



PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA
MISSIONE 1 – DIGITALIZZAZIONE, INNOVAZIONE, COMPETITIVITÀ, CULTURA E
TURISMO
COMPONENTE 3 – TURISMO E CULTURA 4.0

MANUALE PER L'ATTUAZIONE, RENDICONTAZIONE E
MONITORAGGIO DELLA MISURA M1C3 I4.2.5 –
FONDO ROTATIVO IMPRESE PER IL SOSTEGNO ALLE
IMPRESE E GLI INVESTIMENTI DI SVILUPPO NEL
TURISMO - FRI-TUR

DISCLAIMER

“Il Manuale è stato elaborato per fornire orientamento tecnico nonché specifiche raccomandazioni utili ai Soggetti Attuatori nella realizzazione degli interventi finanziati nell'ambito degli investimenti del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) gestiti dal Ministero del turismo, con particolare riferimento agli adempimenti richiesti dalla normativa specifica. Il Manuale rappresenta uno strumento di indirizzo e può contenere informazioni non completamente esaustive, che potranno essere perfezionate in considerazione dell'attuazione degli interventi, con lo sviluppo delle modalità operative degli stessi. Le istruzioni in esso contenute non sollevano gli operatori dall'obbligo di verificarne attentamente praticabilità e adattabilità alla singola fattispecie, nel rispetto delle complessive disposizioni del quadro normativo vigente. Ne consegue che il presente documento non può quindi essere utilizzato come base legale per arbitrati o qualsivoglia azione legale avviata da o rivolta ai Soggetti Attuatori degli investimenti. Il quadro normativo di riferimento, al quale si rinvia, costituisce l'unica base legale per l'attuazione dei programmi finanziati.”

Versione	Data
n. 1	28/02/2025



SOMMARIO

1. INTRODUZIONE	4
1.1 SCOPO DEL DOCUMENTO	4
1.2 CONTESTO GENERALE	5
2. ADEMPIMENTI PER L'AVVIO DEL PROGETTO	9
3. ATTUAZIONE DEI PROGETTI.....	11
3.1 TERMINI DI ATTUAZIONE DEL PROGETTO	11
3.1.1 ISTRUTTORIA DEI PROGETTI DI INVESTIMENTO	11
3.2 CIRCUITO FINANZIARIO	13
3.3 PROCEDURA DI PAGAMENTO AL SOGGETTO ATTUATORE	15
4. MONITORAGGIO – REGIS.....	18
4.1 ANAGRAFICA PROGETTO	20
4.1.1 RIEPILOGO	20
4.1.2 ANAGRAFICA PROGETTO	20
4.1.3 GESTIONE SPESE.....	22
4.1.4 TITOLARE EFFETTIVO.....	25
4.1.5 CRONOPROGRAMMA/COSTI	26
4.1.6 SOGGETTI CORRELATI	28
4.1.7 GESTIONE FONTI	28
4.1.8 INDICATORI	29
4.1.9 PROCEDURA AGGIUDICAZIONE.....	31
4.1.10 ALLEGATI	31
4.2 VALIDAZIONE DATI	32
5. RENDICONTAZIONE	34
5.1 CREAZIONE DEL RENDICONTO	34
6. VERIFICHE DEL SOGGETTO ATTUATORE	35
7. INIZIATIVE ANTIFRODE.....	39
8. OBBLIGO DI CONSERVAZIONE DEI DOCUMENTI.....	41
8.1 DOCUMENTI A SUPPORTO DELLA RENDICONTAZIONE.....	41
9. OBBLIGO DI COMUNICAZIONE, INFORMAZIONE E TRASPARENZA	43
10. ALLEGATI.....	44



ACRONIMI

ABI	Associazione Bancaria Italiana
CDP	Cassa Deposito e Prestiti
CIPESS	Comitato Interministeriale per la Programmazione Economica e lo Sviluppo Sostenibile
COLAF	Comitato per la lotta contro le frodi nei confronti dell'Unione Europea
CUP	Codice Unico di Progetto (art. 11 Legge 3/2003)
DDR	Domanda di rimborso
DNSH	Principio di “non arrecare danno significativo agli obiettivi ambientali”
ECA	Corte dei Conti Europea
EPPO	Procura Europea
GBER	<i>General Block Exemption Regulation</i>
INVITALIA	Agenzia Nazionale per l’attrazione degli investimenti e lo sviluppo d’impresa SpA
MEF	Ministero dell’Economia e delle Finanze
Mitur	Ministero del turismo
OLAF	Ufficio Europeo Lotta Antifrode
PNRR	Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza
RGS	Ragioneria Generale Stato
RUP	Responsabile unico di procedimento
SA	Soggetto Attuatore
SAL	Stato di avanzamento dei lavori
SIGECO	Sistema Gestione e Controllo
SG	Soggetto Gestore
TUE	Trattato Unione Europea
TFUE	Trattato Funzionamento Unione Europea
UIF	Unità di Informazione Finanziaria

1. INTRODUZIONE

1.1 Scopo del documento

Il presente Manuale, in linea con quanto previsto dall'art. 8, comma 3 del decreto-legge 31 maggio 2021, n. 77¹ convertito con modificazioni in legge 29 luglio 2021, n. 108, si pone l'obiettivo di fornire indirizzi e strumenti operativi in ogni fase di realizzazione degli interventi al Soggetto Attuatore (di seguito SA) i cui progetti sono stati ammessi a finanziamento nell'ambito del Piano nazionale di ripresa e resilienza (di seguito PNRR) afferenti alla Missione 1, Componente 3, Investimento 4.2.5 *Fondo Rotativo imprese per il sostegno alle imprese e gli investimenti di sviluppo nel turismo – FRI-Tur*, per i quali il Ministero del turismo è Amministrazione Titolare. In particolare, si vuole dotare il Soggetto Attuatore di un supporto specifico in relazione alle diverse fasi caratterizzanti l'attuazione, il monitoraggio e la rendicontazione degli interventi ed al contempo richiamare l'attenzione su alcuni elementi, step procedurali e relativi adempimenti di responsabilità. Inoltre, il presente Manuale concorre ad assicurare la correttezza delle procedure di attuazione e rendicontazione, la regolarità della spesa e la raccolta di documenti e informazioni per il conseguimento dei *target* e *milestone*.

Il Manuale si articola in tre parti:

1. la prima (*paragrafi 1, 2 e 3*), di carattere descrittivo, nella quale vengono indicati gli obblighi, le scadenze e le procedure di attuazione dei progetti (cfr. D.I. del 28 dicembre 2021, D.M. del 28 gennaio 2023 n. 1693, D.M. del 24 febbraio 2023 n. 3774, D.M. del 7 maggio 2024 n. 13142);
2. la seconda parte illustra le fasi di monitoraggio, rendicontazione e controllo (*paragrafi 4, 5, 6 e 7*), ivi compreso l'utilizzo del sistema informativo (ReGiS);
3. la terza parte (*paragrafi 8 e 9*) riporta gli obblighi di tenuta e conservazione documentale degli interventi finanziati nonché gli obblighi di comunicazione, informazione e trasparenza.

¹ L'art. 8 comma 3 del decreto-legge 31 maggio 2021, 77 recita: "La medesima struttura [Amministrazione centrale titolare di interventi PNRR] vigila affinché siano adottati criteri di selezione delle azioni coerenti con le regole e gli obiettivi del PNRR ed emana linee guida per assicurare la correttezza delle procedure di attuazione e rendicontazione, la regolarità della spesa ed il conseguimento degli obiettivi intermedi e finali e di ogni altro adempimento previsto dalla normativa europea e nazionale applicabile al PNRR. Essa svolge attività di supporto nella definizione, attuazione, monitoraggio e valutazione di programmi e progetti cofinanziati ovvero finanziati da fondi nazionali, europei e internazionali, nonché attività di supporto all'attuazione di politiche pubbliche per lo sviluppo, anche in relazione alle esigenze di programmazione e attuazione del PNRR".

