climatico.** Ai sensi dell'art. 18, paragrafo 4, lettera e) del Regolamento (UE) 2021/241, è previsto che il PNRR fornisca una spiegazione qualitativa del modo in cui le misure siano in grado di rispettare il principio del contributo all'obiettivo climatico e digitale (c.d. tagging).
- **Sana gestione finanziaria.** I dispositivi attuativi devono prevedere il rispetto delle misure adeguate per la sana gestione finanziaria, secondo quanto disciplinato nel Regolamento finanziario (UE, Euratom) 2018/1046 e nell'art. 22 del Regolamento (UE) n. 2021/241.
- **Comunicazione e informazione.** I provvedimenti attuativi degli interventi devono contenere indicazioni operative circa il rispetto degli obblighi in materia di comunicazione e informazione previsti dall'art. 34 del Regolamento (UE) 2021/241.
- **Conservazione della documentazione.** Il dispositivo attuativo del singolo intervento deve contenere indicazioni operative sull'obbligo di conservazione, nel rispetto anche di quanto specificatamente previsto dall'art. 22 del Regolamento (UE) 2021/241 e dall'art. 9, comma 4, del Decreto-legge 31 maggio 2021, n. 77, della documentazione progettuale, cartacea o digitale.

I dispositivi attuativi devono contenere inoltre, ove applicabile, riferimenti circa le modalità per rispettare le seguenti priorità trasversali:

1. Superamento dei Divari territoriali⁴.
2. Rispetto e promozione della parità di genere⁵.
3. Protezione e valorizzazione dei giovani⁶.

Per ulteriori informazioni e aggiornamenti si fa riferimento alle pagine dedicate al PNRR sul sito del Dipartimento per lo Sport:

- [PNRR – Dipartimento per lo Sport](#)
- [Prima e seconda linea di intervento - Cluster 1, 2 e 3](#)
- [Terza linea di intervento](#)

6. La riprogrammazione delle risorse disponibili

Il Decreto-Legge 2 marzo 2024, n. 19, “Ulteriori disposizioni urgenti per l'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR)” come convertito dalla Legge 29.04.2024 n.56 che all'art. 19, ha, fra l'altro, previsto, al fine di garantire il raggiungimento degli obiettivi della Missione 5, Componente 2, investimento 3.1 «Sport e inclusione sociale» del PNRR, la possibilità che il Dipartimento per lo Sport provveda alla riprogrammazione delle risorse disponibili.

Con riferimento ai Cluster 1, 2 e 3, l'art.11, secondo comma degli Avvisi, stabiliva che le economie derivanti dalle procedure di gara sia di servizi sia di lavori non potessero essere utilizzate dall'ente locale e restano nella disponibilità del Dipartimento per lo Sport, salvo diverse disposizioni di legge.

L'art. 19, primo comma del DL n. 19/2024 e successiva legge di conversione n. 56/2024 ha disposto il superamento di tale vincolo prevedendo la possibilità di autorizzare, su richiesta dei soggetti attuatori e nell'ambito del medesimo intervento nel quale sono stati registrati, l'utilizzo delle economie derivanti dai ribassi d'asta.

Il D.M del 21.05.2024 ha stabilito il seguente ordine di priorità per l'utilizzo:

- a. adeguamento progettuale al fine di garantire il rispetto del principio DNSH
- b. aggiornamento prezzi
- c. migliorie finalizzate a rendere la piena funzionalità e fruibilità dell'intervento ammesso a finanziamento
- d. modifiche e varianti contrattuali ai sensi dell'art. 106 D.Lgs. n.50/2016 o dell'art. 120 del D.Lgs n.36/2023

⁴ Priorità che si rileva all'art. 3 del Regolamento (UE) 2021/241. A tal fine, in sede di conversione del Decreto-legge n.77/2021, ovvero all'art. 2 comma 6bis della Legge n.108/2021, è stata prevista la “clausola del 40%”. Si rimanda alla [Circolare del Ministro per il Sud n.0001724 P 15/10/2021](#), per le specifiche operative in sede di stesura di qualsivoglia atto di selezione dei progetti.

⁵ Si rimanda al Decreto del 7 dicembre 2021 (GU Serie Generale n.309 del 30-12-2021) contenente le linee guida volte a favorire la pari opportunità di genere e generazionali, nonché l'inclusione lavorativa delle persone con disabilità nei contratti pubblici finanziati con le risorse del PNRR e del PNC, in attuazione dell'art. 47, comma 8, del Decreto-legge 31 maggio 2021, n.77.

⁶ Ibidem.

7. Attuazione dei progetti

7.1 Accordi/convenzioni con il Soggetto attuatore

L'attuazione dell'investimento 3.1: Sport e inclusione sociale di competenza del Dipartimento per lo Sport viene regolamentata attraverso la sottoscrizione di Accordi di concessione di finanziamento con i Soggetti attuatori o, limitatamente alla terza linea di intervento, attraverso la sottoscrizione di Atti d'obbligo da parte degli enti beneficiari, quali enti locali attuatori degli interventi.

Con riferimento ai cluster 1, 2 e 3, si illustra con il diagramma riportato di seguito il procedimento che, a partire dalla registrazione dei decreti di ammissione a finanziamento, ha condotto alla sottoscrizione degli Accordi con ciascun Soggetto attuatore.

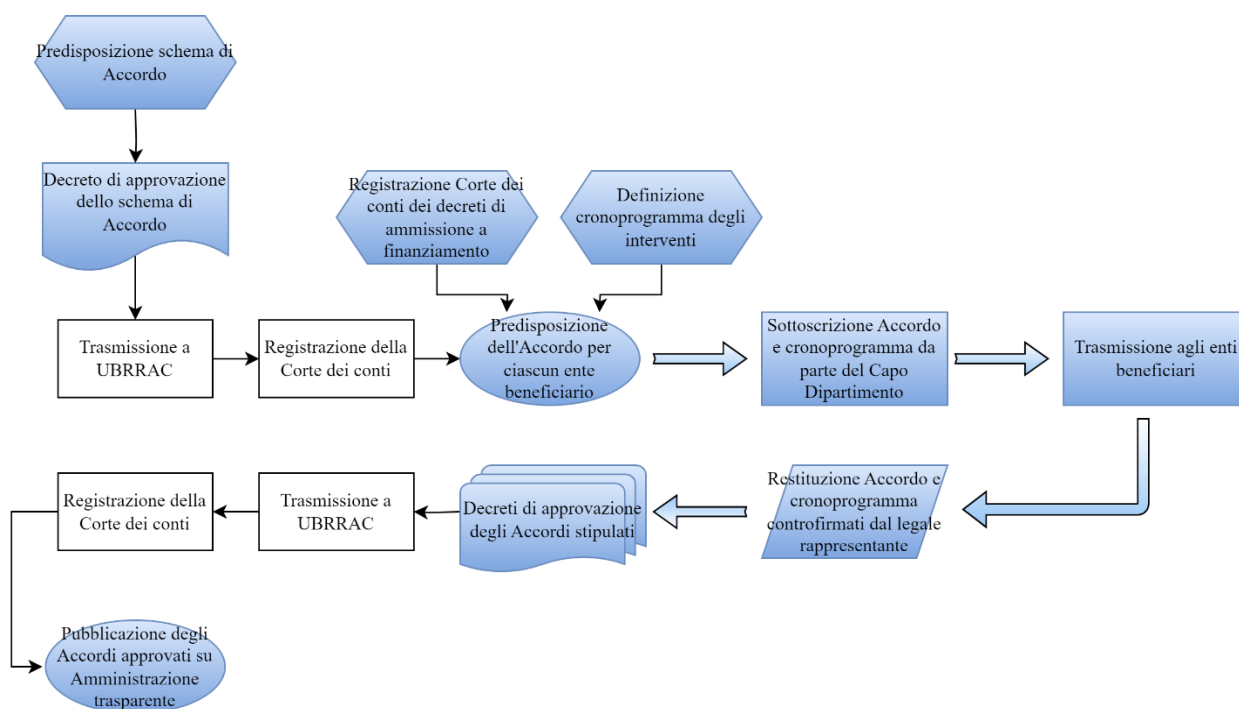


Figura 5 – Procedure di sottoscrizione degli Accordi con i Soggetti attuatori

Gli Accordi e gli Atti d'obbligo disciplinano, in adempimento a quanto prescritto dalla regolamentazione comunitaria di riferimento e dal decreto-legge del 31 maggio 2021, n. 77, convertito con modificazioni dalla legge 29 luglio 2021 n. 108, gli impegni operativi di ciascuna parte derivanti dall'inclusione degli interventi nel PNRR.

In particolare, mediante la sottoscrizione dell'Accordo di concessione, il Dipartimento per lo Sport informa e formalizza l'assunzione da parte dei Soggetti Attuatori dei seguenti obblighi:

- assicurare il rispetto di tutte le disposizioni previste dalla normativa comunitaria e nazionale, con particolare riferimento a quanto previsto dal regolamento (UE) 2021/241 e dal decreto-legge 31 maggio 2021, n. 77, convertito, con modificazioni, dalla legge 29 luglio 2021, n. 108;
- rispettare, a pena di sospensione o revoca del finanziamento in caso di accertata violazione, le indicazioni in relazione ai principi orizzontali di cui all'articolo 5 del regolamento (UE) n. 2021/241, ossia il principio di non arrecare un danno significativo agli obiettivi ambientali, ai sensi dell'articolo 17 del regolamento (UE) 2020/852, il tagging climatico e ambientale, la parità di genere, la valorizzazione dei giovani ed eventuali ulteriori condizionalità specifiche dell'investimento oggetto dell'avviso, garantendo l'accessibilità e l'inclusione delle persone con disabilità (Direttiva del 9.2.2022, adottata dal Ministro per le disabilità in G.U. n.74 del 29.3.2022);
- dare piena attuazione all'Intervento garantendo l'avvio tempestivo delle attività nel rispetto del Cronoprogramma, delle milestone e target del PNRR e secondo le indicazioni del Dipartimento, per non incorrere in ritardi attuativi e concludere l'Intervento nella forma, nei modi e nei tempi previsti, e di sottoporre all'Amministrazione responsabile ogni eventuale modifica;
- adottare proprie procedure interne, assicurando la conformità ai regolamenti comunitari e a quanto indicato dal Dipartimento per lo Sport;
- mitigare e gestire i rischi connessi al progetto, nonché porre in essere azioni mirate connesse all'andamento gestionale e alle caratteristiche tecniche;
- curare tutte le fasi di realizzazione dell'intervento e provvedere, sotto la propria esclusiva responsabilità a certificare la regolare esecuzione dei lavori, servizi e forniture e, ove occorra, al loro collaudo secondo quanto stabilito dal Codice dei contratti pubblici⁷;
- redigere e caricare sul sistema Regis gli elaborati tecnici relativi al livello progettuale esecutivo da porre in gara, redatto ai sensi dell'art. 23 del D.lgs. 50/2016⁸, corredato dal verbale di validazione ai fini dell'avvio delle procedure di affidamento per l'esecuzione dell'Intervento; il progetto dovrà essere redatto nel pieno rispetto degli obiettivi di sostenibilità ed efficientamento energetico delle opere contemplate nel PNRR e prevedendo opere di miglioramento dell'efficienza energetica attraverso l'impiego di apposita tecnologia e l'utilizzo di fonti rinnovabili/materiali ecocompatibili. Nello specifico per gli interventi di nuova costruzione è previsto il rispetto, in termini di performance di efficienza energetica, del 20% in meno riguardo agli standard nearly Zero-Energy Buildings;
- svolgere i controlli di gestione e i controlli amministrativo-contabili previsti dalla legislazione nazionale;
- predisporre i pagamenti secondo le procedure stabilite dell'Amministrazione responsabile, inserendo nel sistema informatico REGIS i relativi documenti riferiti alle procedure e i

⁷ Il nuovo Codice dei Contratti Pubblici (D.lgs. 36/2023) è entrato in vigore il 1° aprile 2023, con efficacia dal 01 luglio 2023. Pertanto, le procedure pubblicate prima di questa data, seguiranno la disciplina del "vecchio" codice (D.Lgs.n. 50/2016).

⁸ Cfr. Nota precedente.

giustificativi di spesa e pagamento necessari ai controlli ordinari di legalità e ai controlli amministrativo-contabili previsti dalla legislazione nazionale applicabile, nel rispetto di quanto previsto dall'articolo 22 del Reg. (UE) n. 241/2021 e dell'art. 9 del decreto legge n. 77 del 31/05/2021, convertito con legge n. 108/2021;

- garantire una tempestiva diretta informazione agli organi preposti, tenendo informata l'Amministrazione responsabile sull'avvio e l'andamento di eventuali procedimenti di carattere giudiziario, civile, penale o amministrativo che dovessero interessare le operazioni oggetto dell'intervento e comunicare le irregolarità o le frodi riscontrate a seguito delle verifiche di competenza e adottare le misure necessarie, nel rispetto delle procedure adottate dalla stessa Amministrazione responsabile in linea con quanto indicato dall'art. 22 del Regolamento (UE) 2021/2024;
- assicurare l'adozione di misure adeguate volte a rispettare il principio di sana gestione finanziaria secondo quanto disciplinato nel regolamento finanziario (UE, Euratom) 2018/1046 e nell'articolo 22 del regolamento (UE) 2021/241, in particolare in materia di prevenzione dei conflitti di interessi, delle frodi, della corruzione e di recupero e restituzione dei fondi che sono stati indebitamente assegnati;
- garantire la coerenza degli interventi posti in essere con il PNRR approvato dalla Commissione europea e la successiva sostenibilità della gestione dell'impianto oggetto di intervento, corredando la proposta di intervento da un piano economico e finanziario che dettagli le modalità di gestione dell'impianto;
- redigere e trasmettere al Dipartimento, entro 15 (quindici) giorni dal rilascio del certificato di regolare esecuzione ovvero dal verbale di collaudo con esito positivo dell'impianto, una relazione tecnica (la "Relazione tecnica conclusiva") attestante le spese effettivamente sostenute, il rispetto del cronoprogramma delle attività e del progetto;
- garantire la conservazione della documentazione progettuale in fascicoli informatici per assicurare a completa tracciabilità delle operazioni – nel rispetto di quanto previsto all'art. 9, comma 4, del decreto-legge 31 maggio 2021, n. 77, convertito, con modificazioni, dalla legge 29 luglio 2021, n. 108 – che, nelle diverse fasi di controllo e verifica previste dal sistema di gestione e controllo del PNRR, dovranno essere messi prontamente a disposizione su richiesta del Dipartimento per lo Sport, della Struttura di missione PNRR, dell'Ispettorato Generale per il PNRR, dell'Unità di Audit, della Commissione europea, dell'OLAF, della Corte dei Conti europea (ECA), della Procura europea (EPPO), autorizzando a esercitare i diritti di cui all'articolo 129, paragrafo 1, del Regolamento finanziario (UE; Euratom) 1046/2018;
- garantire la disponibilità dei documenti giustificativi relativi alle spese sostenute e delle milestone e target realizzati così come previsto ai sensi dell'articolo 9, comma 4, del decreto-legge 31 maggio 2021, n. 77, convertito, con modificazioni, dalla legge 29 luglio 2021, n. 108;
- garantire l'utilizzo di un conto corrente dedicato necessario per l'erogazione dei pagamenti e l'adozione di un'apposita codificazione contabile e informatizzata per tutte le transazioni

relative al progetto per assicurare la tracciabilità dell'utilizzo delle risorse del PNRR (ai sensi dell'art.9, comma 4, del D.Lgs.n. 77/2021);

- rispettare 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 riconoscano l'origine e assicurino la visibilità del finanziamento dell'Unione per mezzo dell'emblema dell'UE e dicitura "finanziato dall'Unione europea – NextGenerationEU" in tutte le attività di comunicazione a livello di progetto e, ai sensi della circolare MEF-RGS del 29 ottobre 2021, n. 25, che sia previsto il riferimento alla Misura, Componente, Investimento, nel caso di specie M5C2-Investimento 3.1. Inoltre, quando viene mostrato in associazione con un altro logo, l'emblema dell'Unione europea deve essere mostrato almeno con lo stesso risalto e visibilità degli altri loghi. L'emblema deve rimanere distinto e separato e non può essere modificato con l'aggiunta di altri segni visivi, marchi o testi. Oltre all'emblema, nessun'altra identità visiva o logo può essere utilizzata per evidenziare il sostegno dell'UE. I documenti attuativi riporteranno in prima pagina l'emblema dell'Unione e la dicitura "finanziato dall'Unione europea – NextGenerationEU" nonché il logo del Dipartimento per lo Sport⁹.

L'Accordo o l'Atto d'obbligo sottoscritto con i Soggetti Attuatori disciplina, inoltre, le attività di controllo, le modalità di monitoraggio e rendicontazione, i termini di attuazione del progetto, le modalità di erogazione del contributo, gli obblighi e i meccanismi sanzionatori, in coerenza rispetto a quanto previsto nel presente Manuale.

In sede di stipula degli Accordi, il Dipartimento per lo Sport e i Soggetti attuatori hanno prestato reciproco consenso al trattamento dei dati, ai sensi del decreto legislativo 30 giugno 2003 n. 196 e ss. mm. e del Regolamento UE n.679/2016 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali nonché alla libera circolazione di tali dati che abroga la direttiva 95/46/CE per le finalità connesse all'esecuzione ed attuazione degli interventi, in particolare le istruzioni necessarie relative alle modalità per la corretta gestione, verifica e rendicontazione delle spese.

Per ogni ulteriore dettaglio relativo alle obbligazioni derivanti dagli Accordi, si rimanda agli Accordi stessi, stipulati con i Soggetti attuatori.

7.2 Avvio delle attività

Il Dipartimento per lo Sport garantisce il tempestivo avvio degli interventi di propria competenza, secondo quanto previsto dal Si.Ge.Co. adottato dall'Unità di Missione del Segretariato della Presidenza del Consiglio, attraverso l'attività dei Soggetti attuatori, secondo quanto contenuto

⁹ Se del caso, utilizzare per i documenti prodotti il seguente disclaimer: "Finanziato dall'Unione europea – NextGenerationEU".

nell'Accordo con il Dipartimento e in ulteriori eventuali dispositivi attuativi specifici (come, ad esempio, norme, bandi, avvisi, circolari e convenzioni).

Il Soggetto attuatore ha provveduto, dunque, a dare piena attuazione al progetto, così come illustrato negli elenchi degli interventi ammessi a finanziamento, garantendo l'avvio tempestivo delle attività progettuali nel rispetto della tempistica prevista dal relativo cronoprogramma.

7.3 Procedure di individuazione dei realizzatori di opere e servizi

Con riferimento alle linee 1 e 2 (Cluster n. 1, 2 e 3) a seguito della sottoscrizione dell'Accordo, il Soggetto attuatore procede all'indizione di gare per l'affidamento di lavori, servizi e forniture di beni nel rispetto della normativa nazionale e comunitaria, con particolare riferimento al Codice dei contratti pubblici e alle norme nazionali che introducono semplificazioni e sospensioni per gli interventi finanziati nell'ambito del PNRR (Decreto-legge n. 77/2021, convertito in Legge n. 108/2021), nonché degli obblighi derivanti dal PNRR prescritti negli Avvisi pubblicati dal Dipartimento per lo Sport. Il rispetto del Codice dei contratti pubblici e delle norme sopramenzionate resta fermo anche per la terza Linea di intervento, disciplinata dagli Atti d'obbligo e dettagliata nel Vademecum¹⁰.

Nell'ambito delle già menzionate procedure è inoltre garantito il rispetto delle condizionalità previste dal NextGenerationEU, in particolare del principio di "non arrecare un danno significativo agli obiettivi ambientali", ai sensi dell'art. 17 del regolamento (UE) 2020/852, e del principio della valorizzazione dei giovani e della riduzione dei divari di genere e territoriali.

Per maggiori informazioni sulle procedure di individuazione dei realizzatori di opere, servizi e forniture di beni si rimanda al paragrafo 3.4 del Manuale di Istruzioni per il Soggetto Attuatore.

7.4 Tipologie di spese ammissibili

Per ciascun intervento di competenza, il Soggetto attuatore dovrà verificare che le spese ammissibili individuate risultino coerenti con le finalità previste dall'intervento e rispettino i vincoli definiti secondo la Missione, la Componente e l'Investimento PNRR di riferimento, nel caso di specie M5C2-Investimento 3.1. Nell'indicare le tipologie di spesa finanziabili per la realizzazione degli interventi, si fa riferimento alla normativa nazionale e comunitaria applicabile, alle previsioni contenute negli Avvisi pubblici del 23.3.2022, al vademecum relativo alla terza linea di interventi nonché, ove applicabile, alla vigente disciplina in materia di contratti pubblici relativi a lavori e servizi e a quanto ritenuto attualmente ammissibile a valere sui Fondi di investimento europei (SIE).

Per ulteriori dettagli si rimanda al paragrafo 3.6 del Manuale di Istruzioni per il Soggetto Attuatore e l'Allegato 4 *Indicazioni operative su tipologie di spese ammissibili, documentazione e controllo delle spese rendicontate*.

¹⁰ È possibile consultare il Vademecum per i Comuni accedendo al seguente link:
<https://www.sport.governo.it/media/4148/vademecum-def-3-linea.pdf>.

7.5 Tenuta e conservazione documentale

I Soggetti attuatori devono adempiere alle disposizioni normative previste in ambito PNRR circa l'obbligo di conservazione e archiviazione della documentazione di progetto, in formato cartaceo o informatico. In particolare, come indicato negli Accordi sottoscritti con il Dipartimento, i Soggetti attuatori dovranno garantire la conservazione della documentazione progettuale in fascicoli cartacei o informatici per assicurare la completa tracciabilità delle operazioni - nel rispetto di quanto previsto all'art. 9 punto 4 del decreto legge 77 del 31 maggio 2021, convertito con modificazioni dalla legge n.108/2021, per le diverse fasi di controllo e verifica previste dal sistema di gestione e controllo del PNRR. Tali attività di conservazione documentale sono volte a garantire che – per la verifica dell'attuazione dei progetti – la documentazione stessa sia nella piena ed immediata disponibilità del Dipartimento per lo Sport, della Ragioneria generale dello Stato (Ispettorato Generale per il PNRR, Unità di missione NG-EU e Unità di audit), della Commissione europea, dell'OLAF, della Corte dei conti europea (ECA), della Procura europea (EPPO) e delle competenti Autorità giudiziarie nazionali, al fine di consentire l'espletamento di tutte le attività previste per l'attuazione del PNRR.

I dossier relativi ai singoli investimenti contengono tutte le informazioni in merito all'avvio e all'attuazione dell'investimento stesso (fascicoli di progetto). Ulteriori indicazioni potranno essere comunicate dal Dipartimento per lo Sport mediante avvisi, circolari o linee guida.

Per maggiori dettagli sull'archiviazione e l'obbligo di conservazione dei fascicoli di progetto si rimanda al capitolo 9 del Manuale di Istruzioni per il Soggetto Attuatore.

7.6 Modifica e rimodulazione di un intervento

Fatto salvo quanto riportato al paragrafo 6.4.2, in linea con quanto previsto dall'art. 9 degli Accordi di concessione stipulati con i Soggetti attuatori relativi alla prima e seconda linea di intervento e dall'art. 7 degli Atti d'obbligo sottoscritti nell'ambito della terza linea di intervento, sono ritenute ammissibili esclusivamente le modifiche progettuali degli interventi, sia di tipo economico sia afferenti alla realizzazione dell'opera, purché a carico del Soggetto attuatore e conformi alle previsioni del Codice dei Contratti e che non pregiudichino il raggiungimento delle milestone e dei target ad essi associati, e solo nel caso in cui venga garantito il rispetto della tempistica concordata, in coerenza con il cronoprogramma degli investimenti. Le modifiche ai progetti devono essere autorizzate da parte del Dipartimento per lo Sport.

Per maggiori dettagli in merito alle modifiche e rimodulazioni di progetto si rimanda al paragrafo 3.8 del Manuale di Istruzioni per il Soggetto Attuatore.

7.7 Rinuncia o revoca di un intervento

La casistica di rinuncia o revoca si configura quando, per effetto del sistema di monitoraggio, si evidenzia una criticità nell'attuazione degli interventi, che può portare al mancato raggiungimento di milestone e target nei tempi assegnati.

A seguito di tale evidenza, il Dipartimento per lo Sport instaura un confronto con il Soggetto Attuatore per rilevare le eventuali misure correttive che possono essere applicate per risolvere il problema e adotterà tutte le iniziative necessarie a correggere e sanzionare le irregolarità, avviando le più opportune forme di riduzione o revoca dei contributi, come previsto dall'articolo 8 del decreto-legge n. 77 del 2021 e secondo quanto previsto dagli Accordi sottoscritti con i Soggetti Attuatori. Qualora la criticità riscontrata non fosse risolvibile, il Dipartimento, con provvedimento motivato, sancisce la revoca.

Per ciascun intervento, il Dipartimento per lo Sport e i Soggetti attuatori definiscono nei relativi atti 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, vengono definite le cause di revoca, sia con riferimento a quelle previste dalla normativa attuativa delle singole misure sia a quelle derivanti dal mancato rispetto di milestone e target e dei principi trasversali del PNRR.

Il Soggetto attuatore può rinunciare in tutto o in parte al finanziamento qualora intervengano fatti o provvedimenti che rendano impossibile o inopportuna, ovvero non più di interesse la realizzazione dell'intervento. In tal caso, il Soggetto attuatore è tenuto a trasmettere al Dipartimento l'atto formale di rinuncia al finanziamento, corredato da adeguata motivazione.

Fermo restando quanto previsto dall'Accordo e dall'Atto d'obbligo, il Dipartimento procede invece con la revoca parziale o totale del finanziamento nel caso in cui non vengano rispettati gli impegni assunti ovvero emergano, dalle operazioni di verifica e controllo, irregolarità relative alle procedure e alle spese. Eventuali irregolarità rilevate dal Soggetto attuatore devono essere comunicate tempestivamente al DPS.

Il DPS inoltre procederà alla sospensione e revoca del finanziamento in caso di ritardi attuativi dovuti a negligenza o prolungata inattività, in caso di accertamento della violazione dei principi generali di DNSH e tagging climatico e in caso di accertamento di gravi irregolarità, frodi, indebiti utilizzi delle risorse, conflitti di interesse e doppio finanziamento pubblico degli interventi.

Nel caso sia il DPS, nell'ambito delle verifiche e controlli di competenza, a rilevare irregolarità parziali o totali afferenti alle procedure espletate e alle spese sostenute, sarà quest'ultimo che provvederà ad emettere un ordine di recupero parziale o totale degli importi indebitamente versati, indicando al Soggetto attuatore i tempi per la restituzione, secondo le modalità descritte al paragrafo 12.

Le risorse revocate devono essere riprogrammate e riassegnate, fino alla concorrenza delle risorse economiche previste per i singoli bandi, in coerenza con le finalità dell'investimento e per garantire il conseguimento di Target e Milestone.

Nella situazione di rinuncia o revoca di un progetto, oltre alla necessaria adozione di un atto amministrativo, in caso di necessità di recupero di somme erogate, il DPS avvia l'iter

amministrativo che consiste in un atto di richiesta di trasferimento delle somme indebitamente ritenute e, nel caso di mancata ottemperanza, si attiva la procedura di recupero giudiziale mediante l'Avvocatura di Stato.

Per maggiori dettagli sulle procedure di rinuncia e di revoca di un progetto, si rimanda ai paragrafi 3.9.1. e 3.9.2. del Manuale di Istruzioni per il Soggetto Attuatore e al paragrafo 4.3.7 del Sistema di gestione e controllo - Ufficio del Segretario Generale – Unità di Missione PNRR.

7.8 Fine attività e chiusura di un progetto

Alla conclusione delle attività progettuali, realizzate in conformità con il raggiungimento di milestone e target previsti, il Soggetto attuatore trasmette al Dipartimento per lo Sport, caricando su ReGiS, l'attestazione di chiusura dell'intervento redatta secondo le indicazioni del Manuale di Istruzioni per il Soggetto Attuatore, unitamente alla domanda di rimborso finale. Sarà inoltre fornita adeguata documentazione comprovante il rispetto del principio DNSH.

Secondo le modalità descritte nella normativa di riferimento o in disciplinari/circolari, il Dipartimento per lo Sport può disporre una verifica finale sulla realizzazione del progetto medesimo.

Per maggiori dettagli sulle attività di chiusura di un progetto si rimanda al paragrafo 3.10 "Fine attività e chiusura di un progetto" del Manuale di Istruzioni per il Soggetto Attuatore.

8. Rendicontazione e controllo

La rendicontazione ha come finalità principale quella di assicurare il corretto utilizzo delle risorse finanziarie assegnate e il soddisfacente raggiungimento degli obiettivi, entro le scadenze fissate nella decisione di approvazione del Piano stesso da parte dell'U.E.

Nello specifico, l'Ufficio Affari Generali, Attività internazionale e Comunicazione provvede a:

- Verificare la regolarità delle procedure di selezione nonché delle spese esposte a rendicontazione sul PNRR;
- Verificare il corretto ed effettivo avanzamento/conseguimento di target e milestone nel rispetto delle condizionalità di cui all'Annex, alla CID e agli Operational Arrangements e degli ulteriori requisiti connessi alle Misure PNRR (come il principio DNSH, l'eventuale contributo agli indicatori comuni e ai tagging ambientali e digitali, ove conferenti), nonché dei principi trasversali PNRR.

Il suddetto Ufficio provvede inoltre all'adozione di misure di prevenzione e contrasto delle irregolarità gravi quali frode, conflitto di interessi, doppio finanziamento nonché di verifica dei dati previsti dalla normativa antiriciclaggio (eventuali "titolarità effettive").

In sintesi l'Ufficio Affari Generali, Attività internazionale e Comunicazione

- elabora e trasmette all'Ispettorato, tramite il sistema informativo ReGiS, la consuntivazione delle spese relative alla Misura di propria competenza (Rendiconti di Misura) aggregando tutti i dati e le informazioni relative alle rendicontazioni di spesa effettuate dai Soggetti attuatori (Rendiconti di progetto);
- registra, tramite le funzionalità del sistema informativo ReGiS, l'attestazione dell'esito regolare dei controlli PNRR sulle spese e sulle procedure esposte a rendicontazione (controlli formali al 100% sui rendiconti di progetto e controlli sostanziali a campione di tipo amministrativo-documentale su spese e procedure esposte a rendiconto dai Soggetti attuatori);
- registra tramite le funzionalità del sistema informativo ReGiS l'attestazione dell'esito regolare dei controlli *ex post* (controlli specifici sostanziali a campione) effettuati in merito all'assenza di conflitto di interessi e doppio finanziamento e verifica del "titolare effettivo";
- registra tramite le funzionalità del sistema informativo ReGiS l'attestazione dell'esito regolare delle verifiche poste in essere in relazione al rispetto delle condizionalità specifiche, degli ulteriori requisiti legati alla Misura di riferimento (quali il contributo programmato all'indicatore comune ed eventualmente il contributo ai tagging ambientali e digitale), del principio DNSH e dei principi trasversali PNRR.

L'attestazione delle verifiche svolte in fase di consuntivazione viene effettuata sul sistema ReGiS apponendo specifico flag informatico nelle apposite sezioni relative alle singole aree ivi presenti.

8.1 Rendicontazione e controllo dei Soggetti attuatori

La rendicontazione per i Soggetti attuatori consiste nella consuntivazione a valle dello svolgimento di idonei controlli che si effettuano nella fase della procedura di affidamento e successivamente al sostenimento delle spese inerenti al progetto, con il deposito del Rendiconto di Progetto sul sistema ReGiS.

I Soggetti attuatori dovranno effettuare i controlli sulla base della manualistica e degli strumenti operativi messi a disposizione dal Dipartimento o dall'Ufficio di Gestione che, per lo scopo, ha predisposto due check list di autocontrollo, allegate al presente Manuale, focalizzate rispettivamente sulla verifica delle procedure di affidamento e sulla verifica delle spese sostenute, con le quali il Soggetto attuatore provvederà a dichiarare di aver verificato i seguenti aspetti, ove conferenti:

- regolarità amministrativo-contabile;
- individuazione del titolare effettivo e assenza del doppio finanziamento e del conflitto d'interessi;
- rispetto delle condizionalità del PNRR;
- rispetto degli ulteriori requisiti PNRR connessi alla misura a cui il progetto è associato;

- rispetto del principio DNSH;
- rispetto dei principi trasversali;
- completezza del fascicolo di progetto e conservazione della documentazione;

Le suddette check list dovranno essere caricate sul sistema informatico ReGiS unitamente alle relative prove.

Alcuni Soggetti Attuatori si sono avvalsi della società in house Sport e Salute S.p.A. , quale centrale di committenza ai sensi dell'art. 38 comma 1 bis del D.Lgs. n.50/2016 per l'individuazione dell'operatore economico cui aggiudicare i servizi tecnici, gli appalti integrati o per la stipula di Accordi Quadro, a cui alcuni comuni hanno dato adesione. Pertanto, la suddetta società ha predisposto e messo a disposizione la documentazione inerente alle procedure di gara ("PNRR - Pacchetto documentale standard Sport e salute S.p.A" Allegato 6), secondo l'alberatura documentale standard pre-condivisa con l'Ufficio IV dell'Ispettorato Generale PNRR, nonché gli esiti della relativa attività "istruttoria", per ciascuna procedura di gara esperita, formalizzata mediante la compilazione dell'apposito strumento operativo pre-condiviso (Allegato 7 - Check List procedura di gara - appalti pubblici – Sport e Salute) da inserire all'interno del relativo "fascicolo di gara". La Circolare RGS n. 10 del 12/03/2024 prevede, infatti, che le Centrali di Committenza, per gli affidamenti direttamente gestiti, svolgano un'istruttoria circa la correttezza e completezza delle procedure e degli atti di competenza, nonché sulla presenza, in fase di procedura d'appalto, della documentazione comprovante il rispetto delle condizionalità specifiche e trasversali del PNRR, quali ad es. il principio "Do No Significant Harm- DNSH". Il relativo set documentale standard predisposto verrà inserito all'interno di un repository della RGS e reso consultabile ai i Soggetti attuatori richiedenti che potranno avvalersi degli esiti delle "istruttorie" svolte dalla suddetta Centrale di Committenza nell'ambito delle proprie procedure.

Resteranno, comunque, a carico dei Soggetti attuatori e del Dipartimento nell'ambito delle rispettive funzioni assegnate agli Uffici, le attività di controllo di specifica e diretta competenza, così come previste dalle circolari, dal presente Manuale, dalle linee guida ed istruzioni per i Soggetti Attuatori pubblicate sul sito istituzionale e dal Sistema di Gestione e Controllo adottato dall'UdM PNRR USG, in tema di rendicontazione e controllo.

Nella fase di rendicontazione della spesa, i Soggetti attuatori, a fronte delle spese sostenute per la realizzazione dei lavori, presenteranno i Rendiconti di progetto sul sistema ReGiS, previo espletamento delle verifiche di competenza, completi della documentazione probatoria a supporto e dei cronoprogrammi procedurali, caricando inoltre le check list (2 e 3) e la specifica check list relativa al rispetto del DNSH, attestanti lo svolgimento dei controlli sopra indicati. Ogni check list dovrà essere dettagliatamente compilata e dovrà riportare il nominativo di chi ha effettuato l'istruttoria/controllo e la data di espletamento, "cristallizzandone" l'esito attraverso il caricamento del file in PDF sulla piattaforma ReGiS.

Provvederanno, inoltre, al rilascio delle attestazioni generate mediante il sistema ReGiS relative alla fase dell'affidamento e alla fase della rendicontazione di progetto, apponendo le flaggature in

corrispondenza dei diversi punti di autocontrollo sullo svolgimento delle ordinarie verifiche amministrativo-contabili, delle verifiche sul conflitto di interessi, doppio finanziamento, titolare effettivo, e del rispetto delle condizionalità e di tutti gli ulteriori requisiti connessi alla misura, del principio DNSH e dei principi trasversali.

Essi sono, inoltre, tenuti a rispettare le modalità di rendicontazione delle spese disciplinate nei singoli strumenti attuativi delle misure di intervento a valere sul PNRR (a titolo esemplificativo: nei provvedimenti amministrativi, negli Accordi stipulati, nelle direttive operative, nei decreti di avvio e di assegnazione delle risorse e nelle procedure di affidamento nell'ambito delle specifiche linee di investimento del Piano), ivi comprese eventuali linee guida metodologiche.

È onere dei Soggetti attuatori provvedere alla conservazione in fascicoli cartacei o informatici della documentazione originale inerente alla realizzazione dei singoli interventi e alle spese sostenute e la rendono disponibile ai fini di assicurare la completa tracciabilità delle operazioni, consentire le attività di verifica e controllo, osservando gli obblighi informativi e di pubblicità.

8.2 Rendicontazione e controllo dell'Amministrazione titolare

La rendicontazione, con i relativi controlli, in carico all'Ufficio Affari generali, Attività internazionale e Comunicazione si svolge diversamente in relazione alla fase di rendicontazione delle spese e alla fase di rendicontazione di Milestone e Target.

8.2.1 Rendicontazione e controllo delle spese al MEF Servizio centrale

L'Ufficio Affari generali, Attività internazionale e Comunicazione, una volta ricevuto dal Soggetto attuatore, per il tramite di ReGiS, il rendiconto di Progetto completo della documentazione rendicontativa e delle check list, provvede ad espletare i controlli di competenza nel rispetto di quanto previsto dal Sistema di Gestione e Controllo dell'UdM – Ufficio Segretariato Generale e dall'Accordo di concessione di finanziamento che regola i rapporti tra la Presidenza del Consiglio dei ministri – Dipartimento per lo Sport ed il Soggetto attuatore.

Il suddetto Ufficio dovrà verificare l'idonea valorizzazione sul sistema ReGiS dei dati inerenti le diverse fasi di realizzazione del progetto ed il completo caricamento della documentazione prevista per la consuntivazione delle attività svolte; successivamente al riscontro dei controlli svolti, dovrà registrarne l'esito sul sistema ReGiS. Quando le verifiche avranno esito positivo, dovrà elaborare il Rendiconto di Misura tramite il sistema ReGiS.

Il rendiconto di misura dovrà essere corredato da:

- l'elenco dei progetti compresi nella rendicontazione, con indicazione del relativo CUP e delle procedure attivate (CIG);
- l'indicazione dei relativi pagamenti quietanzati che vengono rendicontati;
- l'attestazione delle verifiche effettuate sui Rendiconti di progetto;

- le check list che attestino la verifica delle spese sostenute dai Soggetti attuatori, con indicazione di eventuali carenze/non conformità/errori/irregolarità/presunte frodi rilevate ed eventuali azioni correttive messe in atto (Checklist controlli sostanziali).

Il processo di rendicontazione, nel suo insieme, garantisce l'avanzamento della spesa dei progetti finanziati e il corretto funzionamento del circuito finanziario. La rendicontazione a costi reali si basa sul concetto di spesa effettivamente sostenuta, che si sostanzia nella presentazione di giustificativi di spesa e dei relativi documenti di pagamento aventi forza probatoria equivalente. In linea generale, il riconoscimento della spesa avviene a seguito della dimostrazione da parte del Soggetto attuatore, di aver sostenuto la spesa attraverso la presentazione della documentazione, differenziata in ragione della tipologia di intervento (appalto di lavori e/o appalto di servizi per le prime 2 linee di intervento e appalto di fornitura di beni per la terza linea di intervento), in conformità a quanto previsto in apposite note operative, linee guida, manuale di istruzioni ecc. diramate, anche tramite pubblicazione sul portale istituzionale, a tutti i soggetti coinvolti nell'ambito degli interventi di competenza del Dipartimento per lo Sport.

L'attestazione delle verifiche svolte in fase di consuntivazione dovrà essere registrata sul sistema ReGiS apponendo specifici flag informatici nell'apposita sezione relativa alle diverse aree (regolarità amministrativo-contabile, controlli sul titolare effettivo, verifiche sul conflitto di interessi, verifiche assenza doppio finanziamento, verifiche rispetto condizionalità PNRR, verifiche ulteriori requisiti PNRR, verifiche rispetto DNSH e verifiche rispetto principi trasversali).

Ogni check list attestante lo svolgimento dei controlli effettuati dall'Amministrazione Titolare dovrà essere dettagliatamente compilata e dovrà riportare l'esito, il nominativo di chi ha effettuato l'istruttoria/controllo e la data di espletamento, "cristalizzandone" il contenuto, attraverso la conversione in pdf del file excel, alla conclusione dell'attività di riferimento.

Gli esiti delle verifiche svolte verranno, inoltre, registrati all'interno di un Registro dei Controlli presente su ReGiS.

L'Ufficio titolare delle attività di rendicontazione e controllo svolge le seguenti verifiche:

- controlli formali, al 100% di regolarità amministrativo-contabile sulle rendicontazioni di spesa presentate dai Soggetti attuatori;
- controlli sostanziali a campione sulla regolarità delle spese e delle procedure;
- verifica circa il rispetto delle condizionalità dell'investimento, il rispetto degli ulteriori requisiti, del principio DNSH e dei principi trasversali del PNRR;
- controlli ex post a campione sull'assenza del conflitto di interessi e doppio finanziamento.

a) Controlli formali di regolarità amministrativo-contabile

L'Ufficio Affari generali, Attività internazionale e Comunicazione svolge verifiche formali di regolarità amministrativo-contabile, al 100% sui rendiconti di Progetto, presentati dai Soggetti attuatori mediante il sistema informativo ReGiS, relativamente alle spese sostenute.

Tenuto conto di quanto previsto dal Sistema di Gestione e Controllo dell'UdM – Ufficio Segretariato Generale, tale attività è volta a:

- verificare il caricamento dei rendiconti, della documentazione probatoria e delle check list nel sistema ReGiS, relativi alle spese e alle procedure;
- verificare la coerenza e la completezza dei dati e delle informazioni presenti sul sistema ReGiS relativi alle spese e procedure esposte a rendicontazione, accertandosi che i Soggetti attuatori abbiano svolto i controlli ordinari di legalità e regolarità amministrativo-contabile, nonché i controlli gestionali interni mediante verifica del rilascio di idonea documentazione e/o attestazione di regolarità.

Per lo svolgimento di tali verifiche è stata predisposta apposita check list (*cfr.* All. 1.1 CL_Verifiche al 100%).

b) Controlli sostanziali a campione sulla regolarità delle spese e delle procedure

L'Ufficio Affari generali, Attività internazionale e Comunicazione, propedeuticamente all'inoltro del rendiconto di misura, effettua controlli sostanziali a campione sulla regolarità delle spese e delle procedure rendicontate ed estratte sulla base di un'accurata analisi e valutazione dei rischi, in conformità al Sistema di Gestione e Controllo dell'UdM – Ufficio Segretariato Generale.

Tali verifiche consistono in controlli amministrativo-documentali on desk finalizzati, in particolare, ad attestare l'effettività, la legittimità e l'ammissibilità delle spese sostenute e rendicontate dai Soggetti attuatori.

Per quanto attiene alle verifiche relative all'ammissibilità della spesa, l'Amministrazione titolare provvede a compilare la check list "Controlli sostanziali a campione" (Cfr. All. 1.3 CL_Verifiche sostanziali a campione).

Ogni check list dovrà essere dettagliatamente compilata e dovrà riportare il nominativo di chi ha effettuato l'istruttoria/controllo e la data di espletamento, "cristalizzandone" l'esito attraverso il caricamento del file in PDF sulla piattaforma ReGiS.

Laddove le verifiche on desk non risultassero di per sé sufficienti per pervenire ad un esito certo, l'Ufficio, anche per il tramite di soggetti e organismi all'uopo delegati, potrà condurre delle verifiche sostanziali in loco presso i Soggetti attuatori al fine di analizzare prevalentemente gli elementi fisici e tecnici del progetto e di verificarne la conformità alla normativa europea e nazionale nonché al Piano.

Gli approfondimenti in loco devono essere effettuati quando l'operazione è effettivamente avviata, sia dal punto di vista materiale sia finanziario. È preferibile procedere alle verifiche in loco quando l'intervento non è stato completato al fine di poter adottare, laddove fossero identificate delle irregolarità, idonee misure correttive.

Le verifiche saranno relative:

- alla conservazione della documentazione di gara e le modalità di archiviazione della documentazione amministrativa, contabile e tecnica;
- all'avanzamento e al completamento dell'operazione (bene, servizio o lavori) in linea con la documentazione tecnica progettuale e amministrativa contabile dell'intervento;
- alla realizzazione degli interventi (bene, servizio o lavori) nel rispetto della tempistica indicata nei cronoprogrammi presentati, analizzando eventuali scostamenti;
- alla fornitura del prodotto o esecuzione del servizio o dei lavori in piena conformità ai termini e alle condizioni dell'accordo;
- alla conformità alle norme nazionali, comunitarie e del Piano, nonché agli obblighi in materia di sviluppo sostenibile, pari opportunità e non discriminazione;
- alla funzionalità ed esistenza del bene o della realizzazione del servizio o dei lavori (in caso di intervento concluso);
- al rispetto delle norme in materia di pubblicità ai sensi dell'art. 34 del Regolamento (UE) 2021/241.

Gli approfondimenti in loco sono svolti, di norma mediante visite presso il Soggetto Attuatore per raccogliere maggiori informazioni rispetto a quelle disponibili e acquisite con le verifiche amministrative on desk, nonché per permettere un accurato controllo degli obiettivi raggiunti e della correttezza delle notizie e della documentazione fornite dal Soggetto Attuatore.

Nei casi di impossibilità ad effettuare il sopralluogo presso la sede del Soggetto Attuatore per cause di forza maggiore, le verifiche possono essere svolte da remoto attraverso l'utilizzo di videoconferenze.

Per lo svolgimento di dette verifiche gli incaricati dei controlli provvedono a contattare il Soggetto Attuatore per informarlo della visita e della documentazione da esibire in loco. In sede di verifica gli incaricati del controllo redigeranno un "Verbale di sopralluogo", il cui format da utilizzare è allegato al presente documento (cfr. All. 2.1 Verbale di sopralluogo).

Le attività di verifica sono svolte con l'utilizzo di apposita "Scheda verifica in loco" allegata al presente manuale (cfr. All. 2.2 Scheda verifica in loco).

La verifica si concluderà con un esito finale da indicare nella scheda "Esito controllo in loco" che potrà essere "Senza Rilievi" (SR) o "Con Rilievi" (CR). La verifica in loco con esito provvisorio "Con Rilievi" avvia il cosiddetto "follow up del controllo in loco", attraverso il quale il Soggetto Attuatore provvede a verificare le criticità riscontrate, sanando le anomalie, qualora possibile, o prendendo atto dell'importo irregolare, assumendo i conseguenti provvedimenti del caso.

Solo successivamente all'acquisizione del follow-up, si potrà determinare il giudizio definitivo con indicazione nella scheda di verifica dell'importo ritenuto ammissibile (intero importo in caso di esito

positivo, negativo in caso le spese rendicontante non siano ritenute ammissibili o parzialmente positivo, con indicazione delle spese non ritenute ammissibili).

La scheda “Esito controllo in loco”, oltre a rappresentare un utile strumento di lavoro a supporto del personale preposto alle attività di verifica, costituisce il documento comprovante il controllo, la data, gli esiti, e identifica l’incaricato al controllo mediante l’apposizione della firma (cfr. All. 2.3 Esito controllo in loco).

La scheda “Esito controllo in loco” viene caricata nel Sistema ReGiS al fine di rendere disponibili agli Uffici interessati gli esiti delle verifiche condotte. I dati dovranno riportare la descrizione del lavoro svolto e la data in cui è stato effettuato, i dettagli del rendiconto di spesa controllato, l’importo della spesa verificata, i risultati delle verifiche e una descrizione completa delle irregolarità individuate.

Le informazioni e i dati relativi ai controlli svolti verranno registrati in un apposito registro dei controlli.

Le suddette verifiche devono essere concluse in tempo utile ai fini della trasmissione della Rendicontazione all’Ispettorato Generale per il PNRR.

c) Procedura di campionamento

L’ampiezza del campione viene definita sulla base di una preventiva analisi dei principali fattori di rischio connessi ad un’operazione, associati alla tipologia, all’importo e all’oggetto della procedura di affidamento. La selezione del campione può avvenire con scelta ragionata (ad es.: importi della spesa uguali o superiori ad un determinato valore) e/o con procedura casuale.

La modalità di campionamento utilizzata viene descritta in una apposita nota metodologica, riportante almeno la determinazione della numerosità campionaria, il metodo di estrazione delle unità campionaria e la metodologia per la proiezione dell’eventuale errore riscontrato nel campione.

Al termine di ciascuna estrazione campionaria, verrà redatto un verbale di estrazione del campione, contenente l’elenco identificativo delle spese selezionate per le successive verifiche.

Infine, l’Ufficio potrà effettuare verifiche mirate in funzione degli esiti negativi di controlli precedentemente svolti o qualora pervengano rilievi o segnalazioni di rischio di irregolarità da parte di Organismi terzi (Ispettorato generale per il PNRR, Unità di Audit, Commissione europea, OLAF, Corte dei conti europea, Procura europea - EPPO - e competenti Autorità giudiziarie nazionali).