Il presente documento potrà essere soggetto a revisioni periodiche o altre modifiche legate anche ad innovazioni e/o cambiamenti del Sistema di gestione e controllo oltre che normative e procedurali.

1.2 Contesto generale

L'art. 3, commi da 1 a 4, del decreto-legge n. 152 del 6 novembre 2021, convertito, con modificazioni, dalla legge n. 233 del 29 dicembre 2021, recante *“Disposizioni urgenti per l’attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e la prevenzione delle infiltrazioni mafiose”*, fornisce alle imprese del settore turistico che intendono attuare interventi di riqualificazione energetica, sostenibilità ambientale ed innovazione digitale uno strumento finanziario in linea progettuale con le finalità di cui alla misura M1C3, investimento 4.2.5 del Piano nazionale di ripresa e resilienza, regolamentando il *“Fondo Rotativo imprese per il sostegno alle imprese e gli investimenti di sviluppo nel turismo – FRI-Tur”*.

Con decreto del Ministero del turismo, di concerto con il Ministero dell’Economia e delle Finanze, del 28 dicembre 2021, sono stati definiti i requisiti, i criteri, le condizioni e le procedure per la concessione ed erogazione dei suddetti incentivi, individuando numerose tipologie di imprese del settore turistico (alberghi, agriturismi, fiere, stabilimenti balneari, porti turistici, etc.), a fronte della realizzazione dei programmi d’investimento.

Con il medesimo provvedimento (D.M. del 28 dicembre 2021) è stato altresì stabilito che il Ministero del turismo, per gli adempimenti tecnici e le verifiche amministrative relative alla gestione dell’incentivo, possa avvalersi del supporto di organismi qualificati in qualità di Soggetto Gestore, individuato, nello specifico, nell’Agenzia Nazionale per l’attrazione degli investimenti e lo sviluppo d’impresa Spa (INVITALIA Spa).

Le agevolazioni sono concesse nelle forme di:

- contributi diretti alla spesa (35% dei costi ammissibili) a fondo perduto, compresi tra i 500.000 euro ed i 10.000.000,00 euro, in misura variabile in funzione della localizzazione e della dimensione dell’impresa. Per tale forma di incentivo è previsto uno stanziamento di complessivi 180 milioni di euro tra il 2022 ed il 2025;
- finanziamento agevolato concesso da Cassa Depositi e Prestiti ad un tasso nominale annuo pari allo 0,5% e della durata massima di 15 anni (comprensiva di un periodo di preammortamento della durata massima di 3 anni), da abbinarsi obbligatoriamente ad un

Misura M1C3-I4.2.5 – Manuale operativo

finanziamento bancario ordinario, di pari importo e durata, erogato da una banca finanziatrice che aderisce alla Convenzione del 29 agosto 2022 firmata dal Ministero del turismo, Associazione Bancaria Italiana e Cassa Depositi e Prestiti.

Gli incentivi – cioè, la somma del finanziamento agevolato + contributo diretto alla spesa - sono riconosciuti nel rispetto dei limiti previsti dal GBER (Regolamento UE 651/2014).

L'obiettivo è sostenere investimenti volti a rafforzare la competitività delle imprese del settore del turismo mediante il raggiungimento di nuovi standard di qualità riconosciuti a livello europeo ed internazionale, sviluppati anche in termini di sostenibilità ambientale e sicurezza sanitaria.

Gli interventi ammissibili sono:

- riqualificazione energetica delle strutture di cui al decreto del Ministero dello sviluppo economico 6 agosto 2020, ivi compresa la sostituzione integrale o parziale dei sistemi di condizionamento in efficienza energetica dell'aria;
- interventi di cui all'art. 16-bis, comma 1, lettera i), del decreto del Presidente della Repubblica 22 dicembre 1986, n. 917, recante il Testo unico delle imposte sui redditi, di riqualificazione antisismica;
- interventi di eliminazione delle barriere architettoniche, in conformità alla legge 9 gennaio 1989, n. 13, e al decreto del Presidente della Repubblica 24 luglio 1996, n. 503;
- interventi edilizi di cui all'articolo 3, comma 1, lettere b), c), d) ed e.5), del decreto del Presidente della Repubblica 6 giugno 2001, n. 380 funzionali alla realizzazione degli interventi di cui alle lettere a) e b);
- interventi di realizzazione di piscine termali e acquisizione di attrezzature e apparecchiature per lo svolgimento delle attività termali, relativi alle strutture di cui all'articolo 3 della legge 24 ottobre 2000, n. 323;
- interventi per la digitalizzazione previste dall'articolo 9, comma 2, del decreto-legge 31 maggio 2014, n. 83, convertito, con modificazioni, dalla legge 29 luglio 2014, n. 106;
- interventi di acquisto/rinnovo di arredi;
- interventi riguardanti i centri termali, i porti turistici, i parchi tematici, inclusi i parchi acquatici e faunistici.

Le spese ammissibili ricomprendono:

- servizi di progettazione, nella misura massima del 2%;

Misura M1C3-I4.2.5 – Manuale operativo

- suolo aziendale e sue sistemazioni, nella misura massima del 5% dell'importo complessivo ammissibile del Programma d'investimento;
- fabbricati, opere murarie e assimilate, nella misura massima del 50% dell'importo complessivo ammissibile del Programma d'investimento;
- macchinari, impianti e attrezzature varie, nuovi di fabbrica;
- spese per la digitalizzazione previste dall'articolo 9, comma 2, del decreto-legge 31 maggio 2014, n. 83, convertito, con modificazioni, dalla legge 29 luglio 2014, n. 106, esclusi i costi relativi alla intermediazione commerciale, nella misura massima del 5%.

In adempimento a quanto disposto dai principi generali di attuazione del PNRR, una quota pari al 40% del solo contributo a fondo perduto è riservata ad interventi realizzati nel mezzogiorno (Abruzzo, Basilicata, Calabria Campania, Puglia, Molise, Sardegna e Sicilia) ed una quota del 50% delle risorse, comprendenti sia il contributo che il finanziamento agevolato, è destinato a supporto degli investimenti di sola riqualificazione energetica.

Tramite due Avvisi pubblici del 5 agosto 2022 (protocollo n. 10135/22) e del 28 gennaio 2023 (protocollo n. 1693/23, seguito da Avviso del 24/02/2023 di proroga termini, protocollo n. 3774/23), il Ministero del turismo ha reso note le condizioni, i termini per la presentazione delle domande e le modalità per l'accesso ed erogazione ai contributi e ai finanziamenti agevolati a favore delle imprese turistiche di cui all'art. 3, comma 2, decreto-legge 6 novembre 2021, n. 152, meglio indicate all'art. 4, comma 2, del D.M. del 28.12.2021.

Con il suddetto Avviso pubblico del 24 febbraio 2023 (protocollo n. 3774/23) il Ministero ha definitivamente stabilito i termini - dal 20 marzo 2023 al 20 aprile 2023 - entro i quali le imprese erano ammesse a presentare la domanda di concessione degli incentivi ().

Da ultimo, con Avviso pubblico del 7 maggio 2024 (prot. n. 13142/24) il Ministero del turismo ha riaperto i termini - dal 1 al 31 luglio 2024 - entro i quali le imprese avevano la facoltà di presentare la relativa domanda di accesso all'agevolazione, ulteriormente prorogato con Avviso del 30 luglio 2024 (protocollo n. 41543/24) fino al 12 settembre 2024 ().