Nel caso in cui a seguito di controlli/audit da parte di unità/organismi esterni all’Amministrazione vengano riscontrate eventuali criticità, l’Ufficio Affari generali, Attività internazionale e Comunicazione garantirà l’attivazione delle azioni utili alla loro risoluzione.

d) Controlli ex post a campione sull'assenza del conflitto di interessi e doppio finanziamento

A seguito della ricezione dei rendiconti di Progetto, presentati dai Soggetti attuatori mediante il sistema informativo ReGiS, l'Ufficio Affari generali, Attività internazionale e Comunicazione, nell'ambito delle verifiche svolte a campione su spese e procedure, provvederà a effettuare:

- un controllo della veridicità e correttezza delle dichiarazioni rese dai diversi soggetti correlati (Soggetti attuatori e Soggetti Realizzatori) in merito all'assenza del conflitto di interessi e situazioni di incompatibilità, attraverso l'analisi dell'assetto proprietario, dei livelli di collegamento e di controllo, dei poteri di amministrazione o direzione della società;
- controlli specifici sull'assenza del doppio finanziamento.

A tali controlli si procederà mediante interrogazioni sui sistemi informativi disponibili, banche dati, registri ed ogni altro strumento utile ad agevolare e garantire gli esiti delle verifiche.

Per lo svolgimento di tali verifiche è stata predisposta apposita sezione della check list relativa alle verifiche sostanziali a campione (*cfr.* All. 1.3 CL_Verifiche sostanziali a campione).

Le verifiche verranno effettuate sul 100% dei progetti relativi ai Cluster mentre verranno effettuate sulla base del campione estratto per i controlli sostanziali sui rendiconti per i progetti della terza linea. Qualora vengano rilevati casi di frode, corruzione e conflitto d'interesse, gli stessi verranno segnalate all'Ispettorato Generale per il PNRR.

e) Verifica circa il rispetto delle condizionalità dell'investimento, il rispetto degli ulteriori requisiti, del principio DNSH e dei principi trasversali del PNRR

In occasione di ciascuna rendicontazione di spesa presentata dai soggetti attuatori, l'Ufficio Affari generali, Attività internazionale e Comunicazione procederà ad effettuare controlli sui dati e documenti probatori che attestano il rispetto delle condizionalità dell'investimento, il rispetto degli ulteriori requisiti, del principio DNSH e dei principi trasversali del PNRR.

Nello specifico:

- condizionalità dell'investimento: coerenza della tempistica e modalità di realizzazione delle attività progettuali con il cronoprogramma di progetto;
- ulteriori requisiti PNRR, ove conferenti: verificando il contributo del progetto all'indicatore comune (risparmio energetico) e al tagging ambientale;
- principio DNSH: verificando la completezza e coerenza della documentazione attestante l'attuazione del progetto in riferimento al principio e specificata nell' Attestazione RUP rispetto DNSH e principi trasversali;
- principi trasversali del PNRR, ove conferenti: verificando la completezza e coerenza della documentazione attestante l'attuazione del progetto in riferimento ai principi trasversali (parità di genere, politiche per i giovani, quota SUD).

Per lo svolgimento di tali verifiche è stata predisposta apposita check list (*cfr.* All. 1.1 CL_Verifiche al 100%).

8.2.2 Rendicontazione e controllo di milestone e target

La rendicontazione di *milestone* e *target* è finalizzata ad accertare il pieno e corretto avanzamento di target e milestone attraverso l'esame della documentazione comprovante e funzionale all'effettivo raggiungimento dei valori dichiarati, nonché la riferibilità, congruenza e coerenza rispetto ai cronoprogrammi attuativi degli interventi, in coerenza con quanto stabilito dagli *Operational Arrangements* concordati con la Commissione Europea, tenendo in considerazione le scadenze previste.

Le attività di rendicontazione riferite al conseguimento di milestone e target, vengono effettuate compilando, alle scadenze previste, attraverso il sistema ReGiS, un Report esplicativo del pieno e corretto conseguimento di tutte le condizionalità associate a ciascun milestone/target.

L'Ufficio per l'Impiantistica sportiva e Interventi per lo sport, preposto alla gestione ed attuazione della Misura, in tale Report, è chiamato:

- a indicare, anche acquisendoli dai Soggetti Attuatori (ove non già presenti in ReGiS), riferimenti puntuali alla documentazione probante (evidence) per il conseguimento di ogni singolo requisito associato a milestone/target;
- a fornire una descrizione sintetica del contenuto di tali documenti, spiegando, in modo chiaro e "logico-deduttivo", come le citate evidence consentano di soddisfare tutti i predetti requisiti. Il corretto ed effettivo conseguimento di milestone e target deve, altresì, essere certificato attraverso lo svolgimento, da parte dell'Ufficio preposto, dei controlli finalizzati ad accertare la correttezza, affidabilità e completezza degli atti e delle procedure amministrative sottostanti e funzionali al soddisfacente conseguimento di milestone e target nonché di tutte le condizionalità associate, in coerenza con quanto stabilito nell'Allegato alla Decisione di Esecuzione del Consiglio 10160/21 del 7 luglio 2021 e negli Accordi Operativi (Operational Arrangements) concordati con la Commissione europea. Tali verifiche dovranno essere attestate mediante la compilazione su ReGiS dell'apposita check list messa a disposizione dall'Ispettorato Generale per il PNRR.

In coerenza con quanto sopra descritto, ai fini della trasmissione della rendicontazione all'Ispettorato Generale PNRR, in relazione alla milestone/target, l'Ufficio preposto alla gestione ed attuazione della Misura provvede al caricamento attraverso la funzionalità "Avanzamento M&T" di ReGiS dei seguenti documenti:

- Report di avanzamento di milestone e target, dove sono inserite le giustificazioni per il soddisfacimento di tutti i requisiti previsti dai M&T, recante la firma digitale del Responsabile dell'Ufficio;
- documentazione a comprova (evidence), atta a dare dimostrazione del conseguimento di milestone e target, secondo quanto previsto dai relativi "meccanismi di verifica" di cui agli Operational Arrangements nonché di ogni singola condizionalità prevista;

- check list per la verifica di milestone e target dell'Amministrazione titolare della misura PNRR, attestante l'esito dei controlli effettuati sul conseguimento di milestone e target con indicazione di eventuali carenze/non conformità/errori/irregolarità/presunte frodi rilevate e conseguenti azioni correttive messe in atto, sottoscritta digitalmente dal Dirigente dell'Ufficio Affari generali, Attività internazionale e Comunicazione preposto alla rendicontazione e controllo;
- dichiarazione di gestione per milestone e target oggetto di rendicontazione, recante la firma digitale del Responsabile dell'Ufficio preposto alla gestione ed attuazione della Misura, comprensiva dell'annessa Sintesi delle irregolarità e sintesi dei controlli effettuati su milestone/target rendicontati, anche in esito alle attività svolte durante i rispettivi assessment period, ex articolo 24, comma 3, Reg. (UE) 241/2021.

L'Ufficio Affari generali, Attività internazionale e Comunicazione è preposto alla rendicontazione e controllo e a tale scopo, effettua le seguenti verifiche:

- controlli formali di milestone e target finalizzati ad accertare la coerenza di dati e delle informazioni di avanzamento fisico presenti a sistema rispetto ai documenti programmatici del PNRR e di progetto;
- controlli sostanziali di milestone e target finalizzati ad accertare la presenza e la conformità di tutta la documentazione probatoria attestante l'avanzamento/conseguimento dei valori dichiarati, caricati sul sistema.

In particolare, le verifiche sostanziali relative alle primary evidence M5C2.21 sono state svolte attraverso la check list "*Verifica procedura affidamento*" (cfr. All. 1.2a Check list procedura affidamento), che si compone di quattro sezioni da compilare: "anagrafica intervento", "anagrafica procedura", "verifica procedura generale" e "verifica procedura sottosoglia" e con una versione semplificata per le procedure della Terza linea (cfr. All. 1.2b Check list procedura affidamento 3 linea), inerenti la mera fornitura di beni.

In particolare, la sezione "verifica procedura generale" è strutturata in:

- parte generale;
- focus sul DNSH, ulteriori requisiti e rispetto dei principi trasversali.

La sezione "verifica procedura sottosoglia" si articola a sua volta in:

- parte generale sugli affidamenti sottosoglia o procedure negoziate senza previa pubblicazione del bando;
- focus sul DNSH, ulteriori requisiti e rispetto dei principi trasversali.

Alla scadenza prevista per il conseguimento di *milestone* e *target* l'Ufficio Affari generali, Attività internazionale e Comunicazione effettua la verifica attraverso gli strumenti di reportistica, che consentono di accertare lo stato di conseguimento degli obiettivi stabiliti, nonché tramite la

documentazione probatoria (*evidence*) a supporto e le informazioni presenti sul sistema informativo ReGiS.

Tale verifica viene quindi svolta mediante l'utilizzo della check-list fornita dal MEF RGS e disponibile per la compilazione sul sistema informativo ReGiS, nonché della check-list per la verifica degli atti propedeutici al conseguimento di *milestone e target* appositamente formulata per la Misura (cfr. All. 1.4 CL interna verifiche M&T). Relativamente al Target M5C2-22 sarà predisposta apposita check list.

Tali check list, debitamente compilate e firmate dal Responsabile del suddetto Ufficio, sono oggetto di caricamento da parte dello stesso Ufficio nella sezione dedicata del sistema ReGiS.

8.2.3 Registro Integrato dei Controlli PNRR

Il Registro Integrato dei Controlli PNRR, quale database unico di riferimento da implementare e costantemente aggiornare in ReGiS, rappresenta uno dei necessari presidi che contribuiscono a garantire il corretto, efficiente ed efficace funzionamento del sistema di controllo interno.

Il Registro consente di tracciare l'attività di controllo sul soddisfacente conseguimento di milestone/target; in particolare, esso rappresenta uno strumento in cui inserire:

- i dati relativi alla formalizzazione dei controlli eseguiti dall'Ufficio di controllo del Dipartimento sul 100% di milestone/target di pertinenza, sia per la fase di "Presentazione richiesta di pagamento" che per la fase eventuale di "Assessment";
- i dati relativi alla formalizzazione dei controlli eseguiti dagli Organismi di controllo/audit nazionali e unionali (Organismo indipendente di Audit, Corte dei Conti italiana, Commissione Europea, Corte dei Conti Europea, ecc.), in tema di milestone/target;
- la presenza di eventuali follow up in corrispondenza di ciascun controllo registrato;
- il mantenimento della performance per ciascun milestone/target;
- i documenti che formalizzano il controllo stesso (obbligatori) – ove la registrazione del controllo sia manuale.

I dati presenti nel Registro sono scaricabili per la trasmissione all'IGPNRR della "Dichiarazione di gestione da compilare in occasione della presentazione della Richiesta di pagamento alla CE e dell'Assessment period.

Il Registro può essere popolato sia automaticamente che manualmente:

a) La registrazione automatica dei controlli su milestone/target è prevista esclusivamente per i controlli formalizzati dall'Ufficio di controllo del Dipartimento direttamente sul sistema informativo ReGiS, attraverso la compilazione online della "Check-list per la verifica di M&T, disponibile nella tile "Verifiche e controlli - gestione automatica".

Tale compilazione dà la possibilità di far confluire direttamente nel Registro i seguenti dati:

- ID controllo – campo per il quale il sistema informativo prevede un ID unico per il controllo di milestone/target nelle due diverse fasi di “Presentazione richiesta di pagamento” e “Assessment”;
- Stato controllo (Vistato, Validato) – in coerenza con quanto indicato durante la compilazione online della suddetta check list;
- Presenza della documentazione attestante i controlli sugli atti prodromici al conseguimento di M/T (Sì, No, N/A) - in coerenza con quanto indicato durante la compilazione online della suddetta check list ¹¹;
- Presenza comunicazione positiva CE (Sì, No, N/A) - in coerenza con quanto indicato durante la compilazione online della suddetta check list e permette, quindi, di scaricare l'elenco dei controlli a seconda della presenza/assenza del documento allegato (inserito dall'utente in occasione dei controlli sul conseguimento di milestone/target, effettuati a chiusura della fase di “Assessment”).
- Osservazioni - in coerenza con quanto indicato durante la compilazione online della suddetta check list;
- Esito del controllo (Positivo, Positivo con riserva, Negativo) - in coerenza con quanto indicato durante la compilazione online della suddetta check list¹².

b) La registrazione manuale dei controlli su milestone/target è prevista :

i) solo fino alla terza Richiesta di Pagamento – fase di “Rendicontazione” (cioè fino a marzo 2023), per i controlli effettuati dall'Ufficio di controllo del Dipartimento, formalizzati attraverso la compilazione extra sistema della “Check-list per la verifica di M&T dell'Amministrazione titolare di misure PNRR”;

¹¹ ✓ Il valore “Sì” è utilizzabile per i M/T per i quali sono stati svolti i controlli sugli atti prodromici al conseguimento della performance ed i cui strumenti formalizzati sono caricati sul sistema informativo ReGiS (in corrispondenza dell'item di controllo corrispondente).

✓ Il valore “No” è utilizzabile per i M/T per i quali non sono stati svolti i controlli sugli atti prodromici al conseguimento della performance; in tale caso è necessario obbligatoriamente giustificarne il motivo implementando il campo “Note”.

✓ Il valore “N/A” è utilizzabile per i M/T per i quali non è possibile effettuare i controlli sugli atti prodromici al conseguimento della performance; in tale caso è necessario obbligatoriamente giustificarne il motivo implementando il campo “Note”.

¹² Le Amministrazioni centrali hanno la possibilità di compilare la “Check-list per la verifica sul conseguimento di M&T dell'Amministrazione titolare di misure PNRR” sia per la fase di “Presentazione richiesta di Pagamento” che per la chiusura della fase di “Assessment” (eventuale); Per la fase di “Presentazione richiesta di pagamento”, gli esiti possibili sono i) positivo; ii) positivo con riserva iii) negativo. Si specifica che il sistema informativo ReGiS consente di selezionare l'esito “positivo con riserva” solamente quando viene valorizzato il campo “No” in riferimento ad almeno uno degli item della check list relativi ai seguenti casi:

✓ insufficienza della documentazione allegata al Report M/T necessaria a confermare il soddisfacente conseguimento di M/T (valore “No” all'item di controllo di riferimento);

✓ mancata esecuzione/completamento dei controlli (con esito positivo) su atti/procedure propedeutici al soddisfacente raggiungimento di M/T oggetto di rendicontazione (valore “No” all'item di controllo di riferimento);

✓ mancata garanzia di concludere i suddetti controlli entro la fase di “Assessment” (valore “No” all'item di controllo di riferimento). Per la fase di “Assessment”, gli esiti possibili restano i) positivo; ii) negativo.

ii) per tutti i controlli/audit effettuati dagli Organismi di controllo/audit nazionali e unionali, formalizzati attraverso la compilazione extra sistema della check list/verbale di controllo previsti da ciascun Organismo di controllo/audit.

9. Monitoraggio

La funzione di monitoraggio, incardinata nell'Ufficio Impiantistica sportiva e Interventi per lo sport assicura il presidio continuo sull'avanzamento delle procedure e dei progressi compiuti dagli investimenti di cui il Dipartimento per lo sport è titolare, e sorveglia sul livello di conseguimento dei relativi *milestone* e *target* attraverso le specifiche funzionalità del sistema informatico ReGiS.

In riferimento alle attività di monitoraggio dei progetti, queste si inseriscono in un più ampio flusso informativo che prevede il preventivo censimento sul sistema ReGiS, da parte dell'Ufficio delle procedure di attivazione associate alla Misura di competenza del Dipartimento, delle convenzioni e dell'allestimento dei progetti.

Si riporta, di seguito, una definizione sintetica per ciascuna delle tre strutture. In particolare:

- **PRATT:** rappresenta l'atto o l'iniziativa amministrativa che deve essere necessariamente adottata propedeuticamente alla definizione dei progetti/CUP da finanziare. Essa contiene l'insieme dei dati riferibili alla tipologia, alla quantificazione e alle modalità di attivazione delle risorse a valere sul Piano.
- **Convenzione:** rappresenta l'atto amministrativo (ad esempio: Accordi, atti d'obbligo, decreti di assegnazione, contratti e concessioni, ecc.) che disciplina i rapporti giuridici tra i soggetti, definendo i diritti e gli obblighi in capo alle parti, nonché le modalità di realizzazione, la durata, le risorse attribuite e il circuito finanziario ai fini dell'esecuzione delle attività progettuali.
- **Progetto:** rappresenta l'unità minima di rilevazione del monitoraggio a cui vengono correlati specifici insiemi di informazioni afferenti ad aspetti fisici, procedurali e finanziari (ad es. la tempistica di realizzazione, la localizzazione territoriale, le risorse finanziarie necessarie e impiegate, gli indicatori, i soggetti coinvolti a vario titolo nella sua attuazione ecc.). Il progetto è di norma identificato univocamente da un Codice Unico di Progetto (CUP).

Il censimento di tali strutture, eseguito secondo l'alberatura sequenziale PRATT – Convenzione – Progetto, abilita le strutture deputate all'attuazione degli interventi alle attività di registrazione delle informazioni di progetto e i dati di avanzamento ad esso associati nel sistema informativo ReGiS.

A tale riguardo, i Soggetti attuatori degli interventi di cui il Dipartimento per lo sport è titolare sono responsabili della registrazione dei dati di monitoraggio nel sistema informativo ReGiS¹³, entro il

¹³ Anche attraverso la preventiva acquisizione delle informazioni da eventuali sistemi gestionali in uso.

10° giorno del mese successivo a quello di aggiornamento dei dati in ossequio alle scadenze stabilite dalla Circolare MEF n. 27 del 21/06/2022.

Ciò avviene attraverso il popolamento delle informazioni di progetto di cui alla sezione “configurazione e gestione delle operazioni” del sistema ReGiS.

A tale riguardo, in conformità con quanto disposto dalle *Linee Guida per lo svolgimento delle attività connesse al monitoraggio del PNRR*, allegate alla Circolare MEF n. 27 del 21 giugno 2022, la registrazione dei dati di monitoraggio deve avvenire nel rispetto del contenuto minimo previsto e riferito al seguente set di informazioni di progetto:

- gli elementi anagrafici e identificativi e di localizzazione;
- i dati relativi ai soggetti correlati coinvolti nell'attuazione;
- le informazioni sulle procedure di affidamento di lavori, l'acquisto di beni e realizzazione di servizi;
- la pianificazione dei costi e delle relative voci di spesa;
- l'iter procedurale di progetto;
- gli avanzamenti procedurali e finanziari;
- gli avanzamenti fisici, incluso il contributo del progetto al conseguimento del target della misura a cui è associato e agli indicatori comuni UE;
- la documentazione relativa al progetto, dalla fase di pianificazione alla conclusione finale e messa in esercizio (ivi compresi gli esiti dei controlli effettuati) da rendere disponibile su richiesta per eventuali audit di Autorità nazionali e/o dell'Unione europea;
- ogni altra informazione/dato richiesto dalla natura del progetto, dalla normativa nazionale ed europea applicabile.

Per maggiori dettagli relativi al monitoraggio dei dati si rimanda alle “Istruzioni sintetiche per il monitoraggio e la rendicontazione della spesa” per i Soggetti attuatori della Linea di intervento n. 3 e alla Manualistica per i Soggetti attuatori emanata dal Dipartimento per lo sport.

L'utilizzo e la consultazione del sistema informatico ReGiS rende possibile per l'Ufficio verificare la completezza e la qualità dei dati inseriti e provvedere a sorvegliare, anche a livello aggregato, i progressi conseguiti dalle misure e/o eventuali loro scostamenti e criticità. In particolare, in ottica di un miglioramento continuo e del corretto espletamento delle attività di sorveglianza, l'Ufficio garantisce il mantenimento costante dei rapporti con gli altri Servizi del Dipartimento e, allo stesso tempo, con le strutture interne all'Ispettorato Generale per il PNRR, attraverso la trasmissione delle informazioni per il tramite delle formali procedure di validazione dei dati eseguibili sul sistema ReGiS. Tale sorveglianza può essere condotta attraverso la consultazione e la messa a disposizione di adeguati strumenti di reportistica indicativi dell'evoluzione dei progetti e delle misure rappresentanti gli elementi funzionali alla valutazione dell'effettivo andamento della misura e costituiscono, più in generale, lo strumento comprovante i progressi realizzati dall'intero Piano.

Ciò posto, a fronte della registrazione dei dati di avanzamento sul sistema informativo da parte dei Soggetti attuatori, questi ultimi possono provvedere a dare avvio a una pre-validazione delle informazioni volta a verificare, attraverso specifici controlli di coerenza effettuati in automatico dal sistema ReGiS, la coerenza e la completezza dei dati inseriti in relazione ai progetti di competenza.

L'esito di tali controlli consente ai Soggetti attuatori di verificare puntualmente la natura degli scarti generati dal sistema e di operare le opportune rettifiche. In caso di pre-validazione con esito positivo, il progetto che ha superato i controlli di presenza e coerenza dei dati potrà essere sottoposto a validazione da parte del Dipartimento, invece, in caso di esito negativo, il Soggetto attuatore è tenuto a rettificare le anomalie riscontrate sul progetto dal sistema al fine di rendere il progetto validabile dallo stesso Dipartimento.

Resta inteso che con cadenza mensile ed in particolare entro il 20° giorno del mese successivo a quello di aggiornamento dei dati, l'Ufficio provvede a validare l'insieme dei dati di monitoraggio fisico, procedurale e finanziario riferiti agli Interventi di competenza del Dipartimento attraverso il sistema informativo ReGiS. Tale processo consente di trasmettere e comunicare le informazioni correttamente validate all'Ispettorato generale per il PNRR che provvederà, a sua volta, all'acquisizione e al consolidamento dei dati come attività di ufficializzazione formale del set informativo di monitoraggio.

Particolare attenzione è prestata alla verifica della tempestività con cui i Soggetti attuatori procedono alla realizzazione delle attività di progetto e alla relativa registrazione dei dati di monitoraggio. In caso di carenze o omissioni (anche parziali) di caricamento dei dati non debitamente giustificate da parte delle medesime strutture, l'Ufficio può provvedere a segnalare le inadempienze all'Ispettorato generale per il PNRR al fine di individuare in tempo reale eventuali scostamenti rispetto a quanto programmato, consentendo una valutazione congiunta rispetto alla portata e alla natura delle variazioni nonché all'impatto su elementi sostanziali del progetto.

In riferimento alle attività di monitoraggio di *milestone* e *target* è competenza dell'Ufficio provvedere a monitorare l'avanzamento dei procedimenti attuativi e delle tappe intermedie verso il conseguimento di *milestone* e *target*. A tale riguardo, ad ogni avanzamento, l'Ufficio aggiorna il cronoprogramma procedurale associato alla Misura di competenza del Dipartimento nel rispetto delle istruzioni contenute nel *Manuale per la compilazione dei Cronoprogrammi procedurali*¹⁴ disponibile sul sistema informativo ReGiS. Tale cronoprogramma è articolato in modo tale da fornire un insieme di informazioni necessarie per garantire il conseguimento del risultato finale associato alla Misura.

Sulla base della programmazione stabilita, l'Ufficio verifica il rispetto delle tempistiche di realizzazione degli step attuativi e, in caso di scostamenti di maggiore rilevanza l'Ufficio provvede

¹⁴ Disponibile nella versione I del 24/11/2022

ad avviare interlocuzioni dirette con l'Ispettorato Generale per il PNRR al fine di concordare eventuali provvedimenti correttivi.

In riferimento al conseguimento di *milestone* e *target*, l'Ufficio svolge un'attività di costante sorveglianza sul loro stato di avanzamento. Per avanzamento si intende una dichiarazione attestante l'effettivo stato dell'arte delle attività realizzate per il conseguimento degli obiettivi da effettuarsi mediante apposita funzionalità prevista alla sezione "Avanzamento M&T" del sistema ReGiS. La registrazione dei dati di avanzamento include altresì il caricamento, in apposita sezione del sistema, della documentazione di attestazione dello stato di avanzamento dichiarato. Tale documentazione comprende:

- Report sull'avanzamento di *milestone* e *target* (allegato alla Circolare MEF RGS n. 30 dell'11 agosto 2022), che include le giustificazioni per il soddisfacimento di tutti i requisiti previsti da *milestone/target* e i documenti probatori atti a darne dimostrazione secondo quanto previsto dai relativi "meccanismi di verifica" di cui agli Accordi Operativi;
- Check list per la verifica di *milestone* e *target* (allegata alla Circolare MEF RGS n. 30 dell'11 agosto 2022) che elenca i punti di controllo da verificare e l'indicazione di eventuali carenze, non conformità, irregolarità rilevate ed eventuali azioni correttive messe in atto (cfr. Allegato 3.3 - CL verifica *milestone* e *target*);
- Dichiarazione di gestione che attesti l'eventuale raggiungimento di *milestone* e *target* secondo quanto stabilito dalla normativa nazionale e comunitaria (allegata alla Circolare MEF RGS n. 30 dell'11 agosto 2022).

A tale riguardo, ai fini dell'attestazione sul raggiungimento di M&T, l'Ufficio provvede a redigere e firmare un report contenente le informazioni necessarie per consentire al Dipartimento per lo sport di attestare progressi compiuti verso il conseguimento degli obiettivi stabiliti e si impegna altresì a compilare nel sistema ReGiS la sezione dedicata all'Avanzamento M&T a garanzia della corrispondenza delle scadenze rispetto a quanto previsto nell'Allegato alla Decisione di Esecuzione del Consiglio e negli Accordi Operativi (*Operational Arrangements*) con la Commissione europea.