Si riporta di seguito una tabella riassuntiva dei soggetti coinvolti nell'attuazione dell'investimento 4.2.5 e dei rispettivi ruoli:

Soggetto	Ruolo
-----------------	--------------

Misura M1C3-I4.2.5 – Manuale operativo

Ministero del turismo	Amministrazione Titolare
Direzione generale promozione, investimenti e innovazione per il turismo	Soggetto Attuatore
Impresa	Soggetto Beneficiario
Invitalia S.p.a.	Soggetto gestore
Banca aderente alla Convenzione Mitur, ABI - CDP	Banca Finanziatrice
Cassa Depositi e Prestiti	Soggetto sub-attuatore

Al fine di garantire il corretto svolgimento delle funzioni e delle attività volte al perseguimento dei traguardi e degli obiettivi afferenti agli interventi di competenza, come indicato dalla Circolare MEF del 14 ottobre 2021 n.21, all'Unità di Missione per il PNRR Mitur spetta il compito primario di presidiare e vigilare sull'esecuzione, in modo costante, tempestivo ed efficace, dei progetti/interventi che compongono le misure del PNRR di competenza e di garantire il raggiungimento dei relativi risultati (target e milestone), il cui conseguimento, secondo le tempistiche stabilite, rappresenterà la condizione abilitante per il rimborso delle risorse da parte della Commissione europea. Per tale motivo, il presente documento si premura di fornire indicazioni operative.

2. ADEMPIMENTI PER L'AVVIO DEL PROGETTO

Il Soggetto Attuatore della misura è tenuto al rispetto di ogni disposizione impartita in attuazione del PNRR per la gestione, controllo e valutazione della misura, ivi inclusi:

- gli obblighi in materia di trasparenza amministrativa ex D.lgs. 25 maggio 2016, n. 97 e gli obblighi in materia di comunicazione e informazione previsti dall'art. 34 del Regolamento (UE) 2021/241, mediante l'inserimento dell'esplicita dichiarazione "finanziato dall'Unione europea - NextGenerationEU" all'interno della documentazione progettuale nonché la valorizzazione dell'emblema dell'Unione europea (*cf. Capitolo 9*);
- l'obbligo del rispetto del principio di non arrecare un danno significativo all'ambiente (DNSH, "Do no significant harm") incardinato all'art. 17 del Regolamento (UE) 2020/852;
- il rispetto dei principi trasversali previsti dal PNRR, quali tra l'altro il principio del contributo all'obiettivo climatico² e digitale (cd tagging), laddove pertinente, il rispetto della parità di genere (Gender Equality), della protezione e valorizzazione dei giovani e del superamento dei divari territoriali, laddove applicabili;
- gli obblighi in materia contabile, quali l'adozione di adeguate misure volte al rispetto del principio di sana gestione finanziaria secondo quanto disciplinato nel Regolamento finanziario (UE, Euratom) 2018/1046 e nell'art. 22 del Regolamento (UE) 2021/241, in particolare in materia di prevenzione, individuazione e rettifica delle frodi, dei casi di corruzione e dei conflitti d'interesse e di recupero e restituzione dei fondi che sono stati indebitamente assegnati, attraverso l'adozione di un sistema di codificazione contabile adeguata e informatizzata per tutte le transazioni relative al progetto per assicurare la tracciabilità dell'utilizzo delle risorse del PNRR;
- l'obbligo di comprovare il conseguimento dei target associati agli interventi con la produzione e l'imputazione nel sistema informatico ReGiS della documentazione probatoria pertinente;
- la riserva del 50 per cento dedicata agli interventi volti al supporto degli investimenti di riqualificazione energetica e la riserva del 40 per cento dedicata agli interventi da realizzarsi

² Di seguito i campi d'intervento connessi alla misura e i relativi tagging: 015 - Sviluppo dell'attività delle PMI e internazionalizzazione, compresi gli investimenti produttivi pari al 0% clima e 025 - Rinnovo della dotazione di alloggi sul piano dell'efficienza energetica, progetti dimostrativi e misure di sostegno pari al 40% clima.



Misura M1C3-I4.2.5 – Manuale operativo

nelle regioni Abruzzo, Basilicata, Calabria, Campania, Molise, Puglia, Sardegna e Sicilia. Il rispetto delle disposizioni sopra richiamate dovrà essere attestato per ciascun CUP dal Soggetto Attuatore che dovrà sottoscrivere, a tal fine, una dichiarazione sostitutiva di atto notorio per il rispetto degli obblighi connessi all'attuazione di interventi a valere sul PNRR (**Allegato n. 1**).

3. ATTUAZIONE DEI PROGETTI

Il Soggetto Attuatore è responsabile della corretta alimentazione del sistema ReGIS con i dati di programmazione e attuazione finanziaria, fisica e procedurale relativi ai progetti di propria competenza sulla base delle indicazioni fornite nel presente manuale e le linee guida adottate dal Ministero del turismo, in coerenza alle circolari dell'Ispettorato generale PNRR.

3.1 Termini di attuazione del progetto

Il Soggetto Attuatore è il soggetto responsabile dell'avvio, dell'attuazione e della funzionalità del progetto di investimento ed è tenuto ad attuarlo nei tempi e nei modi indicati nel decreto-legge n. 152/2021, nel D.I. del 28 dicembre 2021 e nell'Avviso pubblico del Ministero del turismo 28 gennaio 2022, prot. n. 1693, nonché nelle rispettive Circolari, Comunicati di riferimento e FAQ.

I progetti dell'Investimento 4.2.5 *Fondo rotativo Imprese (FRI) per il sostegno alle imprese e gli investimenti di sviluppo*, sono da attuare al fine di assicurare il rispetto del target finale: **M1C3-25 - 33** il cui obiettivo è il sostegno di un numero di progetti turistici pari a 300 da sostenere con il fondo rotativo imprese.

Le attività di progetto devono essere avviate dal Soggetto Attuatore, il quale deve rispettare il cronoprogramma procedurale.

In ogni caso, il progetto dovrà concludere ogni attività e/o implementazione a regime entro il termine finale e comunque non oltre la data del **31 dicembre 2025**³.

3.1.1 Istruttoria dei progetti di investimento

Ai sensi dell'art. 3 della citata Convenzione Mitur-ABI-CDP, l'ammissione dei progetti di investimento al supporto del Fondo Rotativo Imprese è subordinata ad una prima istruttoria della banca finanziatrice secondo le seguenti modalità:

- previa verifica del rispetto delle direttive emanate dalle autorità di vigilanza sull'attività creditizia e degli standard internazionali;
- avendo riguardo agli importi sia del Finanziamento Bancario sia del Finanziamento Agevolato;

³ Art. 5, comma 3, lettera h, Avviso del Ministero del turismo, prot. n. 10135/2022 del 5 agosto 2022; avviso prot. n. 1693/23 del 28 gennaio 2023; avviso prot. n. 13142/24 del 7 maggio 2024.

Misura M1C3-I4.2.5 – Manuale operativo

- mediante istruttoria tecnica e legale necessaria e/o opportuna al fine della stipula del Contratto di Finanziamento;
- previo accertamento della consistenza ed accusabilità delle eventuali garanzie relative a ciascun finanziamento;
- rispetto del DNSH.

A sua volta il Soggetto Gestore ricevuta la domanda, con allegata documentazione rilasciata dalla banca finanziatrice, procede ad una seconda istruttoria seguendo l'ordine cronologico di presentazione delle istanze. In caso di esito positivo, INVITALIA S.p.A. trasmette la proposta di concessione definitiva alla Cassa Depositi e Prestiti la quale, entro 10 giorni successivi, adotta la Delibera di Finanziamento Agevolato e la trasmette al Ministero del turismo.