Per le successive attività di verifica su M&T si rimanda al par. 7.4 del presente Manuale "Rendicontazione di milestone e target all'Ispettorato Generale per il PNRR".

9.1 Strumenti Operativi: il cruscotto di monitoraggio

Il Dipartimento, con il supporto di CDP, ha sviluppato un proprio *cruscotto di monitoraggio* che si articola nelle seguenti azioni:

- Estrapolazione dal cruscotto di sintesi con verifica quali-quantitativa delle milestone e target previsti, con segnalazione di eventuali anomalie, implementazione della grafica di reporting in ragione delle specifiche esigenze di approfondimento;

- Le attività di reportistica e monitoraggio sviluppate consentono al Dipartimento di avere una conoscenza approfondita dello stato di caricamento dei dati finanziari, fisici e procedurali da parte dei Soggetti Attuatori all'interno di ReGIS;
- Il cruscotto di monitoraggio elaborato ha consentito di verificare e confermare i dati di avanzamento dei progetti, già acquisiti dal Dipartimento tramite invio diretto da parte degli enti locali, e di sollecitare eventuali enti per effettuare le attività richieste nelle check list PNRR.
- Contestualmente sono stati somministrati agli enti locali vari questionari online che hanno permesso di ottenere notizie circa i principali dati dei progetti, il loro stato di avanzamento, la tipologia di appalto, l'operatore economico aggiudicatario e altre info utili non contenute nel portale ReGis.
- L'individuazione attraverso le coordinate geografiche puntuali di tutti i circa 1800 progetti ha consentito di avere una mappatura totale dei progetti e poterne costatare direttamente l'impatto sul territorio in termini di inclusione sociale e rigenerazione urbana.

Per un efficace monitoraggio, l'investimento M5C2I3.1, è stato diviso in due ambiti distinti in ragione della specifica natura dei progetti finanziati:

- I circa 295 interventi relativi ai cluster (1-2-3), fanno riferimento a progetti di infrastrutture sportive complesse e impianti sportivi vari, sia di nuova edificazione che ristrutturazione con costi medi di circa 3 milioni di euro (incluse le parti di cofinanziamento)
- La terza linea di intervento include circa 1550 beneficiari e prevede la realizzazione di aree sportive all'aperto nei piccoli comuni (fino a 10.000 abitanti) del sud Italia, attraverso la fornitura ed installazione di attrezzature sportive il cui importo varia da 20 a 35 mila euro

A partire da questa divisione dei progetti nei due ambiti (di seguito indicati con il nome di Cluster e Terza linea), per una visione completa dello stato di avanzamento procedurale e finanziario di ogni singolo progetto sono state elaborate ad oggi quattro tipologie di cruscotti ciascuno riferito ai seguenti ambiti del monitoraggio:

Per i cluster

1. Scheda monitoraggio tempi e fasi
2. Scheda monitoraggio target
3. Scheda monitoraggio avanzamento finanziario
4. Scheda monitoraggio Quadri tecnico economici
5. Scheda monitoraggio Sezione impegni
6. Scheda monitoraggio cronoprogramma previsionale
7. Scheda monitoraggio avanzamento produzione

Per la terza linea

1. Scheda monitoraggio tempi e fasi
2. Scheda monitoraggio target
3. Scheda monitoraggio avanzamento finanziario
4. Scheda monitoraggio Quadri tecnico economici
5. Scheda monitoraggio Sezione impegni

I cruscotti di monitoraggio, elaborati attraverso l'utilizzo del software di reporting PowerBI, sono interattivi e consentono di effettuare delle selezioni e dei filtri dinamici, individuando in tempo reale singoli progetti o gruppi di progetti che hanno delle stesse caratteristiche o stati di avanzamento.

Gli input dati in entrata, in formato excel, sono ricavati da analisi massive della sezione reporting e da richieste specifiche dirette attraverso ticket con il sistema ReGis, in particolare:

Dall'analisi libera della sezione reporting sono ricavati i seguenti dati in ingresso:

1. Elenco CUP suddivisi per PRAT
2. Cronoprogrammi
3. Target
4. Dati finanziari relativi agli impegni

Dall'analisi della sezione Rendicontazione di progetto - soggetto attuatore della sezione reporting sono ricavati i seguenti dati di ingresso:

1. Rendicontazioni (importo e status pratiche)

Da richieste specifiche attraverso l'attivazione di ticket sono ricavati i seguenti dati:

1. Quadri economici
2. Economie
3. Impegni, (tutti gli impegni riportati dai soggetti attuatori, inclusa la colonna 'Cod. ID Esterno')
4. Dall'anagrafica CIG i dati SIMOG e Codice appalto

I CLUSTER

Di seguito si descrivono i contenuti dei cruscotti e le azioni correttive scaturite dalle risultanze delle analisi effettuate.

Si premette che le immagini, di seguito riportate a titolo meramente esemplificativo, sono puramente indicative, per i dati di monitoraggio più aggiornati fare riferimento ai cruscotti ufficiali

a. Scheda monitoraggio tempi e fasi

Il cruscotto è diviso in cinque ambiti:

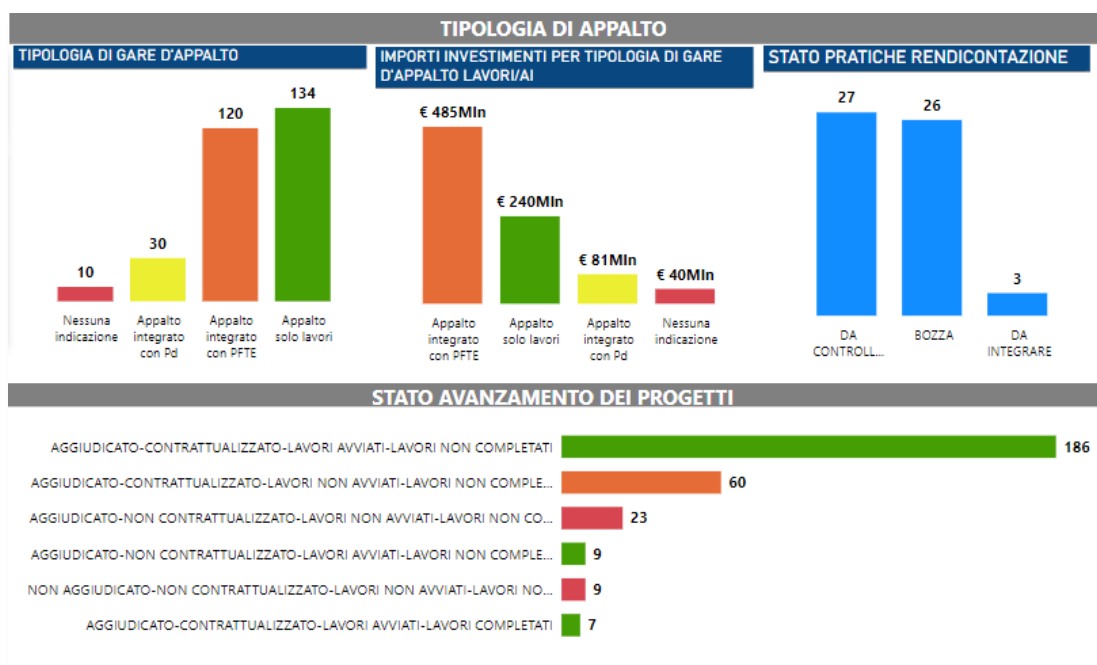
- Anagrafica dei progetti
- Tipologia di appalto
- Stato di avanzamento dei progetti
- Distribuzione geografica
- Criticità procedurali

In particolare, nella sezione stato di avanzamento dei progetti, a partire dalle date effettive inserite, sono stati suddivisi i progetti lo stato attuativo, la suddivisione in ambiti omogenei di avanzamento dei progetti ha consentito di individuare i progetti critici e sviluppare delle azioni di impulso e correttive

In particolare, i progetti sono stati suddivisi nei seguenti *"stato di attuazione"*

- NON AGGIUDICATO-NON CONTRATTUALIZZATO-LAVORI NON AVVIATI-LAVORI NON COMPLETATI
- AGGIUDICATO-CONTRATTUALIZZATO-LAVORI AVVIATI-LAVORI NON COMPLETATI
- AGGIUDICATO-NON CONTRATTUALIZZATO-LAVORI NON AVVIATI-LAVORI NON COMPLETATI
- AGGIUDICATO-CONTRATTUALIZZATO-LAVORI AVVIATI-LAVORI COMPLETATI
- AGGIUDICATO-CONTRATTUALIZZATO-LAVORI NON AVVIATI-LAVORI NON COMPLETATI
- AGGIUDICATO-NON CONTRATTUALIZZATO-LAVORI AVVIATI-LAVORI NON COMPLETATI

Di seguito si riporta, a soli fini esplicativi, un estratto del cruscotto, significando che i dati esposti sono sottoposti ad un continuo aggiornamento:



b. Scheda monitoraggio avanzamento target

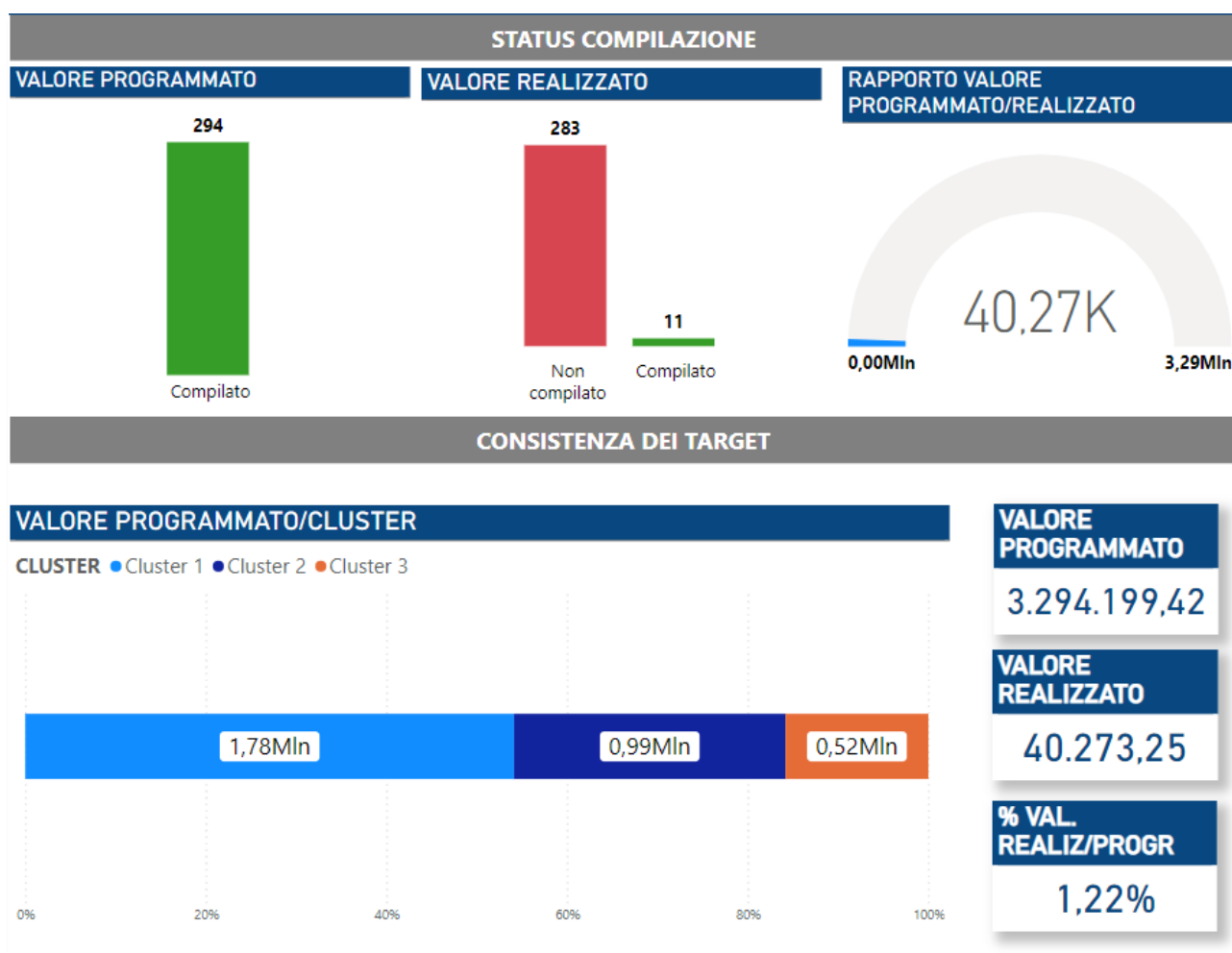
Il cruscotto è diviso in quattro ambiti:

- Anagrafica dei progetti

- Stato compilazione
- Consistenza del target per cluster
- Distribuzione geografica

In particolare, nella sezione stato compilazione sono presenti tre grafici che indicano se i valori (sia il programmato che il realizzato) sono stati popolati su ReGis, oltre che un grafico che sovrappone il valore programmato con il realizzato.

Di seguito si riporta, a soli fini esplicativi, un estratto del cruscotto, significando che i dati esposti sono sottoposti ad un continuo aggiornamento:



Monitorare lo status della compilazione dei target programmati ha consentito di effettuare delle azioni di impulso specifiche per sollecitare i soggetti attuatori che non avevano compilato il valore richiesto, consentendo di apprezzare che ad oggi il 100% dei CUP ha compilato il valore programmato.

c. Scheda monitoraggio avanzamento finanziario

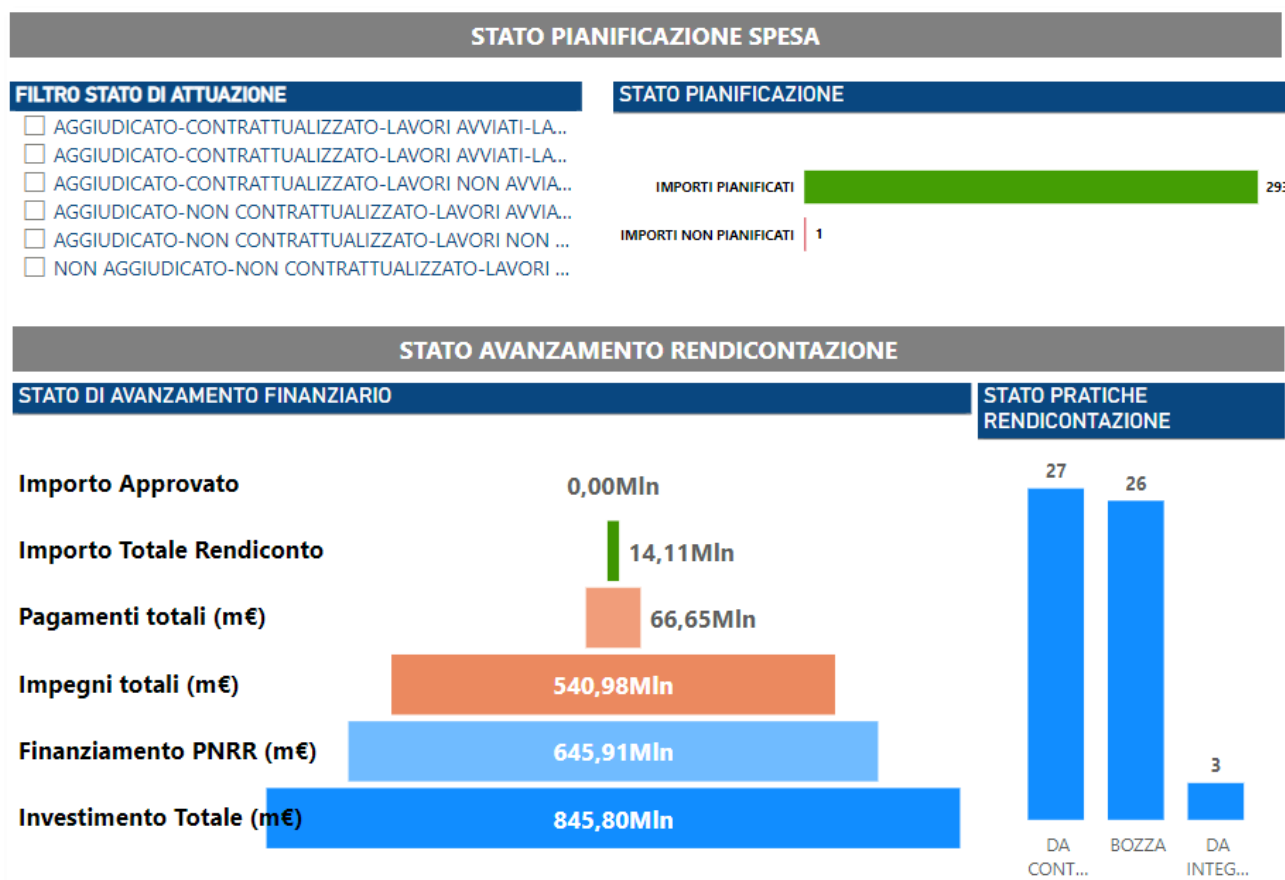
Il cruscotto è diviso in tre ambiti:

- Anagrafica dei progetti
- Stato di avanzamento finanziario
- Distribuzione geografica

In particolare, nella sezione stato di avanzamento finanziario, sovrapponendo i dati della sezione anagrafica Gestione Spese e della sezione Rendicontazione di progetto - soggetto attuatore è stato elaborato un grafico a piramide che mette in relazione immediata i seguenti dati:

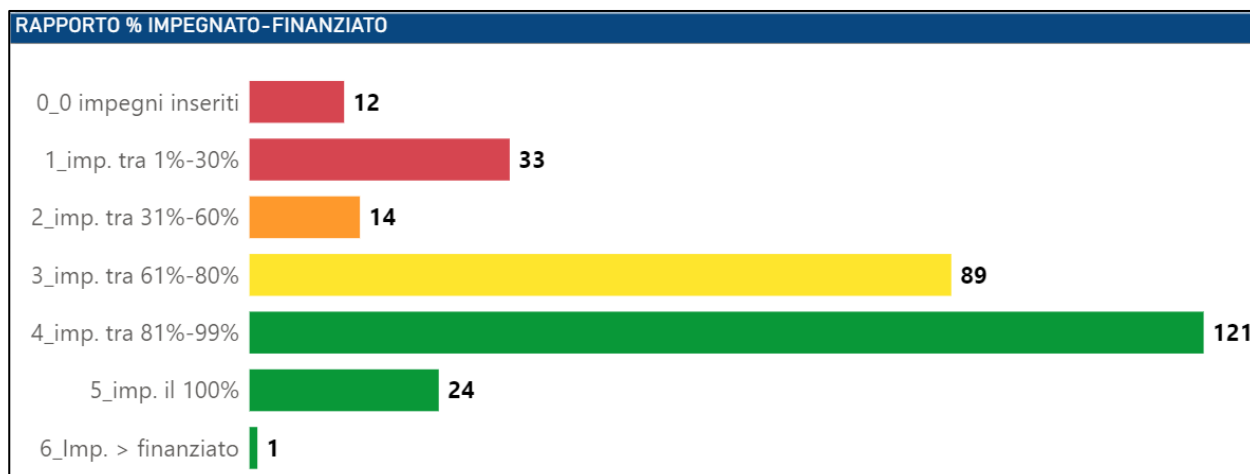
- Investimenti totali
- Finanziamento PNRR
- Impegni totali
- Pagamenti totali
- Importo totale rendicontato dal soggetto attuatore
- Importo approvato dal Dip Sport

Di seguito si riporta un estratto del cruscotto



Inoltre, è stato fatto un focus specifico per mettere in rapporto l'importo finanziato con l'importo impegnato.

Dallo scarico dei dati presenti sulla piattaforma ReGis alla data del 04/11/2024 risulta:



Questa operazione ha consentito di dividere i progetti in gruppi, in base alla percentuale di somme impegnate in funzione del finanziamento complessivo. Partendo da questa analisi che ha evidenziato un incremento della percentuale di impegni rispetto al totale finanziato, anche per effetto del costante supporto fornito ai Soggetti Attuatori oltre a specifiche attività di formazione operativa erogate sia direttamente che in collaborazione con le Ragionerie Territoriali dello Stato (RTS) e grazie all'organizzazione di un webinar in collaborazione con ANCI e MEF con focus specifico e dettagliato sulle procedure di caricamento degli impegni e sulla modalità di generazione dei rendiconti di spesa. La registrazione del webinar è stata messa a disposizione dei Soggetti Attuatori, unitamente alle slides con le indicazioni operative, sul sito del Dipartimento per consentirne la libera consultazione.

Si evidenzia che 1 CUP ha un valore di impegnato superiore al finanziato (Cagliari Cluster 3 per la disponibilità di un contributo aggiuntivo concesso dalla Regione Sardegna).

d. Scheda monitoraggio Quadri tecnico economici

Il cruscotto è diviso in tre ambiti:

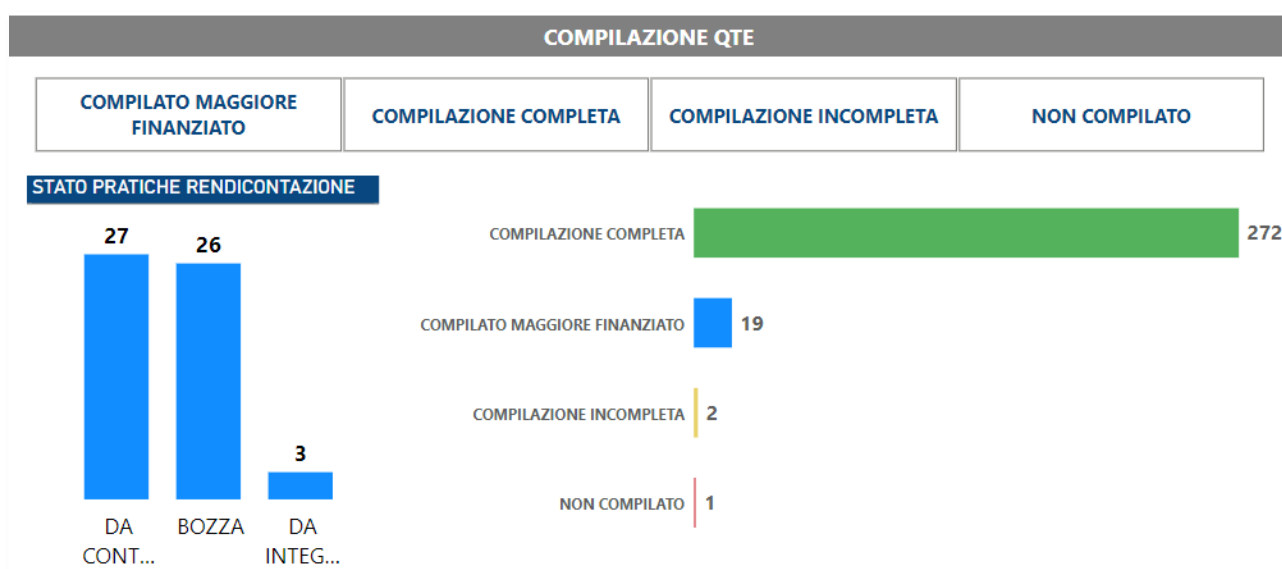
- Anagrafica dei progetti
- Dettaglio voci di spesa per progetto
- Distribuzione geografica
- Compilazione QTE

In particolare, nella sezione dettaglio voci di spesa sono state riportate tutte le voci valorizzate dai soggetti attuatori incluse le economie derivate dai ribassi di gara.

Inoltre, per verificare lo stato di compilazione degli importi in funzione dei finanziamenti totali, la somma delle voci dei QTE è stata rapportata all'importo totale finanziato, individuando dei gruppi omogenei:

- Compilazione completa – quando le voci del QTE + le economie sono uguali al finanziamento totale
- Compilazione incompleta - quando le voci del QTE + le economie sono minori al finanziamento totale
- Non compilato – quando il QTE non è valorizzato

Di seguito si riporta, a soli fini esplicativi, un estratto del cruscotto, significando che i dati esposti sono sottoposti ad un continuo aggiornamento:



Si evidenzia che 19 CUP hanno un valore di voci di QTE la cui somma è superiore al finanziato, su questa anomalia si stanno effettuando delle verifiche dirette con gli enti.

e. Scheda monitoraggio Sezione impegni

Il cruscotto è diviso in tre ambiti:

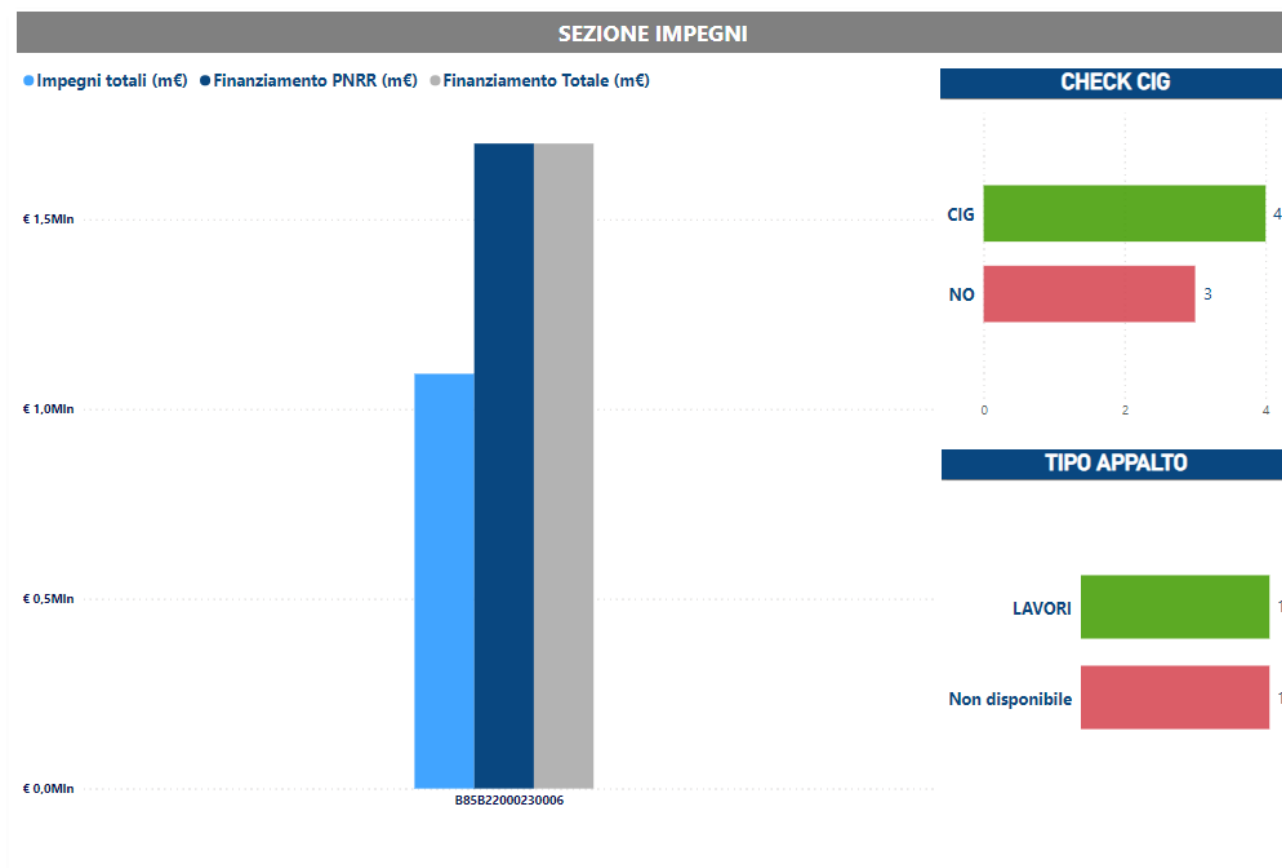
- Anagrafica dei progetti
- Distribuzione geografica
- Sezione impegni

In particolare, nella sezione impegni sono stati riportati tutti gli impegni dei soggetti attuatori con particolare riferimento al Codice ID esterno che secondo le linee guida del Dipartimento per lo Sport, per i soli impegni esterni, dovrebbe essere coincidente con il CIG di gara.

Inoltre, incrociando con i dati del data base di Simog dell'ANAC sono stati individuati i CIG relativi a forniture, servizi e lavori.

La divisione in gruppi di criticità ha consentito di constatare che la qualità dei dati relativi agli impegni necessita di azioni correttive ed è stato oggetto di approfondimento nel webinar del 28.02.2024.

Di seguito si riporta un estratto parziale del cruscotto



f. Scheda monitoraggio cronoprogramma previsionale

Il cruscotto è diviso in cinque ambiti:

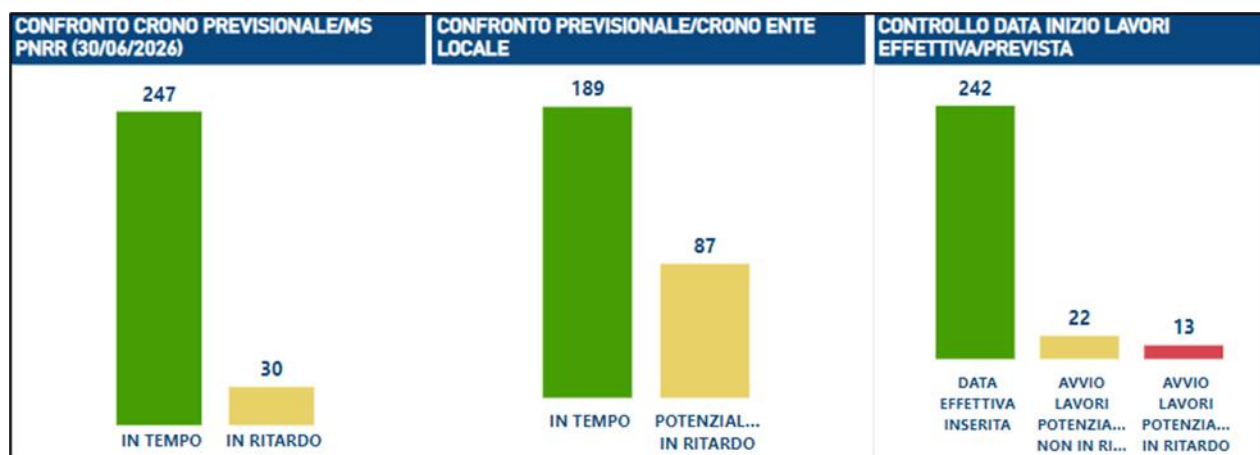
- Anagrafica dei progetti
- Distribuzione geografica
- Riepilogo stato dei progetti
- Fase attiva del progetto
- Confronto tra previsioni e cronogrammi dell'ente locale

In particolare, questa scheda è stata predisposta per confrontare le tempistiche di fine lavori previste inserite dai soggetti attuatori con le tempistiche standard ipotizzate tenendo conto delle tempistiche tipiche per progetti analoghi, in base agli importi dei lavori e delle tipologie di affidamento dei lavori/servizi.

RIEPILOGO STATO DEI PROGETTI					
N. FASI ATTIVE PER CUP	PRINCIPALI ASSUNZIONI				
	CLUSTER PER FINANZIAMENTO TOTALE	CLUSTER (giorni)	APPALTO INTEGRATO	TEMPI AI (giorni)	TEMPISTICHE TOTALI
330	Fino a 1,5 milioni	300	Appalto integrato con Pd	120	420
	Fino a 1,5 milioni	300	Appalto integrato con PFTE	180	480
	Fino a 1,5 milioni	300	Appalto solo lavori	0	300
	Compreso tra 1,5 e 6 milioni	420	Appalto integrato con Pd	120	540
	Compreso tra 1,5 e 6 milioni	420	Appalto integrato con PFTE	180	600
	Compreso tra 1,5 e 6 milioni	420	Appalto solo lavori	0	420
N. PROGETTI FERMI	Compreso tra 6 e 12 milioni	540	Appalto integrato con Pd	120	660
	TEMPISTICHE STANDARD PER CUP DI PROGETTO				
231 PROG... ATTIVO	(giorni)	TIPOLOGIA APPALTO	MAGG. ONE	TOTALI	Codice CUP
	Fino a 1,5 milioni	300	Appalto integrato con Pd	120	420 B32H220037600
63 PROG... FERMO					

Il confronto tra le tempistiche ipotizzate dagli enti locali e le tempistiche standard, desunte da progetti analoghi, consente di evidenziare la presenza di potenziali ritardi per la conclusione dei lavori.

Di seguito si riportano i grafici che confrontano le tempistiche previste dagli enti e le tempistiche ipotizzate per analogia con progetti simili, anche in funzione della milestone finale del PNRR del 2026



Il costante confronto tra le tempistiche standard e le tempistiche ipotizzate dall'ente permetterà di effettuare, con ampio anticipo rispetto alle milestone finali, delle verifiche specifiche per gruppi di progetti che potenzialmente potrebbero avere dei ritardi per la fine dei lavori, con particolare riferimento alla data ultima della milestone PNRR.

g. Scheda monitoraggio avanzamento produzione

Il cruscotto è diviso in tre ambiti:

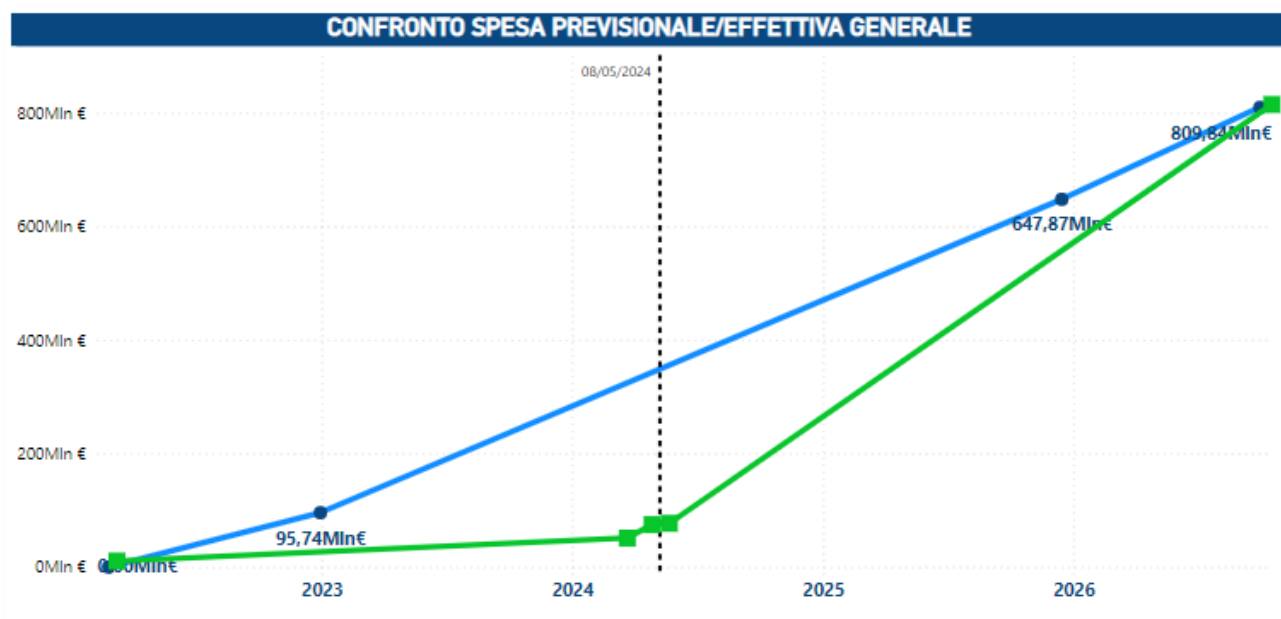
- Anagrafica dei progetti
- Distribuzione geografica
- Confronto spesa previsionale/spesa effettiva

In questa scheda è stato elaborato un modello che ipotizza una distribuzione in percentuale dei costi omogenei (SERVIZI, LAVORI, ALTRO) in funzione delle fasi di avanzamento dei progetti e dei lavori.

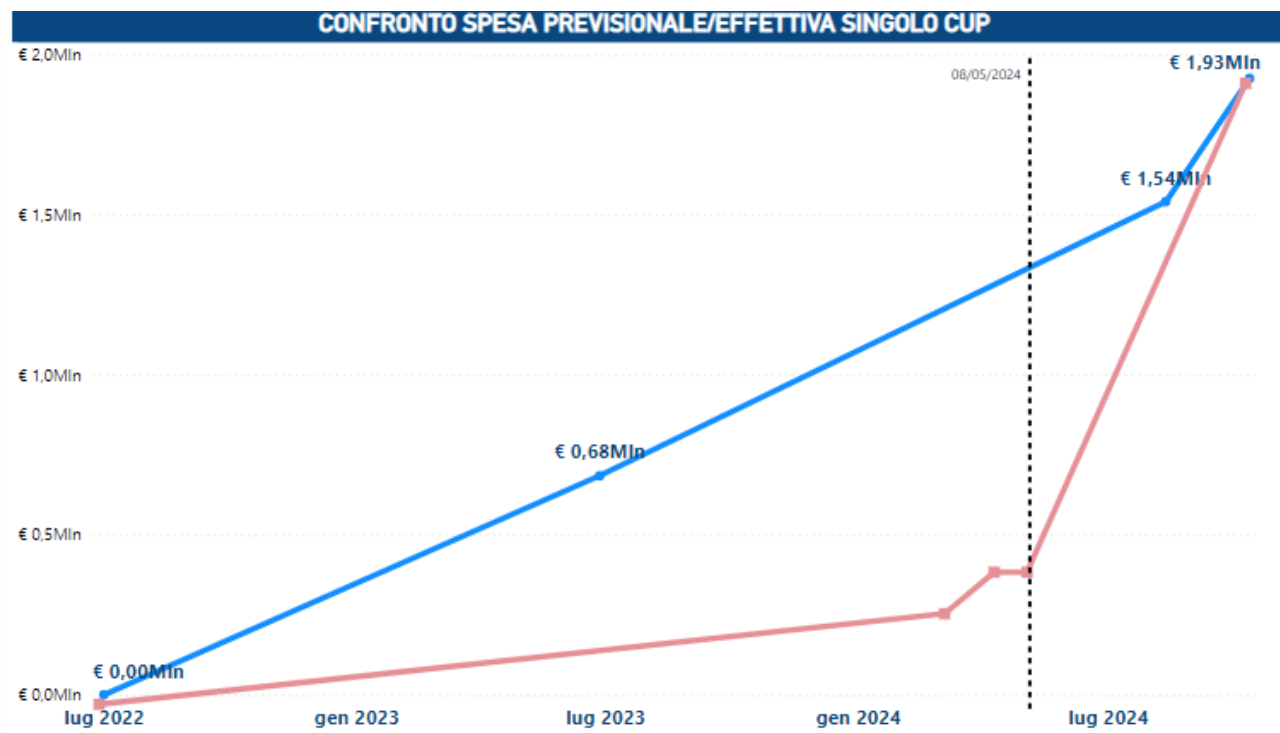
Sono stati creati dei grafici di produzione previsionali e sono stati sovrapposti con i pagamenti effettivi riportati su ReGis dai singoli enti (monitorati e rilevati a cadenza mensile a partire da marzo 2024).

Questa operazione consente di verificare per ciascun CUP lo scostamento tra la produzione in termini finanziari prevista e quella effettivamente riportata dall'Ente sul portale ReGis nella sezione pagamenti effettuati.

Di seguito si riporta il grafico elaborato che riporta in blu la produzione complessiva della misura (che riporta la somma delle voci dei QTE di tutti i CUP dei tre cluster) e in verde l'avanzamento complessivo della spesa, monitorato a cadenza mensile a partire da marzo 2024.



Di seguito si riporta un esempio di grafico di un singolo CUP che rappresenta la produzione prevista (curva blu) e l'avanzamento delle spese (curva rosa), a seguito di tre rilevazioni dell'avanzamento dei pagamenti. La linea di produzione effettiva in rosa riporta appunto gli avanzamenti delle spese/pagamenti dell'ente locali e verrà monitorato su scala mensile.



Il monitoraggio dell'avanzamento della spesa su base mensile potrà consentire di verificare se i progetti presenteranno degli incrementi di spesa periodici e di evidenziare i progetti critici che non avranno, in intervalli stabiliti, significativi avanzamenti della spesa.

Conclusioni

L'attività costante di monitoraggio e le conseguenti azioni correttive e di impulso hanno consentito di apprezzare un continuo miglioramento della qualità del dato, alcuni ambiti di monitoraggio presentano una qualità dei dati maggiore, in particolare i Quadri economici, i cronoprogrammi, gli impegni e i target, mentre le parti relative alle procedure di gara, la gestione delle spese e la rendicontazione hanno bisogno costantemente di azioni di monitoraggio capillare, azioni dirette presso i singoli enti locali ed erogazione di formazione specifica.

LA TERZA LINEA

Di seguito si descrivono i contenuti dei cruscotti e le azioni correttive scaturite dalle risultanze delle analisi effettuate.

Si premette che le immagini, di seguito riportate a titolo esemplificativo, sono puramente indicative, per i dati di monitoraggio più aggiornati fare riferimento ai cruscotti ufficiali.

a. Scheda monitoraggio tempi e fasi

Il cruscotto è diviso in tre ambiti:

- Anagrafica dei progetti
- Stato di avanzamento dei progetti
- Distribuzione geografica

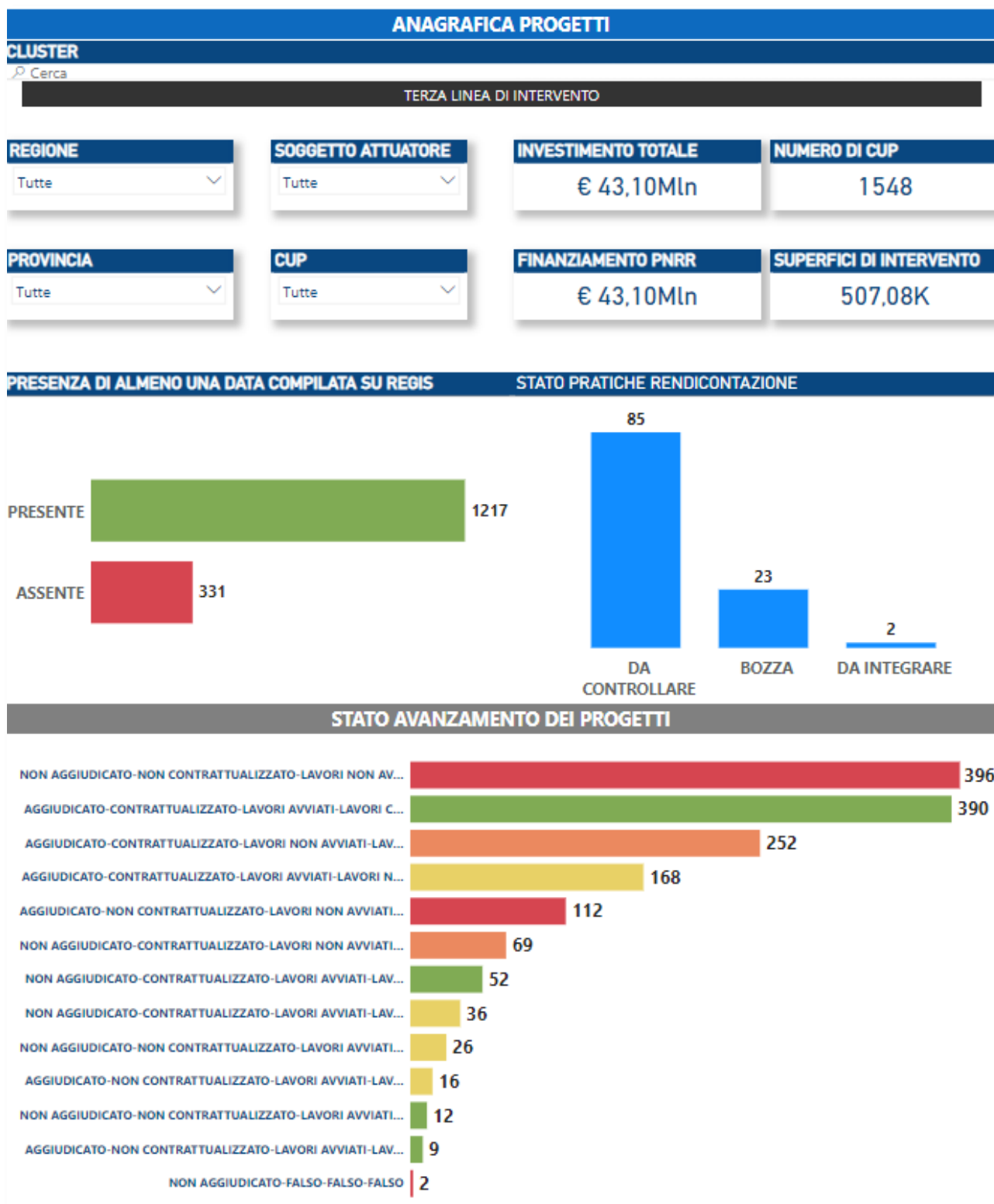
Anche in questo caso, nella sezione stato di avanzamento dei progetti, a partire dalle date effettive inserite, i progetti sono stati suddivisi in ragione dello stato attuativo; la suddivisione in ambiti omogenei di avanzamento dei progetti ha consentito di individuare gli interventi che presentano criticità e sviluppare delle azioni di impulso e correttive

In particolare, i progetti sono stati suddivisi nei seguenti stato di attuazione

- AGGIUDICATO-CONTRATTUALIZZATO-LAVORI AVVIATI-LAVORI COMPLETATI
- AGGIUDICATO-CONTRATTUALIZZATO-LAVORI AVVIATI-LAVORI NON COMPLETATI
- AGGIUDICATO-CONTRATTUALIZZATO-LAVORI NON AVVIATI-LAVORI NON COMPLETATI
- AGGIUDICATO-NON CONTRATTUALIZZATO-LAVORI AVVIATI-LAVORI COMPLETATI
- AGGIUDICATO-NON CONTRATTUALIZZATO-LAVORI AVVIATI-LAVORI NON COMPLETATI
- AGGIUDICATO-NONCONTRATTUALIZZATO-LAVORINON AVVIATI-LAVORI NON COMPLETATI
- NON AGGIUDICATO-CONTRATTUALIZZATO-LAVORI AVVIATI-LAVORI COMPLETATI
- NON AGGIUDICATO-CONTRATTUALIZZATO-LAVORI AVVIATI-LAVORI NON COMPLETATI
- NON AGGIUDICATO-CONTRATTUALIZZATO-LAVORINONAVVIATI-LAVORI NON COMPLETATI
- NON AGGIUDICATO-FALSO-FALSO-FALSO (*)
- NON AGGIUDICATO-NON CONTRATTUALIZZATO-LAVORI AVVIATI-LAVORI COMPLETATI
- NONAGGIUDICATO-NONCONTRATTUALIZZATO-LAVORI AVVIATI-LAVORI NON COMPLETATI
- NON AGGIUDICATO-NON CONTRATTUALIZZATO-LAVORI NON AVVIATI-LAVORI NON COMPLETATI

(*) l'indicazione viene fornita dal sistema ReGis ed indica un'incongruenza per la mancanza della fase corrispondente all'analisi. Si tratta di una criticità segnalata e relativa a due CUP.

Di seguito si riporta, a soli fini esplicativi, un estratto del cruscotto



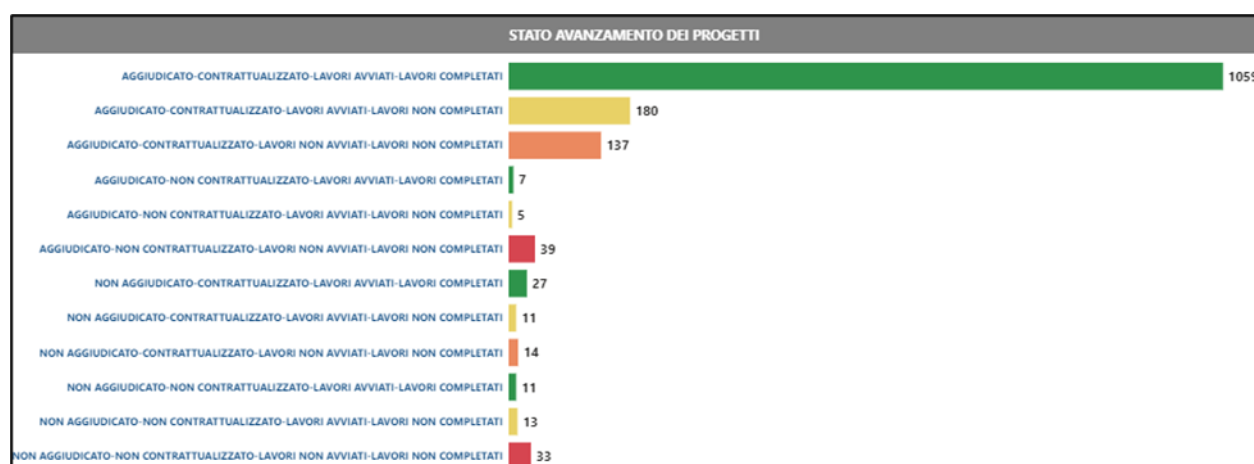
Nel caso dei progetti della Terza linea, a differenza dei progetti dei tre cluster, le carenze sull'implementazione dei dati sono state riscontrate anche nella sezione cronoprogramma.