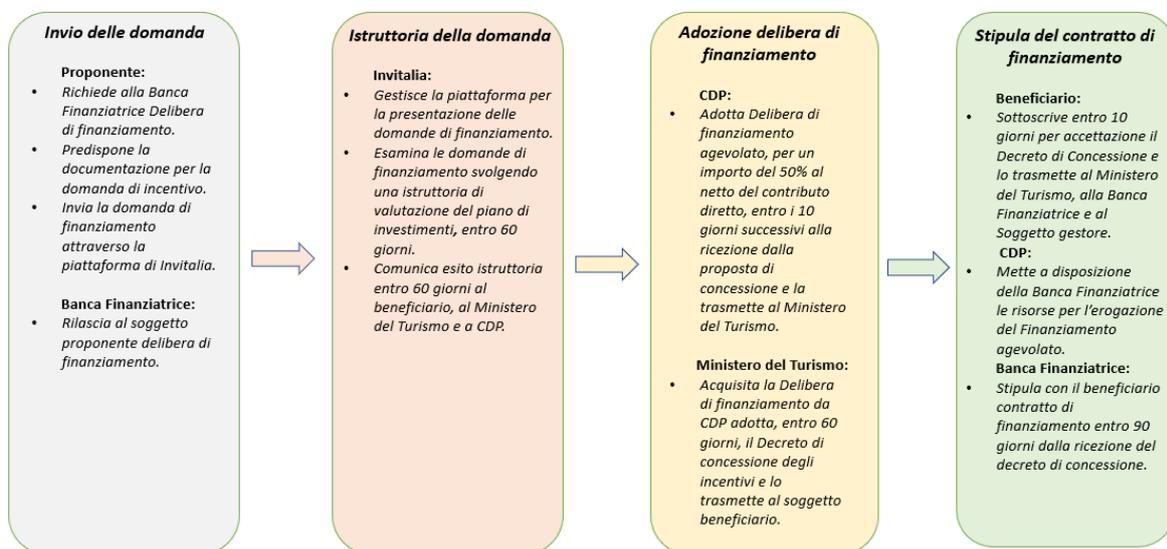
Il Ministero adotta il Provvedimento di concessione contenente:

- l'ammontare del finanziamento e delle spese ammesse agli incentivi;
- la durata del finanziamento e del preammortamento;
- condizioni di revoca;
- obblighi del soggetto beneficiario;
- eventuale applicazione di penali in caso di inadempienza. (art. 5, lettera e) della citata Convenzione)

La banca finanziatrice, previa adesione del soggetto beneficiario al contenuto del provvedimento, stipula il contratto di finanziamento con l'impresa.

Misura M1C3-I4.2.5 – Manuale operativo

Schema generale di attuazione art.3 Decreto n.152, 6 Novembre 2021 in conformità alla Misura M1C3 – Intervento 4.2.5



3.2 Circuito finanziario

Per l'attuazione della linea progettuale "Fondo rotativo imprese (FRI) per il sostegno alle imprese e gli investimenti di sviluppo", la copertura finanziaria si compone come segue:

- Finanziamento Bancario, a valere sul mercato creditizio (art. 3, comma 4, del D.L. n. 152/2021);
- Finanziamento Agevolato, a valere su una quota del Fondo Rotativo Imprese pari a 600 milioni di euro (art. 3, comma 4, del D.L. n. 152/2021);
- Contributo diretto alla spesa, a valere sul fondo PNRR pari ad un importo complessivo di 180 milioni di euro (art. 3, comma 1, del D.L. n. 152/2021).

Con riferimento al finanziamento agevolato, il CIPESS (Comitato Interministeriale per la Programmazione Economica e lo Sviluppo Sostenibile) con Delibera del 14 aprile 2022 ha assegnato in favore del Ministero del turismo una quota di risorse del Fondo Rotativo Imprese - istituito con Legge n. 311 del 30 dicembre 2004, art. 1, commi da 354 a 361 presso la gestione separata della Cassa Depositi e Prestiti - destinata al finanziamento delle agevolazioni in favore delle imprese per gli interventi coerenti con le finalità di cui alla misura M1C3, investimento 4.2.5 del PNRR, pari a 600 milioni di euro.

Allo scopo di amministrare tale fondo, in data 29/08/2022 il Ministero del turismo ha sottoscritto con l'Associazione Bancaria Italiana (ABI) e con la Cassa Depositi e Prestiti (CDP) apposita

Misura M1C3-I4.2.5 – Manuale operativo

Convenzione per la regolamentazione dei reciproci rapporti volti all'attività di stipula, erogazione e gestione dell'agevolazione.

In virtù della citata Convenzione, la Cassa Depositi e Prestiti mette a disposizione le risorse per l'erogazione del Finanziamento Agevolato mediante la Banca Finanziatrice, concessionaria del finanziamento bancario, aderente alla Convenzione ABI, MiTur e CDP (art. 3), alla quale rilascia Mandato con rappresentanza per la stipula di un unico atto che regola in modo unitario sia il finanziamento agevolato sia il finanziamento bancario (Contratto di Finanziamento).

Ai sensi del successivo art. 4, come anticipato, la CDP è delegata dal Mitur a gestire anche la fase di erogazione delle risorse e nello specifico si impegna nell'attuazione dei seguenti adempimenti:

1. delibera il Finanziamento Agevolato sulla base delle risultanze della Valutazione, che abbia avuto esito positivo, comunicato da Invitalia S.p.A. (Soggetto Gestore nominato del Ministero del turismo) nella Sintesi di Delibera trasmessa a CDP, dandone formale comunicazione al Ministero, al medesimo Soggetto Gestore e alla Banca Finanziatrice. L'efficacia delle delibere della CDP è condizionata all'adozione del Decreto di Concessione da parte del Ministero;
2. mette a disposizione della Banca Finanziatrice le risorse per l'erogazione del Finanziamento Agevolato;
3. monitora la dotazione del Fondo Rotativo Imprese allocata per i Finanziamenti Agevolati, fornendo al Ministero, su richiesta dello stesso, la relativa informazione.

Con riferimento al contributo diretto alla spesa, il Decreto del Ministro dell'Economia e delle Finanze dell'11 ottobre 2021, pubblicato in Gazzetta Ufficiale 23 novembre 2021, n. 279, fissa la disciplina per la gestione delle risorse del *Fondo Next Generation EU – Italia*.

In particolare, il comma 1037, dell'art. 1, della legge 30 dicembre 2020, n. 178 (Legge di bilancio 2021) ha previsto l'istituzione, nello stato di previsione della spesa del Ministero dell'Economia e delle Finanze, del Fondo di Rotazione per l'attuazione del *Next Generation EU – Italia*, le cui risorse sono versate in due distinti conti correnti presso la Tesoreria centrale dello Stato per essere, poi, trasferite in favore delle Amministrazioni titolari degli interventi, sulla base delle specifiche procedure stabilite con decreto del Ministro dell'Economia e delle Finanze 11 ottobre 2021.

Col fine di meglio specificare le modalità operative attraverso cui il Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato – IG PNRR – Ufficio VI procede ai trasferimenti delle risorse finanziarie allocate

nei citati conti correnti NGEU, è stata emanata la circolare RGS. n. 29/22, con in allegato il manuale delle procedure finanziarie PNRR.

3.3 Procedura di pagamento al Soggetto Attuatore

Il D.L. n. 152/2021 del 6 novembre 2021 prevede la destinazione di una quota pari 180.000.000,00 di euro, a valere sul FRI, nel limite di spesa complessivo di 40 milioni di euro per ciascuno degli anni 2022 e 2023 e 50 milioni di euro per ciascuno degli anni 2024 e 2025, per la concessione dei contributi diretti alla spesa. Le procedure di trasferimento delle risorse al Soggetto Attuatore seguono le modalità e le tempistiche stabilite dal citato D.M. del 11/10/2021 e dalle Circolari del MEF del 27 aprile 2023, n. 19 e del 13 maggio 2024, n. 21.