Pertanto, i progetti sono stati divisi in gruppi di criticità e sono state ad oggi condotte le seguenti azioni di impulso:

- Pec specifica agli enti locali che non hanno caricato la determina di aggiudicazione e non hanno compilato l'apposita fase (aggiudicazione)
- Webinar specifico organizzato con ANCI e MEF il 12.12.2023
- Coinvolgimento delle RTS per supporto diretto e specifico agli enti critici

Le azioni correttive sviluppate nei primi tre mesi del 2024 hanno consentito di apprezzare un significativo miglioramento della qualità del dato tanto da rilevare su ReGis che circa il 60% dei progetti ha già completato le lavorazioni/forniture e circa 200 stanno predisponendo il resoconto per la richiesta di rendicontazione e rimborso al Dipartimento

Al fine di cogliere l'evoluzione registrata nello stato di avanzamento degli interventi, si riporta di seguito un aggiornamento della tabella con le risultanze alla data del 04.11.2024:



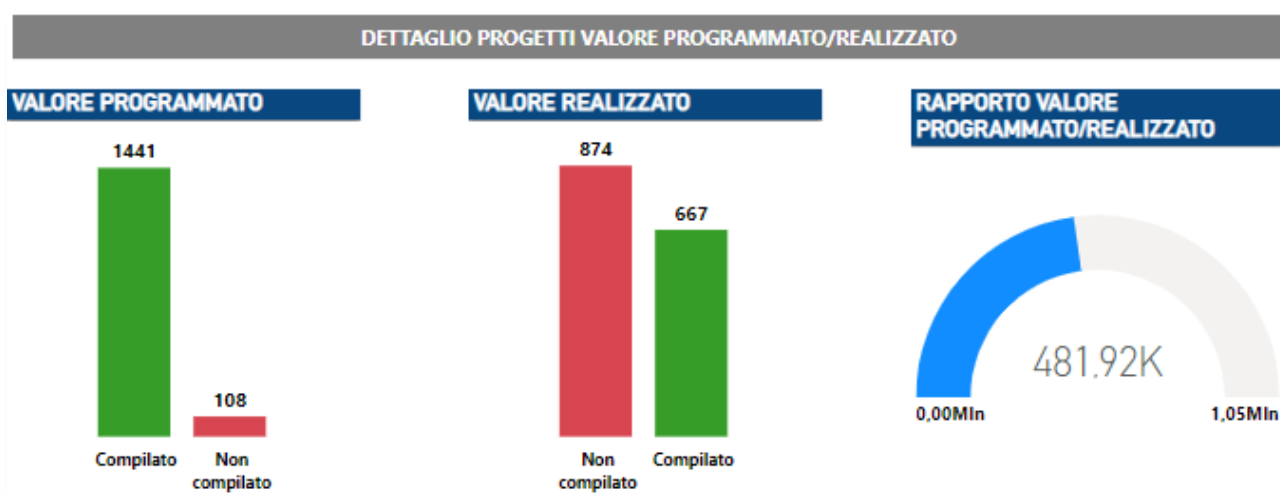
b. Scheda monitoraggio avanzamento target

Il cruscotto è diviso in quattro ambiti:

- Anagrafica dei progetti
- Stato compilazione
- Consistenza del target per cluster
- Distribuzione geografica

In particolare, nella sezione stato compilazione sono presenti tre grafici che indicano se i valori (sia il programmato che il realizzato) sono stati popolati su ReGis, oltre che un grafico che sovrappone il valore programmato con il realizzato.

Di seguito si riporta un estratto del cruscotto



Dall'analisi dei risultati si può apprezzare che già il 46% dei CUP ha popolato su ReGis il valore target realizzato.

c. Scheda monitoraggio avanzamento finanziario

Il cruscotto è diviso in tre ambiti:

- Anagrafica dei progetti
- Stato di avanzamento finanziario
- Distribuzione geografica

In particolare, nella sezione stato di avanzamento finanziario, sovrapponendo i dati della sezione anagrafica Gestione Spese e dalla sezione Rendicontazione di progetto - soggetto attuatore è stato elaborato un grafico a piramide che mette in relazione immediato i seguenti dati:

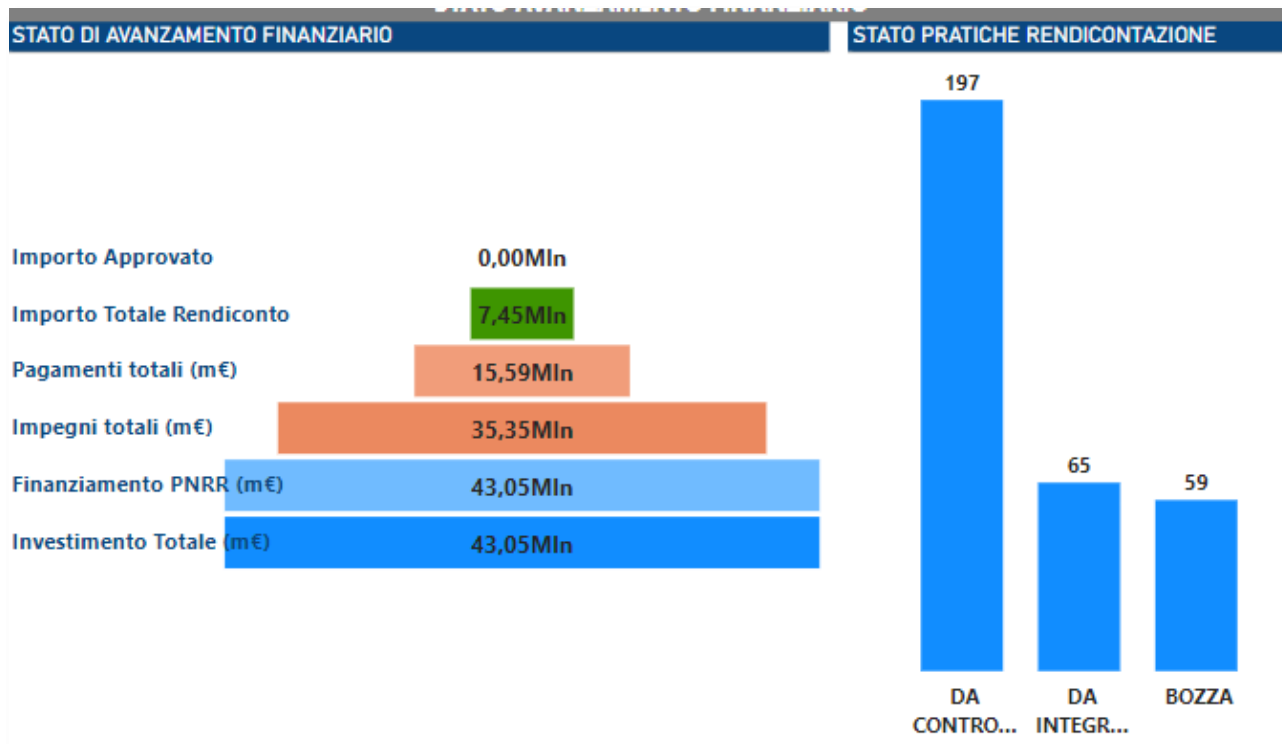
Investimenti totali
Finanziamento PNRR
Impegni totali

Pagamenti totali

Importo totale rendicontato dal soggetto attuatore

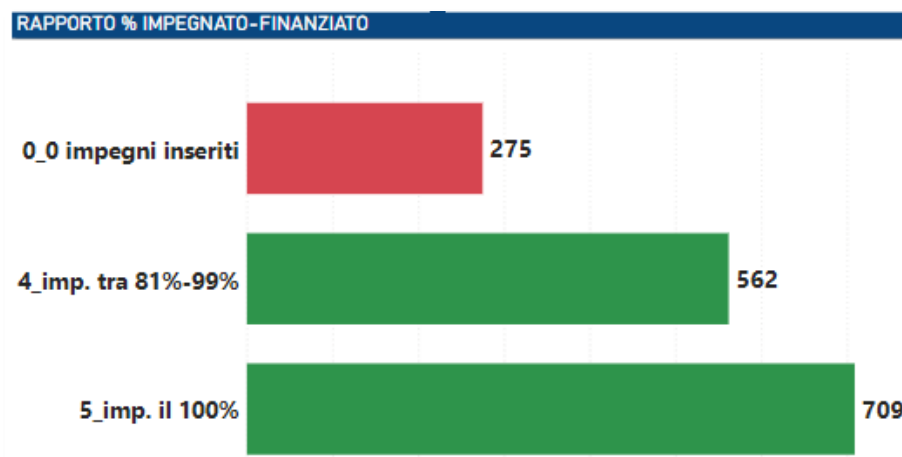
Importo approvato dal Dip Sport

Di seguito si riporta, a soli fini esplicativi, un estratto del cruscotto



Inoltre, è stato fatto un focus specifico per mettere in rapporto l'importo finanziato con l'importo impegnato.

Questa operazione ha consentito di dividere i progetti in gruppi in base alla percentuale di somme impegnate in funzione del finanziamento complessivo. Partendo da questa analisi che ha evidenziato che mediamente la percentuale di impegni rispetto al totale finanziato si attesta a fine aprile 2024 a circa il 19% e molti enti locali non hanno ancora inserito alcun impegno, sono state inviate mail specifiche ai singoli soggetti attuatori evidenziando puntualmente le azioni da fare al fine di implementare i dati sul portale. Tali azioni hanno consentito di abbassare la percentuale di CUP che non avevano popolato la sezione impegni dal 35% al 19% in soli circa 60 giorni.



d. Scheda monitoraggio Quadri tecnico economici

Il cruscotto è diviso in tre ambiti:

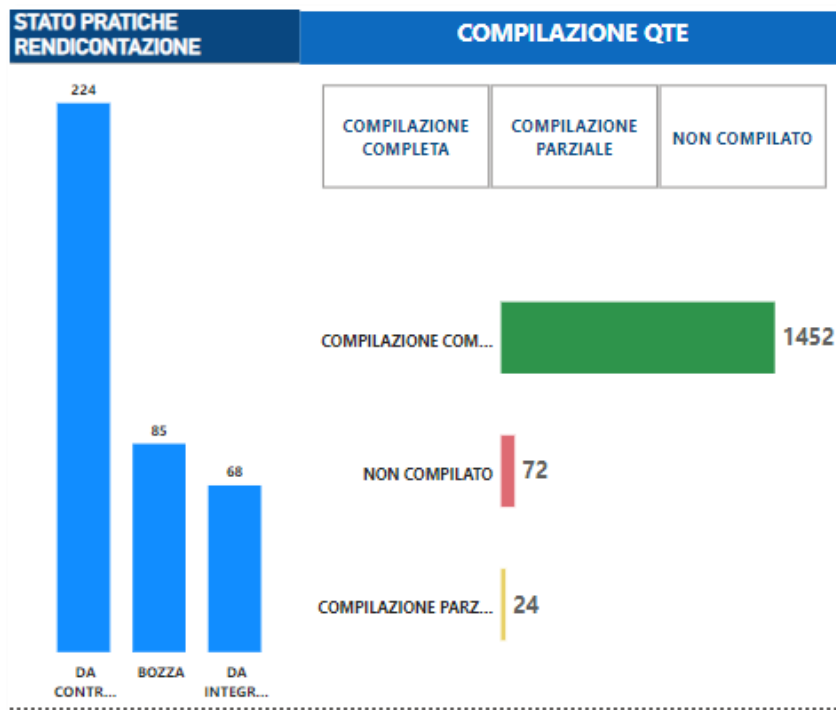
- Anagrafica dei progetti
- Dettaglio voci di spesa per progetto
- Distribuzione geografica
- Compilazione QTE

In particolare, nella sezione dettaglio voci di spesa sono state riportate tutte le voci valorizzate dai soggetti attuatori incluse le economie derivate dai ribassi di gara.

Inoltre, per verificare lo stato di compilazione degli importi in funzione dei finanziamenti totali, la somma delle voci dei QTE è stata rapportata all'importo totale finanziato, individuando dei gruppi omogenei:

- Compilazione completa – quando le voci del QTE + le economie sono uguali al finanziamento totale
- Compilazione incompleta - quando le voci del QTE + le economie sono minori al finanziamento totale
- Non compilato – quando il QTE non è valorizzato

Di seguito si riporta, a soli fini esplicativi, un estratto parziale del cruscotto con particolare riferimento al numero di CUP in base allo status di compilazione. Risultano solo 72 i Cup che non hanno compilato il QTE.



e. Scheda monitoraggio Sezione impegni

Il cruscotto è diviso in tre ambiti:

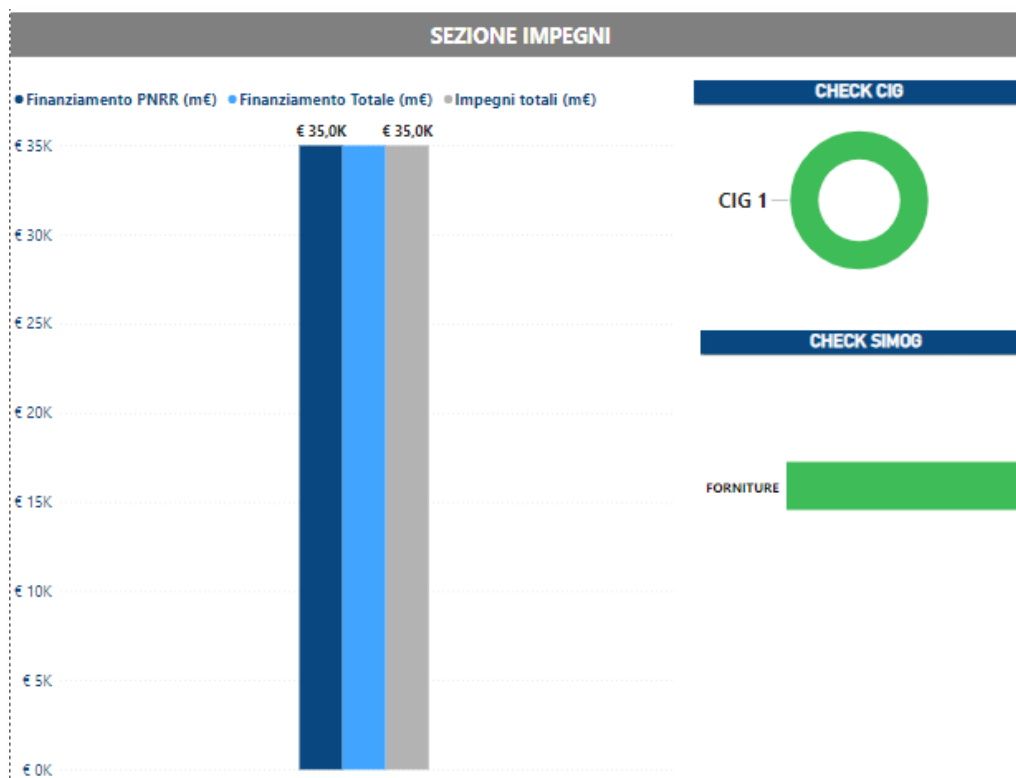
- Anagrafica dei progetti
- Distribuzione geografica
- Sezione impegni

In particolare, nella sezione impegni sono stati riportati tutti gli impegni dei soggetti attuatori con particolare riferimento al Codice ID esterno che secondo le linee guida del Dip Sport, per i soli impegni esterni, dovrebbe essere coincidente con il CIG di gara.

Inoltre, incrociando con i dati del data base di Simog dell'ANAC sono stati individuati i CIG relativi a forniture, servizi e lavori.

La divisione in gruppi di criticità ha consentito di constatare che la qualità dei dati relativi agli impegni necessita di azioni e sono state pertanto predisposte mail puntuali e specifiche per ogni singolo ente locale contenenti il dettaglio delle azioni da portare avanti per migliorare la qualità del dato

Di seguito si riporta, a soli fini esplicativi, un estratto parziale del cruscotto con focus su singolo CUP.



Conclusioni

L'attività costante di monitoraggio e le conseguenti azioni correttive e di impulso hanno consentito di apprezzare un continuo miglioramento della qualità del dato, alcuni ambiti di monitoraggio presentano una qualità dei dati maggiore, in particolare i Quadri economici, mentre i cronoprogrammi e gli impegni e le parti relative alle procedure di gara, la gestione delle spese e la rendicontazione hanno bisogno di ulteriori azioni di monitoraggio capillare, azioni dirette presso i singoli enti locali ed erogazione di formazione specifica.

Esempio di implementazione della qualità dei dati presenti in ReGis

Al fine di misurare l'impatto che le azioni di impulso e di informazione hanno generato sull'implementazione dei dati si riporta l'esempio dell'inserimento della data di aggiudicazione effettiva e della conseguente determina sull'apposita sezione di Regis

In particolare, il webinar e le comunicazioni dirette e specifiche inviate ai singoli enti locali hanno consentito di implementare il numero di CUP che hanno compilato la fase necessaria e propedeutica per il raggiungimento della Milestones europea.

La rilevazione alla data del 15.01.2024 riportava che **787 CUP** su 1548 avevano inserito il dato regolarmente mentre alla rilevazione del 5.05.2024 il numero è salito a **1359 CUP** con un incremento di 572 CUP, i rimanenti 188 CUP saranno oggetto di azioni specifiche di impulso mediante il coinvolgimento delle RTS in modo da poter incrementare il dato definitivo entro le prossime settimane.

In conclusione, trattandosi di un investimento che interessa 1548 comuni piccoli del sud Italia le azioni di impulso e correttive, tra le altre, che si stanno portando avanti in collaborazione con CDP sono le seguenti:

- Divisione dei progetti per ambiti di criticità (i.e. mancanza dei dati relativi ai cronoprogrammi, mancanza dei dati relativi alle gare etc.)
- Invio di specifiche mail ai singoli enti locali con il dettaglio puntuale delle azioni correttive di implementazione dei dati da effettuare
- Coinvolgimento di tutte le RTS locali che vengono sensibilizzate sulle azioni specifiche che il singolo ente locale deve portare avanti e possono, in questo modo, fornire un supporto diretto e verificare che le azioni vengano effettuate
- Organizzazione di webinar esplicativi sulle principali funzioni e azioni da espletare, specialmente per la parte della rendicontazione

I prossimi mesi saranno dedicati a sviluppare e affinare lo strumento del monitoraggio dell'avanzamento della spesa (vedi paragrafo G tre Cluster) che è un indicatore oggettivo per verificare l'avanzamento delle fasi dei lavori.

9.1.2 Strumenti Operativi: il Registro dei controlli di gestione e monitoraggio

L'Ufficio *Impiantistica sportiva e Interventi per lo sport*, sempre nell'ambito delle attività di monitoraggio, ha istituito un proprio Registro, secondo lo schema allegato al presente Manuale per costituirne parte integrante (All. 8), al fine di garantire l'annotazione, in apposite sezioni, di situazioni e criticità che possono influire nella realizzazione degli interventi ammessi a finanziamento.

Il Registro dei controlli di gestione e monitoraggio si compone di sette sezioni:

- controlli di regolarità dei quadri economici post gara, con cui monitorare le irregolarità accertate nei quadri economici degli interventi, aggiornati all'esito della gara di aggiudicazione, dal momento della contestazione dell'accertamento, alle successive fasi della diffida, del provvedimento sanzionatorio, del contraddittorio con il Soggetto attuatore, sino all'avvio della procedura di recupero delle somme;
- monitoraggio delle restituzioni a seguito di rinuncia al finanziamento, con cui monitorare le rinunce ai finanziamenti PNRR pervenute dai Soggetti attuatori ed il successivo recupero delle somme erogate a valere sul contributo assegnato: il registro sarà compilato a cura del funzionario preposto all'istruttoria e recherà indicazione del suo nominativo e della data in cui è stata accertata la rinuncia e chiesta la restituzione delle somme erogate;
- monitoraggio dei recuperi, con cui annotare il recupero delle somme erogate in favore del Soggetto attuatore a seguito dell'accertamento di irregolarità, in particolare inerenti spese certificate: ciascun campo della sezione sarà compilato a cura del funzionario preposto all'istruttoria e recherà indicazione dei seguenti dati:
 - ✓ Nominativo del funzionario preposto all'istruttoria
 - ✓ Data di accertamento dell'irregolarità
 - ✓ Indicazione dei motivi per l'avvio del procedimento di recupero
 - ✓ Data informazione al Soggetto attuatore circa l'irregolarità rilevata

- ✓ Nominativo dell'Autorità che ha rilevato l'irregolarità
 - ✓ Tipologia del provvedimento amministrativo / giudiziario intrapreso in relazione all'irregolarità
 - ✓ Estremi del provvedimento amministrativo / giudiziario in merito agli esiti del controllo
 - ✓ Importo dell'irregolarità
 - ✓ Estremi della comunicazione di rinuncia da parte del Soggetto attuatore
 - ✓ Estremi della richiesta di restituzione del contributo
 - ✓ Responsabile della procedura di recupero
 - ✓ Estremi del sollecito bonario
 - ✓ Estremi della diffida
 - ✓ Informazioni sugli importi da recuperare
 - ✓ Informazioni sugli importi recuperati
 - ✓ Importo da recuperare
 - ✓ Data avvio contenzioso per recupero
 - ✓ Autorità giudiziaria che ha emesso il provvedimento di recupero
 - ✓ Estremi del provvedimento giudiziale di attivazione del recupero
 - ✓ Scadenza fissata nel provvedimento di recupero
 - ✓ Estremi del provvedimento giudiziale che intima il pagamento
 - ✓ Estremi del provvedimento di restituzione
 - ✓ Estremi comunicazione di restituzione dell'importo
 - ✓ totale recuperato
 - ✓ Numero e data della quietanza
- monitoraggio del contenzioso, con cui registrare eventuali contenziosi e i relativi esiti, inerenti la misura M5C2I3.1 "Sport e inclusione sociale" e gli interventi finanziati da detta misura;
 - controlli sui requisiti di partecipazione, con cui monitorare le criticità riscontrate in sede di istruttoria delle candidature all'esito dell'incrocio con dati acquisiti da altre banche dati;
 - controlli effettuati dalla Corte dei conti, con cui monitorare gli esiti delle procedure di controllo sullo stato di attuazione della Misura condotte dallo stesso organo di controllo;
 - controlli di tracciabilità dei flussi finanziari, con cui monitorare errori e azioni correttive adottate in merito all'indicazione del CUP negli Ordini di prelevamento fondi sulla piattaforma dedicata ai pagamenti.

Ogni informazione rilevante ai su esposti fini, pervenuta dai Soggetti Attuatori o comunque acquisita nel corso delle attività di monitoraggio, o su segnalazione dell'Ufficio preposto al controllo e rendicontazione o da altra Autorità, viene annotata nella sezione di competenza con l'indicazione della data e del nominativo da cui l'informazione proviene e del funzionario che ne ha curato l'acquisizione e verifica istruttoria.

Il suddetto Ufficio, inoltre, attraverso il personale assegnato, cura l'aggiornamento periodico delle informazioni attraverso l'acquisizione di notizie, almeno con cadenza trimestrale, anche attraverso la somministrazione ai Soggetti Attuatori di specifici format da compilare in adempimento

all'obbligo di relazionare sullo stato di avanzamento dell'Intervento posto a loro carico dall'art. 5 lettera s) dell'Accordo di concessione del finanziamento sottoscritto.

La documentazione sottostante le annotazioni delle varie sezioni sarà disponibile per la consultazione da parte dell'Ufficio preposto al controllo e alla valutazione del rischio frode, a cui verranno tempestivamente segnalate le potenziali criticità riscontrate nella gestione degli interventi, per i seguiti di competenza, e verrà resa disponibile su richiesta delle Autorità terze preposte ai controlli.

Fatto salvo ogni ulteriore obbligo in materia di segnalazione di illeciti alle autorità preposte.

10. Rapporti finanziari e trasferimento delle risorse

Il presente capitolo illustra le modalità per la gestione dei flussi finanziari in entrata ed in uscita dalla Contabilità Speciale PNRR-PCM DIP SPORT – CS 6297, nonché il ruolo svolto, rispettivamente, dal Dipartimento dello Sport, in qualità di Amministrazione titolare della misura d'intervento e dai Soggetti attuatori delle misure.

Le risorse finanziarie, secondo quanto disposto dal Decreto MEF 11 ottobre 2021 e s.m.i. e dalle Circolari MEF n. 29 del 26 luglio 2022 e n. 19 del 27 aprile 2023, vengono trasferite sulla Contabilità Speciale del Dipartimento per lo Sport, o, direttamente, sui conti del Soggetto Attuatore.

Le modalità di erogazione del contributo prevedono che le risorse siano trasferite:

a) una o più quote a titolo di anticipazione, fino al 10% dell'importo totale assegnato ad ogni singolo progetto, entro 90 giorni dalla sottoscrizione dell'Accordo o dell'Atto d'obbligo. In casi eccezionali debitamente motivati e approvati preventivamente dall'Ispettorato Generale per il PNRR del MEF, come declinato nel decreto e nelle circolari MEF sopra indicati, l'importo dell'anticipazione richiesto può essere superiore al 10 %. ¹⁵

b) una o più quote intermedie, fino al raggiungimento (compresa l'anticipazione) del 90% dell'importo dell'intervento, al netto del ribasso offerto in sede di gara, sulla base delle richieste di erogazione presentate dal Soggetto attuatore, debitamente corredate dai relativi certificati di pagamento o della documentazione comprovante le spese tecniche e le spese per forniture effettivamente sostenute e debitamente approvate e certificate dal RUP, previa positiva verifica da parte del Dipartimento per lo Sport o di soggetto da questo delegato;

c) una quota a saldo pari al 10% dell'importo della spesa del progetto sulla base della richiesta di erogazione finale sarà presentata a seguito dell'approvazione dell'avvenuto collaudo e/o del certificato di regolare esecuzione, nonché il raggiungimento dei relativi milestone e target, in coerenza con il set di dati presente nel sistema informatico ReGiS.