Più precisamente, la fase di erogazione delle risorse è suddivisa come segue:

- a) anticipazione di norma, pari al 30% (ai sensi dell'art. 11, comma 2, del decreto-legge del 2 marzo 2024, n. 19, convertito con modificazioni, dalla legge del 29 aprile 2024, n. 56) del totale delle risorse assegnate alla misura e, comunque, nel limite della disponibilità di cassa esistente;
- b) una o più quote intermedie, fino al raggiungimento del 90% dell'importo della spesa dell'intervento (compresa l'anticipazione), sulla base delle richieste di pagamento presentate a titolo di rimborso delle spese effettivamente sostenute e per un importo minimo complessivo del 5% delle risorse disponibili come anticipazione della misura, come risultanti dal sistema informatico ReGiS di cui all'art. 1, comma 1043 della legge 30 dicembre 2020, n. 178 e come indicato nel paragrafo Rendicontazione (*cf. paragrafo 5*);
- c) saldo pari al 10% dell'importo della spesa dell'intervento, sulla base della presentazione della richiesta di pagamento finale attestante la conclusione dell'intervento nonché il raggiungimento del relativo target, indicato in premessa, in coerenza con le risultanze di cui al predetto sistema informatico ReGiS.

In data 26 aprile 2024 il Ministero del turismo ha proceduto all'acquisizione della provvista finanziaria a titolo di anticipazione, per un importo di 54.000.000,00 di euro, pari al 30% delle risorse complessive di cui all'art 3, comma 3 del D.L. n. 152/21.

I pagamenti successivi – quota intermedia e saldo – avverranno a condizione che il Soggetto Attuatore alimenti il sistema informativo denominato ReGiS (di cui all'art. 1, comma 1043 della L.

30 dicembre 2020, n. 178), per ogni CUP finanziato, secondo le indicazioni del presente Manuale, nello specifico, le risorse dovranno essere rendicontate così come indicato nel paragrafo Rendicontazione (*cfr. paragrafo 5*).

In particolare, per il pagamento sono previste le seguenti procedure:

1. Quote intermedie

È prevista l'integrale alimentazione delle informazioni di cui al paragrafo 4.1, con contestuale pre-validazione dei dati di cui al paragrafo 4.2. Per quanto attiene il quadro economico, si vedano le indicazioni di cui al paragrafo 4.1.5. Occorre, inoltre, caricare sul sistema ReGiS la documentazione relativa agli impegni giuridicamente vincolanti tra Invitalia S.p.A. e l'impresa beneficiaria dell'incentivo, ovvero:

1. esito dell'istruttoria;
2. prospetti di rendicontazione presentati dal Soggetto Gestore;
3. dichiarazione sostitutiva di atto notorio per il rispetto degli obblighi connessi all'attuazione di interventi a valere sul PNRR (***Allegato n.1***);
4. format di richiesta delle quote intermedie e del saldo (***Allegato n.2***);
5. checklist di verifica formale della procedura istruttoria (***Allegato n.3***);
6. checklist di verifica di autocontrollo sostanziale spesa del Soggetto Attuatore (***Allegato n.4***);
7. checklist e schede tecniche DNSH (***Allegato n.5***) datate e firmate da un funzionario e/o dirigente individuato dal Soggetto Attuatore (*Cfr. paragrafo 6*).

I documenti di cui ai punti da 1 a 7 devono essere caricati sul sistema ReGiS in un unico file zip nella sezione "Gestione spese" di ReGiS (*Cfr. paragrafo 4.1.3*).

2. Saldo

Sulla base della rendicontazione trasmessa, come da indicazioni al successivo paragrafo 4.1.3 occorre, inoltre, inserire nella sezione di ReGiS – "Gestione spese" – "Giustificativi di spesa", allegandola all'ultima spesa registrata, la documentazione relativa all'attestazione di conclusione dell'intervento (***Allegato n.8***).

Misura M1C3-I4.2.5 – Manuale operativo

La documentazione dovrà essere caricata in un unico file zip.

Ai fini del riconoscimento dei relativi pagamenti spettati al Soggetto Attuatore e ai sensi della circolare del 27 aprile 2023 n.19, il Ministero del turismo provvede, entro quindici giorni dalla ricezione, alla validazione dei rendiconti di spesa caricati sul sistema ReGiS da parte del Soggetto Attuatore. A seguito della verificata sussistenza dei presupposti per il pagamento, il Ministero del turismo provvede, entro i successivi dieci giorni lavorativi, al pagamento delle spese rendicontate.

4. MONITORAGGIO – ReGiS

Il Ministero del turismo utilizza il sistema Informativo “ReGiS” sviluppato dal Ministero dell’Economia e delle Finanze per supportare i processi di attuazione dei programmi cofinanziati dall’Unione Europea e dei corrispondenti strumenti della programmazione nazionale, assicurando la tracciabilità e trasparenza delle operazioni e l’efficiente scambio elettronico dei dati tra i diversi soggetti coinvolti nella governance del PNRR, in linea con l’effettiva operatività del sistema medesimo. Il Sistema unitario “ReGiS”, già previsto dall’art. 1, comma 1043, Legge 30 dicembre 2020, n. 178 (Legge Bilancio 2021) e finalizzato a rispondere a quanto stabilito dall’art. 29 del Regolamento (UE) 2021/241 con riferimento alla *raccolta efficiente, efficace e tempestiva dei dati per il monitoraggio dell’attuazione delle attività e dei risultati*, rappresenta uno strumento applicativo unico di supporto ai processi di programmazione, attuazione, monitoraggio, controllo e rendicontazione del PNRR, al fine di garantire la semplificazione dei processi di gestione, controllo, monitoraggio e rendicontazione dei progetti finanziati, e, contestualmente, aderire ai principi di informazione, pubblicità e trasparenza prescritti dalla normativa europea e nazionale. Questo strumento, grazie al continuo e tempestivo flusso di dati immessi dai Soggetti interessati, dalla struttura dell’Amministrazione Titolare responsabile dell’attuazione e dall’Unità di Missione dell’Amministrazione Titolare, fornisce un quadro informativo sull’insieme della misura finanziata e sullo stato di avanzamento delle erogazioni finanziarie, delle procedure e della realizzazione delle iniziative. Ciascuna dimensione attuativa del PNRR è tracciata elettronicamente attraverso il corredo di tutte le informazioni di carattere anagrafico e di avanzamento delle attività, implementate lungo l’intero ciclo di vita delle iniziative.

Il sistema assicura, infine, la disponibilità di dati di supporto per le attività di *audit*.

Le modalità di consultazione del sistema nonché la descrizione delle potenzialità dello stesso, sono descritte, tra l’altro, dal manuale messo a disposizione dalla Ragioneria Generale dello Stato e allegato alla circolare n. 31 del 14 dicembre 2021. La piattaforma è in continua evoluzione e il SA potrà visionare e scaricare i manuali predisposti e aggiornati da RGS, relativi alle diverse funzioni e sezioni del sistema informativo, mediante la funzionalità “Documenti Utente” presente sulla stessa piattaforma.

Il sistema di monitoraggio rileva tutti i dati relativi all’attuazione del PNRR, in base ai ruoli e alle funzioni dei diversi soggetti coinvolti del Piano:

Misura M1C3-I4.2.5 – Manuale operativo

- **a livello finanziario**, attraverso la rilevazione delle spese sostenute per l'attuazione dei singoli interventi in attuazione delle misure e degli investimenti; nella sezione *Rendicontazione Spese* della piattaforma ReGiS;
- **a livello fisico**, attraverso la rilevazione degli appositi indicatori; nella sezione *Indicatori comuni e Target*;
- **a livello procedurale**, attraverso la rilevazione delle varie fasi attuative; nella sezione *Gestore Investimenti*, funzionalità *Cronoprogramma procedurale*;
- **a livello di milestone e target**, mediante la rilevazione del grado di avanzamento e di conseguimento.