I pagamenti successivi all'anticipazione restano subordinati all'alimentazione del sistema informatico ReGiS da parte del Soggetto attuatore, per ogni CUP finanziato, secondo le indicazioni elencate nel Manuale di istruzioni per il Soggetto attuatore.

In applicazione dell'art.11, primo comma del DL 19/2024 e successiva legge di conversione n.56/2024, l'Ufficio *per l'impiantistica sportiva e interventi per lo sport* provvede, sulla base delle specifiche richieste dei soggetti attuatori, all'integrazione delle anticipazioni già erogate fino al 30 per cento del contributo assegnato.

Sempre al fine di assicurare la liquidità di cassa necessaria per i pagamenti di competenza dei soggetti attuatori degli interventi del PNRR, il Decreto-legge 9 agosto 2024 n. 113 recante "Misure

¹⁵ L'art.11, primo comma del DL 19/2024 e successiva legge di conversione n.56/2024 ha innalzato la misura delle anticipazioni iniziali erogabili in favore dei soggetti attuatori al 30 per cento del contributo assegnato.

urgenti di carattere fiscale, proroghe di termini normativi ed interventi di carattere economico” (cosiddetto DL “Omnibus”) convertito in Legge 7 ottobre 2024, n. 143, all’art.18 quinquies prevede che le Amministrazioni centrali titolari delle misure “provvedano al trasferimento delle occorrenti risorse finanziarie, fino al limite cumulativo del 90 per cento del costo dell'intervento a carico del PNRR, entro il termine di 30 giorni decorrenti dalla data di ricevimento delle richieste di trasferimento”. Al fine di ottenere l'erogazione l'ente attuatore dovrà attestare l'ammontare delle spese risultanti dagli stati di avanzamento e l'avvenuto espletamento dei controlli di propria competenza, nonché le verifiche sul rispetto dei requisiti specifici del PNRR, con obbligo di conservazione della documentazione giustificativa che potrà essere richiesta in sede di audit e controlli da parte delle autorità nazionali ed europee. A fronte delle richieste, le amministrazioni centrali titolari delle misure effettuano le erogazioni, riservandosi i controlli ad una fase successiva e comunque entro il termine di erogazione del saldo finale dell'intervento. L'attuazione di quanto disposto dall'art. 18 quinquies in materia di erogazioni PNRR è disciplinata dal decreto MEF del 06.12.2024 e dal modello di istanza (allegato 1 al DM) che i soggetti attuatori dovranno compilare e caricare sul sistema ReGiS.

Nell'istanza, firmata digitalmente, i soggetti attuatori attestano l'ammontare delle spese maturate negli stati di avanzamento degli interventi e l'avvenuto espletamento dei controlli di competenza previsti dal proprio ordinamento, nonché le verifiche sul rispetto dei requisiti specifici del PNRR.

Per spese maturate si intendono le spese incluse in uno stato di avanzamento lavori già emesso dalla direzione lavori ancorché non approvato, ovvero, per la Terza linea di intervento, nel certificato di regolare esecuzione o analogo provvedimento di verifica di conformità della fornitura. Relativamente a incarichi professionali e, forniture le spese possono dirsi maturate ai fini della presente procedura con l'emissione della fattura e relativa attestazione da parte del RUP di regolare esecuzione della prestazione.

Ai fini dell'erogazione il Dipartimento provvede all'acquisizione del DURC ed eventualmente in caso di irregolarità contributiva, l'erogazione verrà sospesa in attesa della regolarizzazione ovvero dell'attivazione dell'intervento sostitutivo ai sensi dell'art. 1, comma 553, della l. n. 266/2005, art. 31 della l. 9 agosto 2013, n. 98

L'Ufficio preposto alla gestione e monitoraggio verifica che:

- a) la richiesta sia sottoscritta dal legale rappresentante dell'ente attuatore, ovvero dal dirigente o funzionario designato dall'ente a presentarla e sia redatta sul modello di cui all'allegato1 al decreto MEF «PNRR - Richiesta Trasferimenti intermedi»;
- b) il soggetto attuatore abbia aggiornato i dati di monitoraggio sul sistema ReGiS, ovvero si sia impegnato all'aggiornamento degli eventuali elementi mancanti entro i sessanta giorni successivi all'erogazione.
- c) la somma richiesta a titolo di trasferimento intermedio sia congrua;
- d) il DURC del Soggetto attuatore sia regolare.

Qualora la richiesta di cui all'allegato 1 sia carente di uno o più degli elementi ivi indicati, l'amministrazione titolare fissa un termine, non superiore a cinque giorni, entro il quale il soggetto attuatore deve provvedere all'integrazione o alla modifica della richiesta. In tal caso, il termine di trenta giorni entro cui l'amministrazione titolare deve erogare le risorse è sospeso – con atto motivato comunicato tramite pec e tracciato tramite l'apposita funzionalità sul sistema Regis - e riprende a decorrere, per la parte residua, dalla data di acquisizione, da parte dell'amministrazione stessa, dei necessari elementi integrativi.

La mancata integrazione o correzione delle carenze formali nell'assegnato termine di cinque giorni dalla comunicazione del loro accertamento determinerà il rigetto dell'istanza.

I pagamenti intermedi, nel limite massimo del 90% dell'ammontare del contributo PNRR - computando in esso le anticipazioni e ogni ulteriore somma già erogata e al netto delle economie di gara - verranno disposti sulla base delle attestazioni rese, fatto salvo l'espletamento dei controlli formali e sostanziali per l'approvazione del rendiconto di progetto sulla relativa documentazione giustificativa, al più tardi, in sede di erogazione del saldo finale dell'intervento da parte dell'Ufficio preposto alla rendicontazione e controllo. Per i pagamenti relativi alla Terza linea di intervento, in considerazione degli esigui importi delle economie, le stesse saranno di regola scomputate dal saldo.

Effettuato il pagamento intermedio, l'Ufficio preposto alla gestione e monitoraggio inoltra all'Ufficio preposto alla rendicontazione e controllo, l'elenco delle richieste evase per l'espletamento dei controlli di competenza.

In applicazione di quanto disposto dal DM 6 dicembre 2024, comma 11, saranno trattati come richieste di erogazione intermedia ai sensi del cit. art. 18 quinquies anche i rendiconti di progetto presentati in data antecedente all'entrata in vigore del Decreto attuativo, nonché le istanze pervenute a mezzo pec.

Il Dipartimento provvede a verificare la regolarità formale dell'attestazione sul rendiconto.

10.1 Rapporti finanziari e trasferimento delle risorse dai conti NGEU 25091 e 25092

In coerenza con le previsioni del decreto del Ministro dell'Economia e delle Finanze del 11 ottobre 2021 e s.m.i., 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 NGEU n. 25091 (fondo perduto) e n. 25092 (titolo di prestito), come descritto nel presente paragrafo.

Il circuito finanziario è attivato dal Gestore della Richiesta di Erogazione, per il tramite del "Modulo finanziario" presente nel sistema ReGiS, a seguito delle richieste di anticipazione/rimborso intermedio/saldo pervenute dai Soggetti Attuatori delle misure al Dipartimento dello Sport.

La Richiesta di Erogazione perviene all'IG PNRR MEF, che la istruisce e la approva, consentendo al sistema informativo di accantonare le risorse. Successivamente il Gestore della Disposizione di Pagamento crea la Disposizione di Pagamento con l'inserimento dell'importo e del beneficiario a

cui trasferire le risorse ed allega ogni documentazione utile a supporto. In seguito, il Firmatario della Disposizione di Pagamento verifica la Disposizione di Pagamento e i relativi allegati e procede con la firma digitale della stessa. La firma produce automaticamente un Ordine di Prelevamento Fondi; quest'ultimo viene firmato digitalmente dal Dirigente dell'Ispettorato Generale per il PNRR affinché Banca d'Italia, con una procedura automatica, possa procedere con il trasferimento delle risorse al beneficiario indicato nell'OPF.

A conclusione dell'intero processo, le risorse finanziarie sono trasferite alla Contabilità Speciale n. 6297 intestata all'Amministrazione titolare degli interventi PNRR oppure direttamente alla Contabilità Speciale, se disponibile, o sui Conti di tesoreria unica o conti correnti bancari o postali del Soggetto attuatore.

10.2 Circuito finanziario all'interno della contabilità speciale PNRR Dipartimento per lo Sport

Con il trasferimento delle disponibilità finanziarie alla Contabilità Speciale PNRR-PCM DIP SPORT – CS 6297, si apre la fase del trasferimento di risorse ai Soggetti Attuatori della misura.

Tale circuito è gestito interamente con le funzionalità del sistema ReGiS e si articola nelle seguenti fasi:

- Il Funzionario Delegato o il Gestore delle Entrate, per conto del Funzionario Delegato, contabilizza la quietanza di entrata sul sistema ReGiS;
- A seguito del perfezionamento della quietanza, il sistema ReGiS accantona le risorse finanziarie sull'intervento competente. Successivamente il Gestore della Disposizione di Pagamento provvede alla creazione della Disposizione di pagamento, all'inserimento della documentazione utile e dei dati dei soggetti cui trasferire le somme, indicando il o i soggetti attuatori o gestori delle singole misure;
- Il Firmatario della disposizione di pagamento provvede alla verifica di tutti i dati e allegati inseriti dal Gestore della Disposizione di Pagamento e, se l'esito risulta positivo, provvede alla firma della Disposizione di Pagamento;
- Come conseguenza della firma, il Sistema Informativo crea automaticamente un Ordine di Prelevamento Fondi per ciascun beneficiario indicato, che si perfeziona solo a seguito della firma del Funzionario delegato;
- Al termine della giornata lavorativa, il sistema provvede ad inviare gli OPF alla Banca di Italia che effettuerà il pagamento richiesto.

10.3 Domanda di pagamento del Soggetto Attuatore

I rapporti finanziari tra Soggetto attuatore ed il Dipartimento per lo sport, in qualità di Amministrazione titolare di interventi, sono disciplinati negli Accordi e negli Atti d'obbligo sottoscritti tra le parti, che ne regolano i modi, le condizioni e le tempistiche in coerenza alla normativa vigente.

Le richieste di rimborso sono effettuate dai Soggetti Attuatori sulla base di quanto caricato sul sistema ReGiS (rendiconto di progetto), allegando, ove necessario, la pertinente documentazione amministrativo-contabile (rendiconto di spesa, fatture, contabili dei bonifici, documentazione attestante il raggiungimento di M&T ove necessario), nonché la documentazione probatoria attestante l'avvenuta effettuazione dei controlli (check list, attestazioni, dichiarazioni).

L'Ufficio deputato al controllo prende in carico la richiesta di rimborso ed effettua le verifiche formali e sostanziali di sua competenza secondo le modalità descritte nel Paragrafo 7 del presente manuale.

Qualora sia necessaria della documentazione aggiuntiva, l'Ufficio deputato al controllo richiede le dovute integrazioni al Soggetto attuatore.

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

11. 1 Individuazione e nomina del “Referente Antifrode”

Il regolamento europeo 241/2021 che ha istituito il dispositivo per la Ripresa e la Resilienza prevede che gli Stati membri debbano adottare ogni iniziativa utile a prevenire e contrastare i casi di frode, corruzione, conflitti di interesse e doppi finanziamenti, lesivi degli interessi finanziari dell'Unione, anche mediante il potenziamento del proprio sistema nazionale antifrode.

In tale ottica, il decreto-legge 77/2021 ha disciplinato il sistema di governance del Piano, prevedendo, da un lato, la costituzione, all'interno della Ragioneria Generale dello Stato e delle Amministrazioni centrali chiamate a dare attuazione ai progetti e agli interventi, di organismi di audit e monitoraggio dedicati e, dall'altro, la possibilità, per queste ultime, di stipulare specifici protocolli d'intesa con il Corpo della Guardia di Finanza.

In tale contesto, come indicato dalla *Strategia generale antifrode per l'attuazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza* elaborata dal Servizio Centrale PNRR del MEF – RGS con nota prot. n. 238431 del 11/10/22, particolare rilevanza assume la costituzione della “Rete dei Referenti antifrode” istituita con determina n. 57 del 9/3/2022 presso la Ragioneria Generale e costituita da referenti della Ragioneria stessa e delle Amministrazioni centrali.

Ciascuna Amministrazione centrale titolare nomina il proprio Referente antifrode che partecipa alla Rete dei Referenti antifrode del PNRR, di cui all'Allegato alla Circolare MEF - RGS n. 9 del 10/02/2022, ed è individuato nella persona del referente anticorruzione già nominato all'interno di ciascuna Amministrazione titolare (ai sensi del vigente PTPCT), rivestendo una posizione funzionale al

raccordo con il Responsabile dell'Anticorruzione e al presidio sulle procedure per l'emersione dei casi da segnalare.

Egli valuta la possibilità di concordare con il Dipartimento delle Politiche Europee della PCM adeguate ed opportune forme di collaborazione con il Comitato per la lotta contro le frodi nei confronti dell'Unione europea (COLAF), istituito dall'articolo 76, comma 2, Legge 19 febbraio 1992, n. 142.

Nell'ambito del Dipartimento dello Sport, il Referente antifrode è individuato nella persona del referente anticorruzione, dott. Guglielmo Agosta (giusta nota di designazione prot. 5888 del 18.05.2022) già nominato con Decreto del Capo del Dipartimento del 3 dicembre 2020 dirigente/coordinatore del Servizio "Programmazione, Bilancio, Coordinamento e Vigilanza", nell'ambito dell'Ufficio per il coordinamento delle politiche per lo sport.

In tale veste, assume l'impegno di:

- partecipare ai lavori della "Rete dei Referenti antifrode del PNRR", istituita con Determina del RGS n. 57 del 9/3/2022;
- mettere a disposizione dell'Ispettorato generale per il PNRR e del Nucleo Speciale spesa pubblica e repressione frodi comunitarie della Guardia di Finanza tutte le informazioni in possesso relative ai soggetti coinvolti nei processi attuativi e realizzativi degli interventi di competenza finanziati dal Piano;
- segnalare all'Ispettorato generale per il PNRR e al Nucleo Speciale spesa pubblica e repressione frodi comunitarie della Guardia di Finanza informazioni e notizie circostanziate ritenute rilevanti per la prevenzione/repressione di irregolarità, frodi ed abusi di natura economico-finanziaria di cui sia venuta a conoscenza nella fase attuativa degli interventi PNRR di competenza;
- assicurare la propria collaborazione alla Struttura di missione PNRR, all'Ispettorato Generale per il PNRR e alla Guardia di Finanza, al fine di garantire il corretto svolgimento di tutte le attività ricomprese all'interno della strategia antifrode del Piano, nei termini di cui agli artt. 3, 4 e 6 del Protocollo d'intesa in argomento.

In data 7 febbraio 2024 è stato costituito il nucleo di valutazione del rischio antifrode del Dipartimento per lo sport, con l'obiettivo di adempiere a quanto previsto al par. 5.1. della Strategia generale antifrode per l'attuazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza, adottata in data dicembre 2023 dal Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato del Ministero dell'Economia e delle Finanze.

11. 2 Procedure di prevenzione e monitoraggio periodico del rischio

Secondo quanto disposto dal Regolamento (UE) 2021/241, gli Stati membri, nel rispetto del principio della sana gestione finanziaria (ex art. 22), adottano tutte le misure necessarie per tutelare gli interessi finanziari dell'Unione, vale a dire prevenire, individuare e correggere le irregolarità e le frodi mettendo in atto misure antifrode efficaci e proporzionate tenendo conto dei rischi individuati. L'approccio, come definito dalla Strategia generale antifrode per l'attuazione del Piano

Nazionale di Ripresa e Resilienza precedentemente menzionata, è mirato pertanto alla gestione del rischio tramite la predisposizione di misure antifrode strutturate intorno ai quattro elementi chiave del **ciclo di lotta alla frode** (prevenzione, individuazione, segnalazione e misure correttive).

Nello specifico, l'Amministrazione titolare dell'intervento e le Amministrazioni attuatrici (nonché i Soggetti attuatori e i Soggetti realizzatori, laddove previsti) devono adottare tutte le misure necessarie a prevenire, individuare e correggere le irregolarità, le frodi, i conflitti di interesse e ad evitare il rischio di doppio finanziamento pubblico degli interventi, nonché attivare le necessarie misure correttive volte a ripristinare la legittimità dell'azione amministrativa e delle spese riferibili all'attuazione dei progetti.

In tale ottica il PTPCT (Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza) vigente e il PIAO (Piano Integrato di Attività e Organizzazione) relativo al triennio 2024-2026, adottato dalla PCM con decreto del 30 gennaio 2024, rappresentano il principale orientamento normativo in materia di prevenzione e gestione del rischio.

In particolare, in conformità a quanto stabilito dall'art. 1, comma 8, della legge n. 190 del 2012, la sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO espone la strategia di prevenzione della corruzione che la PCM intende attuare nel triennio 2024-2026, tenendo conto delle direttive fornite dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC).

Ai fini della prevenzione, inoltre, come indicato nel PTPCT e nel PIAO, risulta fondamentale l'applicazione dell'obbligo di astensione dal partecipare a decisioni o attività in situazione di conflitto di interesse di qualsiasi natura anche potenziale. A tal proposito, ciascuna Amministrazione centrale titolare di misure provvede a predisporre azioni, quali ad esempio:

- il rispetto della separazione delle funzioni e meccanismi di rotazione del personale;
- l'utilizzo di appositi modelli di dichiarazioni attestanti l'insussistenza di situazioni di conflitto di interesse e di situazioni di incompatibilità da parte del personale esterno ed interno che opera nelle aree più a rischio.

Inoltre, ad alimentare un processo virtuoso di prevenzione delle frodi, concorrono:

- la realizzazione di attività di **formazione e sensibilizzazione** specifica che garantiscano la diffusione nella PA di una "cultura etica" di lotta alle frodi a beneficio di tutto il personale, sia interno che esterno. A tal fine al personale che, a vario titolo, partecipa alle attività inerenti all'utilizzo dei fondi PNRR, viene costantemente garantito, nell'ambito del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) della Presidenza del Consiglio dei Ministri, un percorso di aggiornamento normativo sia in materia di appalti e contrattualistica pubblica che in materia di anticorruzione e trasparenza (Cfr. estratto Piano formazione del personale Allegato 5)
- **politiche di etica e integrità**, ovvero modelli organizzativi e programmi di compliance "anticorruzione" adottati in linea con la disciplina nazionale vigente in materia di anticorruzione, antifrode, incompatibilità e conflitto d'interessi (da ultimo, D. Lgs. n. 24/2023

recante le disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e/o delle disposizioni normative nazionali);

- **misure per garantire pubblicità e trasparenza**, specifiche e differenziate in ogni ente;
- **servizi di Whistleblowing**, o segnalazione di un presunto illecito, come importante strumento di prevenzione della corruzione introdotto dalla legge 6 novembre 2012, n. 190 e oggetto del suindicato D.lgs. n. 24 del 10 marzo 2023;
- la stipula di **protocolli di intesa** specifici volti a rafforzare le attività che garantiscono il principio di legalità, tra i quali **Protocollo stipulato in data 17 dicembre 2021 tra il Ministero dell'Economia e delle Finanze - Ragioneria Generale dello Stato e il Comando Generale della Guardia di Finanza**.

Nell'attuazione della strategia antifrode, anche sulla base delle indicazioni provenienti dalla "Rete dei referenti Antifrode", il Dipartimento per lo Sport, nell'ambito delle attività di propria competenza, effettua una periodica attività di sorveglianza del rischio e della sua evoluzione nel corso dell'attuazione degli investimenti. Al fine di garantire un presidio costante dei livelli di rischio dei progetti di cui è responsabile, provvede a monitorare e registrare gli esiti delle verifiche condotte e a 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 di interesse e doppio finanziamento.

Per lo svolgimento delle attività di monitoraggio periodico del rischio, il Dipartimento per lo Sport può utilizzare le informazioni relative a tutti i controlli svolti dagli organismi interni ed esterni al Piano, nonché ricavare ulteriori elementi sintomatici di frode e/o irregolarità dalla consultazione della banca dati informatica europea ARACHNE (unitamente ad altri strumenti nazionali *ad hoc* predisposti tra cui, in particolare, la Piattaforma nazionale antifrode – PIAF).

11. 3 Procedure di individuazione, segnalazione e rettifica di irregolarità, frodi o conflitti di interesse e doppio finanziamento

Come già indicato, le articolazioni del Dipartimento, ciascuna nel rispetto delle proprie procedure e degli ambiti di *governance*, sono orientate a garantire il principio di sana gestione finanziaria con l'adozione di misure finalizzate alla prevenzione, l'individuazione e la rettifica delle frodi, dei casi di corruzione, dei conflitti di interesse e della duplicazione dei finanziamenti.

Con circolare MEF n. 13 del 28.03.2024 l'Ispettorato Generale per il PNRR ha comunicato l'adozione dell'Appendice tematica sulla duplicazione dei finanziamenti ex art. 22, par. 2, lett. c) reg. UE 2021/241 e sulla prevenzione e il controllo del conflitto di interessi nell'ambito del PNRR.

In conformità a quanto disposto dal Si.Ge.Co. dell'Unità di missione PNRR – USG, il Referente della rendicontazione e controllo, comunica semestralmente lo stato di avanzamento finanziario della misura, il livello di conseguimento degli obiettivi intermedi e finali, l'indicazione di eventuali irregolarità riscontrate nel corso dell'attuazione e/o delle verifiche delle procedure di competenza, anche in relazione alle attività di ricezione e controllo delle domande di rimborso dei soggetti

attuatori, le eventuali attività di recupero avviate, nonché lo stato di attuazione delle relative iniziative utili a prevenire le frodi, i conflitti di interesse ed evitare il rischio di doppio finanziamento.

Ai fini della individuazione delle frodi nell'attuazione del PNRR, la *Strategia generale antifrode per l'attuazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza* prevede la predisposizione e l'implementazione, attraverso una chiara attribuzione dei compiti e delle responsabilità dei soggetti coinvolti ai vari livelli nella gestione e attuazione del PNRR, di un solido sistema di controllo. Nello specifico, le fasi del processo e i soggetti coinvolti sono:

- a) **rilevazione**, in capo agli uffici dell'Amministrazione titolare ed altri soggetti esterni di controllo. Invero, la procedura di individuazione è affidata inizialmente ai Soggetti Attuatori e ai Soggetti Realizzatori tenuti a verificare la completezza e la correttezza delle attività gestionali, mirate a garantire una sana gestione finanziaria.
- b) **identificazione e accertamento delle irregolarità**, che consiste nella raccolta di tutta la documentazione necessaria e nella valutazione dei fatti da parte degli uffici competenti.
- c) **comunicazione**, che prevede la segnalazione da parte dell'Amministrazione titolare all'Ispettorato Generale presso il MEF.

Tali attività verranno espletate in conformità a quanto meglio dettagliato nella Strategia Settoriale Antifrode adottata con decreto dipartimentale del 10.06.2024.

In particolare, le verifiche formali al 100% effettuate dall'Ufficio deputato alla rendicontazione e controllo 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, finalizzate ad accertarne l'effettiva natura. Per il dettaglio delle attività di verifica si rimanda al paragrafo 7 "Rendicontazione e controllo".

L'irregolarità può essere rilevata, durante il processo di gestione e controllo, attraverso le verifiche effettuate dai diversi soggetti incaricati della gestione, del controllo e dell'audit, oltre che dagli Organismi nazionali, locali e comunitari di controllo. La rilevazione di irregolarità o frodi, dunque, avviene durante l'intera attuazione del Piano, prima o dopo che la spesa irregolare sia stata consuntivata all'Ispettorato Generale per il PNRR.

Il Dipartimento raccoglie le segnalazioni provenienti dai diversi soggetti interessati a vario titolo dall'attuazione dell'intervento e dà avvio al processo di verifica della fondatezza dell'ipotesi di violazione di una norma comunitaria o nazionale, tale da arrecare un pregiudizio al bilancio comunitario, acquisendo la documentazione necessaria al fine di stabilirne la natura isolata o sistemica con l'ausilio degli indicatori di rischio.

Nel caso di manifesta infondatezza, la segnalazione di irregolarità o frode è archiviata.