Il Soggetto Gestore della Misura (Invitalia S.p.A.), il Soggetto Attuatore (Direzione generale promozione, investimenti e innovazione per il turismo) e l'Unità di Missione dell'Amministrazione Titolare si conformano costantemente alle funzionalità e alle specifiche tecniche del sistema ReGiS sulla base dei manuali, delle linee guida, degli indirizzi forniti e delle circolari del Ministero dell'Economia e delle Finanze. A tal riguardo, il responsabile della Misura M1C3I4.2.5 *Fondo rotativo imprese (FRI) per il sostegno alle imprese e gli investimenti di sviluppo* dell'Amministrazione centrale titolare è la Dott. Federico Amedeo Lasco, Direzione generale promozione, investimenti e innovazione per il turismo del Ministero del turismo.

Per le problematiche connesse all'operatività su ReGiS è previsto un servizio di assistenza tecnica, attivabile mediante apertura di un *ticket* da parte dell'utente utilizzando l'apposita funzionalità disponibile direttamente nella piattaforma ReGiS (Funzionalità "Assistenza") o attraverso la medesima funzionalità disponibile nel portale del Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato Area RGS, raggiungibile al seguente link: <https://area.rgs.mef.gov.it>. Eventuali problematiche connesse al servizio di assistenza tecnica potranno essere comunicate al Ministero dell'Economia e delle Finanze – Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato – Ispettorato generale per il PNRR – Ufficio III, al seguente indirizzo mail monitoraggioPNRR@mef.gov.it (Circolare del 27 aprile 2023, n.19).

Per quanto riguarda gli aspetti operativi, il Soggetto Attuatore deve assicurare la registrazione dei dati di avanzamento procedurale, fisico e finanziario nel sistema informativo ReGiS, compresa la documentazione sulla base delle indicazioni sotto riportate e garantendo la conservazione della documentazione progettuale in fascicoli cartacei o informatici per assicurare la completa tracciabilità delle operazioni. Ciò, al fine di consentire l'espletamento delle verifiche previste dal

Sistema di Gestione e Controllo del PNRR e dai relativi documenti di indirizzo e linee guida afferenti la realizzazione degli investimenti e riforme incluse nel Piano.

4.1 Anagrafica Progetto

Attraverso la funzionalità *Anagrafica Progetto*, presente nel modulo *ReGiS Configurazione e Gestione delle Operazioni* adibito alla funzionalità di caricamento diretto da parte del Soggetto Attuatore dei dati sui progetti, si accede alle sezioni di seguito elencate.

Le sezioni in *ReGiS (Configurazione e Gestione delle Operazioni > Anagrafica Progetto > varie sezioni)*, adibite alla funzionalità di caricamento diretto da parte del Soggetto Attuatore dei dati sui progetti sono le seguenti:

1. *Riepilogo*
2. *Anagrafica progetto*⁴
3. *Gestione spese*
4. *Titolare Effettivo*
5. *Cronoprogramma/Costi*
6. *Soggetti correlati*
7. *Gestione fonti*
8. *Indicatori*
9. *Procedura Aggiudicazione*
10. *Allegati*

Le azioni che il Soggetto Attuatore deve svolgere all'interno di queste sezioni sono indicate nei paragrafi seguenti. Per la presente misura è previsto un CUP per ciascun beneficiario finale, di conseguenza, per ciascun CUP occorrerà inserire le informazioni sotto specificate.

4.1.1 Riepilogo

Questa sezione riporta le informazioni generali del progetto.

4.1.2 Anagrafica progetto

Si fornisce di seguito il dettaglio delle informazioni necessarie per ciascuna delle quattro sottosezioni di cui si compone la sezione "Anagrafica di progetto" ossia:

⁴ Nello specifico, per la *tile* "Anagrafica progetto" sezione e funzionalità (tramite cui si accede alla sezione) sono denominate allo stesso modo.

Misura M1C3-I4.2.5 – Manuale operativo

- Anagrafica progetto
- Localizzazione geografica
- Classificazione progetto
- Associazione TAG e altre classificazioni

Anagrafica progetto

Il Ministero del turismo, in qualità di Amministrazione Titolare, inizierà i progetti mediante l'inserimento dei relativi CUP nel sistema ReGiS, le informazioni contenute nella parte iniziale della sezione risulteranno quindi precompilate, ad esclusione delle date di inizio e fine del progetto. Il Ministero del turismo, in qualità di Soggetto Attuatore, deve pertanto:

- verificare la correttezza dei dati precompilati e, in caso di eventuali errori, comunicarli al Dott. Federico Amedeo Lasco, Direttore Generale della Promozione, Investimenti e Innovazione per il turismo del Ministero del turismo (dg3@ministeroturismo.gov.it)
- compilare i campi "Data inizio/Data fine prevista" e "Data inizio/Data fine effettiva", indicando come "Data inizio" la data della stipula del Contratto di finanziamento, mentre "Data fine" corrisponde alla data di chiusura del programma di finanziamento (non oltre il 31/12/2025).

Localizzazione geografica

I dati presenti in questa sottosezione vengono precompilati in automatico dal sistema.

Classificazione progetto

La compilazione di questa sottosezione non è obbligatoria per gli interventi a valere sul PNRR ai fini della validazione. Il Soggetto Attuatore non è tenuto, pertanto, alla compilazione.

Associazione tag e altre classificazioni

Tale *Tag* si trova precaricato in questa sezione per consentire successive analisi statistiche.

I dati presenti in questa sottosezione sono stati precaricati in automatico a sistema. I *Tag* associati sono il n. 015 "Sviluppo dell'attività delle PMI e internazionalizzazione, compresi gli investimenti produttivi" e il n. 025 "Rinnovo della dotazione di alloggi sul piano dell'efficienza energetica, progetti dimostrativi e misure di sostegno" relativo alla metodologia di controllo del clima di cui all'Allegato VI del Regolamento (UE) 2021/241.

4.1.3 Dettaglio aiuti

La presente sezione riporta le seguenti informazioni: concessioni; beneficiario; localizzazioni; componenti aiuto; strumento aiuto.

4.1.4 Gestione spese

Situazione rendicontazione

I dati presenti in questa sottosezione vengono alimentati automaticamente sulla base degli eventuali rendiconti avviati.

Obbligazioni

Nella sottosezione “Obbligazioni” il Soggetto Attuatore tramite il tasto “*Aggiungi*” inserisce i dati relativi agli impegni giuridicamente vincolanti – obbligazioni giuridiche perfezionate relativi al progetto nel suo complesso (es. contratto /atto di affidamento etc.), valorizzando i seguenti campi:

- Codice: il codice viene assegnato in automatico dal sistema;
- Tipologia: Impegno/Disimpegno;
- Data (dell’impegno giuridicamente vincolante – obbligazione giuridica perfezionata): data stipula del contratto/atto;
- Importo: importo dell’impegno (contratto/atto);
- Causale disimpegno: in questo campo il Soggetto Attuatore deve indicare la causa di un eventuale disimpegno (es. revoca o riduzione delle risorse assegnate);
- Data disimpegno: data dell’atto di disimpegno;
- Importo disimpegno: importo dell’atto di disimpegno.

Pagamenti a costi reali

La sezione viene alimentata in automatico dal sistema di interscambio del sistema ReGiS con l’Agenzia delle Entrate (SDI), SIOPE+ e PCC nella misura in cui la fattura riporti correttamente il CUP nei campi richiesti.

Nel caso in cui i dati non vengano acquisiti in maniera automatica, il Soggetto Attuatore dovrà registrare i trasferimenti al beneficiario finale relativamente ai contributi diretti alla spesa (fondo perduto) a valere sul PNRR, cliccando sull’icona “*Aggiungi*”.

Misura M1C3-I4.2.5 – Manuale operativo

In particolare, le informazioni minime da inserire sono quelle relative alle colonne: mandato (n.), n. fattura, data pagamento, indicazione voce di spesa (voce quadro economico), tipologia pagamento (indicare pagamento), importo totale pagamento, di cui iva, importo richiesto, di cui iva richiesto.

Si precisa che nel caso di:

- finanziamento integrale PNRR: la voce “importo richiesto” corrisponde a “importo totale pagamento” e “di cui iva richiesto” corrisponde al “di cui iva”;
- finanziamento parziale PNRR (cofinanziamento): la voce “importo richiesto” è calcolata applicando all’“importo totale pagamento” la percentuale di costo ammissibile (finanziamento a valore PNRR) sul totale finanziamento (es. opera complessiva 100 euro, di cui finanziata da PNRR 70 euro, nella voce “importo totale pagamento” inserire il pagamento effettuato, ad esempio 20 euro e nella voce “importo richiesto” inserire il 70% di 20 euro, ovvero 14 euro). Il “di cui iva richiesto” è calcolato con le medesime modalità di cui al periodo precedente.

Nella presente sottosezione il Soggetto Attuatore, ai fini dell’ottenimento delle somme allocate sulla base delle spese maturate, dovrà, tramite la funzionalità “Carica documentazione”, effettuare l’upload dei mandati quietanzati attestanti i pagamenti effettuati.

Giustificativi di spesa

In questa sezione sono presenti i dati relativi ai giustificativi di spesa (fatture in formato elettronico emesse dai soggetti realizzatori) associati ai pagamenti a costi reali.

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

Nel caso in cui i dati dei giustificativi non vengano acquisiti in maniera automatica, il Soggetto Attuatore dovrà registrare gli stessi cliccando sull’icona “*Aggiungi*”.

In particolare, le informazioni minime da inserire sono le seguenti:

- Data;
- Importo totale lordo (da compilare inserendo il totale della fattura, comprensivo dell’IVA);
- Importo totale netto;
- Importo Iva;

Misura M1C3-I4.2.5 – Manuale operativo

- Tipologia del Giustificativo (da selezionare tra le voci disponibili a sistema: fattura, acconto/anticipo su fattura, acconto/anticipo su parcella, nota di credito, nota di debito, parcella, ecc.);
- Modalità IVA (da selezionare tra le seguenti voci disponibili a sistema: gestione costo standard, differita, esente da IVA, Immediata, Split Payment);
- Codice Id. del Cedente/prestatore;
- Codice Id. del Cessionario/Committente;
- Condizioni di pagamento (da selezionare tra le seguenti voci disponibili a sistema: pagamento a rate; pagamento in un'unica soluzione; anticipo, saldo in presenza di anticipo);
- Modalità Pagamento (da selezionare tra le voci disponibili a sistema);
- Indicazione voce di spesa.

Nella medesima sottosezione, al fine di consentire l'erogazione del **saldo**, il SA dovrà allegare per ciascuna spesa la documentazione relativa a:

- copia delle fatture quietanzate complete di ID domanda, Codice Unico di Progetto (CUP), costi unitari dei beni e servizi acquisiti, e nello specifico la data di termine del progetto deve coincidere con la data dell'ultima fattura emessa;
- copia della documentazione attestante l'effettivo pagamento delle fatture tramite bonifico bancario o postale, SEPA/Ri.Ba./SDD, assegno non trasferibile, *bancomat*, carta di credito aziendale, accompagnata dall'evidenza della quietanza su conto corrente intestato all'impresa beneficiaria che attesti il trasferimento del denaro tra beneficiario e fornitore;
- copia dell'E/C "timbrato" dalla banca ovvero altra prova documentale;
- dichiarazioni liberatorie dei fornitori dei beni agevolati redatte in forma di Dichiarazioni Sostitutive di Atto di Notorietà.

Infine, il SA dovrà allegare anche:

- comunicazione della conclusione dell'intervento da parte dell'impresa beneficiaria;
- relazione finale redatta in forma di Dichiarazione Sostitutiva di Atto di Notorietà del legale rappresentante dell'impresa beneficiaria con descrizione dettagliata delle spese sostenute e attestazioni di piena conformità delle stesse rispetto a quanto dichiarato nella domanda;

Misura M1C3-I4.2.5 – Manuale operativo

- attestazione rilasciata dal presidente di collegio sindacale o dal revisore legale, iscritto al registro dei revisori, o da un professionista iscritto nell'albo dei dottori commercialisti o degli esperti contabili o altro professionista, da cui risulti l'effettività delle spese sostenute;
- certificazione di compatibilità e rispetto delle prescrizioni del principio DNSH (non arrecare un danno significativo).

In ogni caso è necessario verificare siano presenti le fatture in formato elettronico emesse dai soggetti realizzatori.

Percettore

Nella presente sezione sono presenti i dati relativi ai soggetti percettori. La sezione "Percettore" dovrà essere alimentata sulla base degli estremi di pagamento effettuati dal Soggetto Attuatore all'Impresa beneficiaria e dall'Impresa beneficiaria ai soggetti realizzatori, già registrati nelle sezioni precedentemente descritte.

Pagamenti a costi semplificati

La presente sezione non deve essere compilata in quanto non pertinente per la Misura.

Trasferimenti

La sezione è informativa e riporta i seguenti dati: ID Richiesta; Causale trasferimento; Misura; Fondo; Stato Richiesta; Importo Autorizzato; Data erogazione; Importo erogato.

4.1.5 Titolare Effettivo

Nella presente sezione il Soggetto Attuatore avrà la possibilità di consultare ed inserire le informazioni nelle seguenti sottosezioni: *Rilevazione Titolare Effettivo; Titolari Effettivi da autodichiarazione; Titolari Effettivi da sistema esterno; Tabella di riepilogo.*

Rilevazione Titolare Effettivo

La presente sottosezione è costituita dai seguenti campi:

- *Ruolo*, in cui occorre inserire il ruolo del soggetto correlato;
- *Soggetto Correlato*, in cui occorre inserire la denominazione del soggetto;

Misura M1C3-I4.2.5 – Manuale operativo

- *CF/P.IVA*, in cui occorre inserire il Codice Fiscale o la Partita Iva del Soggetto Titolare;

Qualora la titolarità effettiva venga rilevata da una banca dati esterna, verrà valorizzato il flag *Recuperato da Sistema esterno*.

Titolari Effettivi da autodichiarazione

Selezionando il tasto “*Modifica*” e poi il tasto il tasto “*Aggiungi*”, è possibile inserire i dati relativi al Codice Fiscale e alla Partita Iva comunicati dai destinatari dei fondi (il sistema recupererà in automatico gli altri dati); sarà inoltre necessario allegare la relativa autodichiarazione cliccando sul tasto “*Carica Allegati*”.

Titolari Effettivi da sistema esterno

Nella presente sottosezione è possibile visualizzare i dati dei Titolari Effettivi estratti dai sistemi esterni che interoperano con ReGiS.

Tabella di riepilogo

Tale sottosezione presenta l’elenco dei Titolari Effettivi. Selezionando il pulsante “*Confronta dati TE*” e poi “*Stato Verifica*”, sarà possibile visualizzare il riepilogo e la coerenza dei dati. I casi di non coincidenza dei dati dovranno essere sanati.

4.1.6 Cronoprogramma/Costi

In questa sezione il Soggetto Attuatore può visualizzare/gestire l’*iter* di Progetto, il Piano dei costi e il Quadro economico.