Le informazioni relative alle irregolarità accertate, i successivi adempimenti da intraprendere e le misure correttive (ad esempio l'apertura delle schede OLAF, gli importi recuperati e/o da

recuperare e gli importi ritirati), sono regolarmente comunicate dal Dipartimento, per il tramite dell'Ufficio di rendicontazione e controllo, all'Unità di Missione PNRR USG e all'Ispettorato Generale per il PNRR attraverso il sistema informativo "ReGiS", in cui verranno registrate le seguenti informazioni:

- dati identificativi del progetto;
- dati relativi al finanziamento concesso e agli importi eventualmente erogati;
- informazioni relative agli importi irregolari.

Il Dipartimento, quale Amministrazione centrale titolare degli interventi, garantirà per il tramite dell'Ufficio preposto alla rendicontazione e controllo un costante monitoraggio del processo di follow-up rispetto alle criticità riscontrate e attiverà 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, verranno compilate apposite check list che attestino 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.

Nei casi in cui gli illeciti riguardino operazioni finanziate dal PNRR, l'Ufficio preposto alla rendicontazione e controllo ha l'obbligo di adottare le azioni correttive conseguenti alla segnalazione di irregolarità, comprese le frodi. Oltre che attraverso meccanismi di segnalazione da parte del personale dipendente, le irregolarità o frodi possono essere segnalate dai soggetti coinvolti nelle attività di gestione e controllo - sia interni alla governance dipartimentale che esterni (Organismi nazionali quali Ispettorato generale per il PNRR, Guardia di Finanza, Corte dei Conti, Unità di Audit; Organismi comunitari quali i Servizi della Commissione europea e altri organi di controllo; Autorità giudiziaria).

In conformità a quanto disposto dall'articolo 22 del Regolamento 2021/241, nel caso siano individuati casi di frode e/o irregolarità, l'Ufficio preposto alla rendicontazione e controllo ha l'obbligo di segnalazione seguendo le procedure, di cui agli art. 3 del Reg UE 1970/2015, 1971/2015, 1972/2015 e 1973/2015; in particolare l'Ufficio ha l'obbligo di stilare una relazione iniziale che prenda atto della presenza di un caso di frode o irregolarità accertato tramite procedimento amministrativo. L'Ufficio di rendicontazione e controllo ha l'obbligo di segnalazione alle competenti autorità dei casi di irregolarità, compresi i casi di frode e di sospetta frode.

La fase che attiene alle azioni correttive (es. follow-up, iniziative di recupero e sanzioni) risulta di cruciale importanza per garantire la tutela degli interessi finanziari dell'UE. I Soggetti coinvolti nella gestione e attuazione degli interventi PNRR di cui il Dipartimento per lo Sport è titolare, si impegnano a monitorare tramite adeguate procedure di follow-up l'adozione delle misure correttive per far fronte alle irregolarità riscontrate. L'Ufficio di rendicontazione e controllo rileva e registra le informazioni relative a tutti i controlli svolti dai diversi soggetti impegnati nell'attuazione del Piano. In caso di irregolarità accertata, il Soggetto attuatore adotta gli atti e le procedure necessarie al fine di tutelare gli interessi finanziari nazionali e comunitari, provvedendo ad emanare

gli atti di recupero degli importi indebitamente percepiti. Il Soggetto attuatore, unitamente al Dipartimento, titolare della misura, è difatti, responsabile delle procedure di recupero e restituzione delle risorse indebitamente utilizzate, ovvero oggetto di frode o doppio finanziamento pubblico, e avvia la relativa procedura di recupero delle somme indebitamente percepite. In presenza dell'erogazione di somme indebitamente percepite, a fronte di irregolarità accertate, ovvero nei casi di "doppio finanziamento", il Soggetto attuatore dispone un provvedimento di revoca (totale o parziale) dell'impegno e/o della liquidazione del pagamento, e l'Ufficio di Rendicontazione e controllo contabilizza l'importo assoggettato a rettifica finanziaria e procede all'aggiornamento periodico degli esiti delle verifiche condotte. La procedura di recupero può considerarsi conclusa o mediante il rimborso delle somme richieste da parte del Soggetto attuatore o attraverso la compensazione delle somme da recuperare con gli ulteriori pagamenti dovuti ad uno stesso beneficiario. Nel caso in cui non fosse possibile procedere secondo le modalità suindicate, si avvia il recupero coattivo delle somme indebitamente corrisposte.

Con l'insieme delle procedure suindicate l'Ufficio di rendicontazione e controllo supervisiona la messa in atto delle necessarie misure correttive nei casi riscontrati di irregolarità, ai fini della corretta rendicontazione all'Ispettorato Generale per il PNRR, segnalando a quest'ultimo qualsiasi sviluppo relativo all'accertamento di eventuali casi di frode, corruzione e conflitto d'interesse.

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

11. 4 La verifica del titolare effettivo, dell'assenza del conflitto di interessi e del doppio finanziamento

Con riferimento alle verifiche del titolare effettivo, dell'assenza del conflitto di interessi e del doppio finanziamento saranno svolti controlli sostanziali al 100% sui progetti di cui ai Cluster 1, 2 e 3 e controlli a campione sui progetti appartenenti alla Terza linea di intervento, come estratti per il controllo sostanziale dei rendiconti.

Per lo svolgimento di tali verifiche, così come indicato all'interno delle *Linee Guida per lo svolgimento delle attività di controllo e rendicontazione delle Misure PNRR di competenza delle Amministrazioni centrali e dei Soggetti Attuatori* allegate alla Circolare RGS n. 30 dell'11 agosto 2022, in attesa della pubblicazione delle circolari e delle appendici tematiche specifiche a cura del MEF, si rimanda alla disponibilità sul Sistema Informativo ReGIS delle piattaforme informatiche/banche dati *ad hoc* preposte, quali ARACHNE, PIAF-IT e ORBIS.

Si descrivono di seguito le principali funzionalità delle tre piattaforme:

Sistema antifrode ARACHNE

- attività di competenza dell'Amministrazione centrale titolare di Misure PNRR volte al monitoraggio periodico dei rischi di frode dei progetti/investimenti, dei Soggetti Attuatori delle operazioni e dei relativi contraenti. Tale attività consente, altresì, di garantire la

corretta informazione circa lo stato di rischio dei progetti ad altri soggetti direttamente o indirettamente coinvolti nell'attuazione delle misure PNRR che non sono abilitati all'accesso diretto alla piattaforma (es: Enti pubblici/soggetti attuatori privati, Soggetti gestori, ecc.);

- attività di analisi del rischio dell'Amministrazione centrale titolare di Misure PNRR finalizzata al campionamento di procedure e/o spese rendicontate dai Soggetti Attuatori da sottoporre ai controlli amministrativi di competenza;
- attività di verifica dell'Amministrazione centrale titolare di Misure PNRR delle dichiarazioni rese in merito all'assenza di conflitti di interessi attraverso la consultazione di Schede informative specifiche relative al soggetto da analizzare;
- svolgimento di interrogazioni puntuali dell'Amministrazione centrale titolare di Misure PNRR e/o ulteriori analisi ed approfondimenti istruttori (specifici focus), in particolare in relazione ai possibili casi di frode, corruzione e conflitto d'interessi.

Sistema antifrode PIAF-IT

- attività di verifica dell'Amministrazione centrale titolare di Misure PNRR dell'assenza di doppio finanziamento tramite interrogazioni puntuali dello strumento utili a riscontrare la presenza di progettualità simili o analoghe in capo al medesimo soggetto, meritevoli di ulteriori approfondimenti;
- svolgimento di interrogazioni puntuali dell'Amministrazione centrale titolare di Misure PNRR e/o ulteriori analisi ed approfondimenti istruttori (specifici focus), in particolare in relazione ai possibili casi di frode, corruzione e conflitto d'interessi.

Banca dati ORBIS

- verifica delle compagini societarie, anche ai fini dell'individuazione dei titolari effettivi dichiarati dai Soggetti Attuatori dei progetti PNRR selezionati dalle Amministrazioni centrali titolari delle misure PNRR;
- verifica delle compagini societarie, anche ai fini dell'individuazione delle titolarità effettive dichiarate dagli appaltatori/sub-appaltatori selezionati dai Soggetti Attuatori di interventi PNRR in esito a procedure di gara.

Per le modalità di utilizzo e consultazione delle piattaforme, si rimanda a quanto indicato all'interno della Circolare n. 16 del 14.04.2023 (MEF-RGS Prot. 72742).

11.4.1 Controllo sul titolare effettivo

Tale verifica deve essere effettuata utilizzando i dati relativi alla titolarità effettiva dei potenziali aggiudicatori/contraenti/beneficiari (destinatari finali dei fondi), ossia attraverso l'analisi dell'assetto proprietario, dei livelli di collegamento e di controllo, ovvero dei poteri di amministrazione o direzione della società. Le suddette verifiche si sostanziano in una verifica probatoria delle dichiarazioni rese, analizzando e verificando dati, informazioni ed elementi non rilevabili all'interno

della dichiarazione o non ritenuti rilevanti dal dichiarante (ad esempio, relazioni professionali e parentali, cariche, etc.)¹⁶.

In particolare, con la Circolare MEF-RGS n. 27 del 15 settembre 2023 è stata adottata l'Appendice Tematica avente ad oggetto "Rilevazione delle titolarità effettive ex art. 22 par. 2 lett. d Reg. (UE) 2021/241 e comunicazione alla UIF di operazioni sospette da parte della Pubblica amministrazione ex art. 10, d.lgs. 231/2007", si definiscono e dettagliano ulteriormente gli step procedurali che le Amministrazioni attuatrici di misure PNRR devono porre in essere attraverso tutte le funzionalità rilasciate sul Sistema Informativo ReGiS.

11.4.2 Controllo sul conflitto di interessi

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 sia dal vigente Codice di comportamento nazionale dei dipendenti pubblici (art. 7 del d.P.R. n. 62 del 2013), sia dalla legge sul procedimento amministrativo (art. 6-bis della l. n. 241 del 1990), rispettivamente per il dipendente e per il responsabile del procedimento, si prescrive l'obbligo di comunicazione di eventuali situazioni di conflitto di interessi e il conseguente obbligo di astensione.

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 Nazionale Anticorruzione e nel PIAO della Presidenza del Consiglio dei Ministri, il DPS garantisce la presenza e la corretta implementazione di misure di prevenzione, individuazione e contrasto anche in materia di conflitto di interessi.

¹⁶ In tema di individuazione del titolare effettivo è necessario fare riferimento al d.lgs. n. 231/2007 (art. 2 Allegato tecnico) e al d.lgs. n.125 del 2019. Comunemente, vengono applicati 3 criteri alternativi per l'individuazione del titolare effettivo: 1. criterio dell'assetto proprietario: sulla base del presente criterio si individua il titolare/i effettivo/i quando una o più persone detengono una partecipazione del capitale societario superiore al 25%. Se questa percentuale di partecipazione societaria è controllata da un'altra entità giuridica non persona fisica, è necessario risalire la catena proprietaria fino a trovare il titolare effettivo; 2. criterio del controllo: sulla base di questo criterio si provvede a verificare chi è la persona, o il gruppo di persone, che tramite il possesso della maggioranza dei voti o vincoli contrattuali, esercita maggiore influenza all'interno del panorama degli shareholders. Questo criterio è utilizzabile nel caso in cui non si riuscisse a risalire al titolare effettivo con l'analisi dell'assetto proprietario (cfr. punto 1); 3. criterio residuale: questo criterio stabilisce che, se non è stato individuato il titolare effettivo utilizzando i precedenti due criteri, quest'ultimo vada individuato in colui che esercita poteri di amministrazione o direzione della persona giuridica.

La verifica di assenza del conflitto di interessi va svolta in fase di selezione degli interventi, durante i controlli formali e nell'ambito dei controlli sostanziali sui rendiconti di progetto.

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 nel Manuale e nelle Istruzioni di misura ai quali si rinvia. Il controllo viene attestato attraverso i punti di controllo utilizzati dai Soggetti Attuatori presenti negli strumenti di controllo definiti dal DPS e le attestazioni rese sulle verifiche effettuate sulle procedure di gara e sui rendiconti di progetto.

Il DPS procede ai controlli formali e sostanziali sulle procedure e sulle spese. In relazione all'individuazione e contrasto di conflitti di interesse, il DPS 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 questi casi, sono previsti controlli anche a campione, in particolare sulla veridicità delle autodichiarazioni di assenza conflitti di interesse, curriculum vitae, ecc. A tal riguardo, 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 accertamenti volti a rilevare eventuali legami in conflitto di interessi riferibili ai soggetti titolari dell'intervento stesso.

11.4.3 Controllo sull'assenza di doppio finanziamento

Il Regolamento UE 2021/241 prevede una specifica disposizione in riferimento al cumulo dei fondi del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR), prescrivendo il divieto del doppio finanziamento nell'ambito del dispositivo e di altri programmi dell'Unione Europea. In particolare, l'art. 9, rubricato "Addizionalità e finanziamento complementare", consente cumulo e sinergie tra diversi fondi europei, a patto che non sia rimborsato lo stesso costo.

A livello nazionale, inoltre, è stato chiarito che non ci deve essere *"una duplicazione del finanziamento degli stessi costi da parte del dispositivo e di altri programmi dell'Unione, nonché con risorse ordinarie da Bilancio statale"* (Cfr. Circolare MEF del 14/10/2021, n. 21).

In tale contesto, è utile menzionare la direttiva n. 33 del 31 dicembre 2021 della Ragioneria Generale dello Stato la quale ha chiarito che, in linea generale, i soggetti attuatori possano alimentare la spesa riferita ad un unico progetto facendo riferimento anche a più fonti finanziarie (c.d. cumulo, ovvero 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 duplichi i finanziamenti, finanziando gli stessi costi sia attraverso risorse PNRR sia tramite altri programmi dell'Unione ovvero risorse ordinarie del bilancio statale.

In merito alla verifica sul doppio finanziamento, le funzionalità del Sistema ReGiS consentono di verificare e monitorare, attraverso un'unica banca dati, non solo i progetti finanziati dal PNRR, ma anche gli strumenti delle politiche di investimento comunitarie e nazionali. L'interoperabilità del Sistema Informativo ReGiS con e le altre banche dati nazionali/internazionali disponibili (es. RNA, ARACHNE, Piattaforma nazionale Antifrode – PIAF) – come da Circolare RGS MEF n. 16 del 14 aprile 2023 – garantisce, infatti, una gestione integrata dei flussi informativi tale da ridurre ulteriormente i livelli di rischio legati al cumulo o al doppio finanziamento.

Come previsto dalla suddetta Circolare MEF n. 16/2023, le verifiche di tali aspetti potranno essere supportate dall'utilizzo degli strumenti informativi ARACHNE e PIAF-IT come di seguito rappresentato:

- per quanto concerne il sistema antifrode ARACHNE:
 - monitoraggio periodico dei rischi di frode dei progetti/investimenti, dei Soggetti Attuatori delle operazioni e dei relativi contraenti.
 - verifica delle dichiarazioni rese in merito all'assenza di conflitti di interessi attraverso la consultazione di Schede informative specifiche relative al soggetto da analizzare
- per quanto concerne il sistema antifrode PIAF-IT:
 - verifica dell'assenza di doppio finanziamento tramite interrogazioni puntuali dello strumento utili a riscontrare la presenza di progettualità simili o analoghe in capo al medesimo soggetto, meritevoli di ulteriori approfondimenti;
 - svolgimento di interrogazioni puntuali e/o ulteriori analisi ed approfondimenti istruttori (specifici focus), in particolare in relazione ai possibili casi di frode, corruzione e conflitto d'interessi.

La documentazione risultante dalle sopracitate verifiche sarà conservata e riassunta in appositi registri all'uopo istituiti.

12. Procedura di recupero delle somme

Ai sensi dell'art. 22 del Regolamento (UE) n. 2021/241e della Nota EGESIF_15_0017_02 del 25 gennaio 2016, il PNRR prevede un meccanismo per il rilevamento e la correzione di irregolarità, comprese le frodi e il recupero di importi indebitamente versati, compresi, se del caso, gli interessi di mora su ritardati pagamenti, strutturato all'interno del sistema informativo del PNRR.

Le irregolarità possono essere rilevate nel corso di attuazione dell'intervento finanziato con fondi PNRR sia dall'Ufficio deputato al controllo e antifrode, che da altri organismi o soggetti interni ed esterni; questi ultimi segnalano tempestivamente le irregolarità al suddetto Ufficio, fornendo allo stesso gli opportuni elementi di valutazione.

In particolare, possono ricorrere le seguenti ipotesi:

- a. Rilevazione dell'irregolarità/frode prima dell'erogazione di somme al soggetto attuatore o al soggetto realizzatore;
- b. Rilevazione dell'irregolarità/frode dopo l'erogazione di somme al soggetto attuatore o al soggetto realizzatore ma prima della rendicontazione delle spese all'Ispettorato generale per il PNRR;
- c. Rilevazione dell'irregolarità/frode dopo il trasferimento del contributo da parte dell'Ispettorato generale per il PNRR.

Nelle prime due ipotesi non si verifica alcuna incidenza finanziaria a livello del bilancio dell'Unione per cui non sarà necessario procedere alla comunicazione dell'irregolarità, ma solo alla richiesta di revoca e/o recupero delle somme indebitamente erogate presso il soggetto attuatore/soggetto realizzatore. A tal fine l'Ufficio deputato al controllo e antifrode trasmetterà la richiesta di avviare le opportune procedure di revoca e/o recupero somme all'Ufficio deputato alla gestione e monitoraggio che, nel termine di 30 giorni, disporrà l'avvio del procedimento amministrativo ai sensi della legge n. 241/1990, in contraddittorio con il soggetto attuatore e il soggetto realizzatore; il procedimento verrà definito, anche sulla base delle eventuali controdeduzioni presentate, con l'adozione o meno del provvedimento di revoca del finanziamento e di recupero delle somme indebitamente erogate.

Nel caso in cui l'irregolarità sia rilevata dopo il trasferimento del contributo da parte dell'Ispettorato generale per il PNRR, l'Ufficio controllo e antifrode, verifica senza ritardo, la fondatezza degli elementi contenuti nell'atto di segnalazione al fine di accertare l'avvenuta violazione di una norma comunitaria o nazionale idonea a provocare pregiudizio al bilancio comunitario, nel qual caso l'Ufficio formalizza la comunicazione di irregolarità al soggetto attuatore e al soggetto realizzatore e, ove ne ricorrano i presupposti, agli Organismi nazionali e comunitari, nonché agli organi giudiziari ed amministrativi competenti.

Contestualmente verranno avviate dall'Ufficio deputato alla gestione e monitoraggio le procedure di revoca e/o recupero somme secondo le seguenti modalità.

In via generale, il recupero consiste in una procedura amministrativa finalizzata alla riacquisizione del contributo indebitamente percepito: il provvedimento di revoca, totale o parziale del contributo, sottoscritto dal Capo del Dipartimento rappresenta l'atto amministrativo con cui l'amministrazione titolare, ed in particolare il Responsabile dell'attività di gestione e monitoraggio, quantificato l'importo indebitamente percepito, dispone il recupero dello stesso dando avvio alla procedura amministrativa finalizzata alla restituzione del contributo.

Nel caso in cui, ad esito dei controlli, sia accertata la presenza di importi indebitamente versati a seguito di irregolarità/frode/conflitto di interessi/doppio finanziamento compiuti da parte di soggetti coinvolti nell'attuazione degli interventi, l'Ufficio deputato alla gestione e monitoraggio dà avvio al procedimento di revoca del finanziamento e al contestuale recupero delle somme indebitamente erogate, comunicando al soggetto attuatore, ai sensi della Legge 241/90, l'esito degli accertamenti espletati e indicando nel dettaglio le modalità di recupero/restituzione delle stesse, ossia verranno fornite le istruzioni per il versamento degli importi con l'indicazione del codice IBAN, della contabilità speciale di imputazione, della causale da riportare e dei termini assegnati per l'adempimento.

Qualora il soggetto attuatore non ottemperi alla restituzione delle somme, l'Ufficio avvia le opportune procedure di recupero coattivo delle somme indebitamente corrisposte, applicando gli interessi di mora sulla quota capitale e curando ogni fase dell'eventuale contenzioso instauratosi con il soggetto debitore.

L'Ufficio annota i dati e gli esiti della richiesta nella specifica sezione del Registro dei controlli di gestione e monitoraggio di cui al paragrafo 8.1.2 e provvede ad inviare all'Ufficio controllo e antifrode, all'Ispettorato generale PNRR, e per conoscenza all'Unità di Missione del Segretariato Generale, l'elenco delle procedure di recupero/restituzione/compensazione avviate ad esito delle risultanze dei controlli, degli importi recuperati, degli importi ritenuti non recuperabili.

Sulla base di tale comunicazione, l'Ispettorato generale PNRR procede all'aggiornamento del proprio sistema di registrazione e conservazione informatica dei dati contabili, compresi quelli relativi agli importi recuperabili, recuperati e ritirati a seguito della soppressione totale o parziale del contributo a favore dell'operazione controllata.

L'ufficio deputato alle attività di controllo garantisce la registrazione e conservazione dei dati nel Registro integrato dei controlli su ReGiS, la contabilità degli importi con l'indicazione delle irregolarità che generano importi recuperabili, l'importo da recuperare, il soggetto attuatore e il soggetto realizzatore interessato dal recupero e la data in cui è sorto il debito; annota, inoltre, l'eventuale recupero con l'indicazione del soggetto pagatore, dell'importo recuperato e della data in cui è stato effettuato il pagamento.

La chiusura dei casi di irregolarità e frodi precedentemente segnalati può avvenire solo se ricorre una delle seguenti circostanze accompagnata da evidenza documentale-contabile:

- è stato possibile recuperare le somme indebitamente percepite;
- è stata effettuata una deduzione da un successivo dovuto versamento al soggetto attuatore;
- è stata successivamente accertata la regolarità delle operazioni segnalate come irregolari;
- non è possibile recuperare le somme indebitamente percepite, neanche a seguito di compensazione con altri versamenti dovuti al Soggetto attuatore.

Le predette informazioni, sia in caso di chiusura che di cancellazione del caso, devono essere trasmesse agli organi competenti ed accompagnate da tutta la documentazione attestante la circostanza per la quale si richiede la chiusura del caso/cancellazione.

In dettaglio, le informazioni oggetto di registrazione e conservazione informatica saranno le seguenti:

- soggetto attuatore/soggetto realizzatore sottoposto al controllo;
- Riferimenti del progetto interessato cui è riferito il controllo;
- Data e luogo del controllo;
- Riferimenti dell'operazione sottoposta a controllo;
- Importo della spesa controllata;
- Quota di spesa ritenuta irregolare;
- Tipologia di irregolarità rilevata;
- Eventuale provvedimento amministrativo o giudiziario intrapreso in relazione all'irregolarità rilevata;
- Riferimenti del verbale amministrativo o giudiziario riportante gli esiti del controllo.

Qualora sia stata successivamente accertata la regolarità delle operazioni segnalate come irregolari, le predette informazioni, sia in caso di chiusura che di cancellazione del caso, devono essere trasmesse agli organi competenti ed accompagnate da tutta la documentazione attestante la circostanza per la quale si richiede la chiusura del caso/cancellazione.

Nel caso in cui un importo indebitamente versato non possa essere recuperato per colpa o negligenza dello Stato membro, spetta a quest'ultimo rimborsare l'importo in questione al bilancio dell'Unione.

13. Procedure di revisione ed aggiornamento del Manuale

Il presente Manuale delle procedure è corredato dalla strumentazione allegata (format, dichiarazioni, check list verbali ecc.) nonché dal Piano della Formazione con la descrizione dei percorsi formativi, distinti fra corsi già realizzati e frequentati dal personale che opera a vario titolo nelle attività PNRR e percorsi di formazione programmata.

Il Manuale costituisce un documento dinamico, soggetto a revisione ed aggiornamento periodico, unitamente alla strumentazione allegata, in relazione alla necessità di recepire nuove disposizioni e indicazioni operative o di adeguarne i contenuti ad eventuali modifiche di contesto e alle disposizioni del Sistema di Gestione e Controllo dell'Unità di Missione del Segretariato Generale (SI.GE.CO. UDM USG).

ALLEGATI

- ALLEGATO 1 Check list di verifica
 - 1.1 CL verifiche al 100%
 - 1.2a CL procedura affidamento
 - 1.2b CL procedura affidamento 3 linea
 - 1.3 CL verifiche sostanziali a campione
 - 1.4 CL interna verifiche M&T
- ALLEGATO 2 Strumento per lo svolgimento delle verifiche in loco
 - 2.1 Verbale di sopralluogo
 - 2.2 Scheda verifica in loco
 - 2.3 Esito controllo in loco
- ALLEGATO 3 Emblemi
- ALLEGATO 4 Indicazioni operative su tipologie di spese ammissibili, documentazione e controllo delle spese rendicontate
- ALLEGATO 5 Piano della Formazione
- ALLEGATO 6 PNRR - Pacchetto documentale standard Sport e Salute S.p.A
- ALLEGATO 7 Check list procedura di gara sugli appalti pubblici Sport e Salute S.p.A
- ALLEGATO 8 Registro dei controlli di gestione e monitoraggio