Iter di Progetto

Nella presente sezione il Soggetto Attuatore deve dettagliare le varie fasi in cui si articola l’*iter* procedurale alimentando le due seguenti fasi che troverà precaricate a sistema:

Misura M1C3-I4.2.5 – Manuale operativo

- 00701 *Attribuzione finanziamento*. Le date di *Inizio previsto*, *Fine prevista*, *Inizio effettivo* e *Fine effettiva* dell'Attribuzione finanziamento coincidono con la data di stipula del contratto di finanziamento.
- 00702 *Esecuzione investimento*. La data di *Inizio* coincide con la data in cui viene erogato il primo finanziamento all'impresa mentre la data di *fine* coincide con la data di ultimazione dell'intervento, che non potrà comunque essere posteriore al 31/12/2025.

Piano dei costi

Nella sottosezione “**Piano dei costi**” il Soggetto Attuatore deve registrare per ciascuna annualità l'importo del finanziamento valorizzando **l'importo da realizzare** e **l'importo realizzato** nell'anno.

Con il tasto  “*Aggiungi*” verranno inseriti gli anni di riferimento degli importi per l'attuazione del progetto. L'importo “**da realizzare**” deve essere rimodulato in base all'avanzamento registrato nella sezione “**realizzato**”. Negli esercizi “*chiusi*” occorre indicare esclusivamente l'importo “**realizzato**”, nell'esercizio in corso aggiornare entrambe le voci e negli esercizi “*futuri*” occorre indicare esclusivamente l'importo da realizzare. La somma degli importi delle singole righe e delle due colonne deve corrispondere al totale del quadro economico.

In questa sottosezione non deve essere caricata alcuna documentazione a supporto.

Il piano dei costi deve essere aggiornato costantemente nelle fasi *ex ante*, *in itinere* ed *ex post*.

Quadro economico

Il Soggetto Attuatore deve selezionare le tipologie di voci di spesa pertinenti per l'attuazione dell'intervento e le relative descrizioni che vanno a comporre il quadro economico di progetto.

Il quadro economico deve essere compilato selezionando tutte le voci di spesa e i relativi codici del quadro economico (es. lavori, oneri, acquisti, IVA, ecc.) da un menu a tendina. Per ciascuna voce di spesa selezionata il Soggetto Attuatore deve inserire il relativo importo da quadro economico; il dettaglio informativo, anche in questo caso, non deve limitarsi alla voce generica “*altro*” ma deve fornire un quadro completo delle informazioni.

Il sistema ReGiS ai fini della validazione dei dati verifica, per ciascun progetto, che la sommatoria tra il valore totale degli importi realizzati e degli importi da realizzare del *Piano dei costi* (sommatoria importi nella struttura *Piano dei costi*) coincida con il valore totale dei Finanziamenti (sommatoria importi nella struttura *Finanziamento* nella sezione *Gestione Fonti*) e con il valore totale del *Quadro*

economico (sommatoria degli importi delle voci di spesa presenti nella struttura del *Quadro economico*).

Ad ogni variazione occorrerà allegare, tramite la funzionalità “Carica documentazione” il quadro economico della fase precedente in modo da tenere traccia delle modifiche intervenute nel corso dell’attuazione dell’intervento.

4.1.7 Soggetti correlati

La sezione riporta i dati dei beneficiari finali dei fondi. Il SA dovrà censire tutti i soggetti collegati al progetto, utilizzando la P.IVA e indicando, caso per caso, il ruolo. In generale, i possibili ruoli che può rivestire un soggetto correlato sono:

1. Soggetto intermediario/Sub-attuatore, con cui si intende un soggetto terzo a cui il Soggetto Attuatore delega una parte o la totalità dell’attuazione;
2. Destinatario finale (impresa), nello specifico della misura oggetto di questo Manuale, si fa riferimento alle imprese beneficiarie dello strumento.

Nel caso in cui un soggetto non sia già presente nell’anagrafe interna a ReGiS, è possibile creare il suo profilo completo di dati inserendo semplicemente il codice fiscale del beneficiario finale. Il Soggetto Attuatore nella compilazione della sezione Soggetti Correlati deve aggiungere una riga per ciascun Soggetto Correlato.

4.1.8 Gestione fonti

La sezione permette di visualizzare/gestire le 3 sottosezioni: Fonti di Finanziamento, Finanziamento ed Economie.

Fonti di Finanziamento

Il campo riporta in automatico il finanziamento a valere sul PNRR sulla base dei dati inseriti dall’Amministrazione Titolare in fase di inizializzazione del progetto. Il dato non può essere modificato dal Soggetto Attuatore che potrà invece inserire, selezionando il tasto  “Aggiungi”, eventuali altre fonti di finanziamento dell’intervento.

In particolare, il Soggetto Attuatore deve utilizzare nel caso di cofinanziamento con:

- risorse proprie dell’Ente: FPCOM “Fondi propri dei comuni”;

Misura M1C3-I4.2.5 – Manuale operativo

- finanziamenti regionali/provinciali/altri enti pubblici: AP “Altro pubblico”;
- finanziamenti da imprese/enti privati: PRIV “Fondo privato”.

Finanziamento

Il campo riporta in automatico il finanziamento a valere sul PNRR ed eventuali altre fonti di finanziamento, sulla base dei dati inseriti dal Ministero del turismo in fase di inizializzazione del progetto. Per costo ammesso si intende la sola quota di finanziamento a valere sul PNRR.

Economie

In questa sottosezione devono essere indicate le eventuali economie del progetto. In presenza di cofinanziamento, le economie devono essere tracciate per ciascuna fonte di finanziamento.

La somma delle voci del quadro economico (Sezione “Cronoprogramma/Costi”, sottosezione “Quadro economico”) e delle economie deve corrispondere all’importo totale del progetto ammesso a finanziamento.

4.1.9 Indicatori

In questa sezione vengono visualizzati e gestiti gli Indicatori Comuni, di *Output* e di *Target* associati alla Misura. Il Soggetto Attuatore è responsabile dell’aggiornamento dei dati a livello di progetto (CUP). La documentazione attestante il valore realizzato dall’indicatore dovrà essere conservata e prodotta ai fini di eventuali verifiche da parte degli organi preposti.

Indicatori Comuni

La valorizzazione degli indicatori comuni deve essere effettuata con cadenza almeno semestrale e, comunque, a ogni “avanzamento significativo”, considerando che il progetto deve essere costantemente monitorato nella sua evoluzione. La documentazione attestante il valore realizzato dall’indicatore dovrà essere conservata e prodotta ai fini di eventuali verifiche da parte degli organi preposti.

Ai fini della corretta applicazione della metodologia di calcolo per la valorizzazione dei dati afferenti agli indicatori comuni, si consiglia di consultare le Indicatori Comuni - Linee guida Luglio 2024 (**Allegato n. 10**).

Misura M1C3-I4.2.5 – Manuale operativo

- *RRFCI 01⁵. “Risparmi sul consumo annuo di energia primaria”:*
 - valore programmato⁶: indicare MWh/annui indicati in sede di ammissione a finanziamento;
 - valore realizzato: indicare MWh/annui effettivi ad ogni avanzamento significativo e alla chiusura del progetto.

Trattasi di indicatore statico, pertanto il valore da riportare è il numero prodotto durante il periodo di rendicontazione.

- *RRFCI C9.G⁷. “Imprese beneficiarie di un sostegno – (Grandi imprese)”, RRFCI C9.M “Imprese beneficiarie di un sostegno – (Medie imprese)” e RRFCI C9.S “Imprese beneficiarie di un sostegno – (Piccole e Micro imprese)”:*
 - valore programmato: per ogni progetto il valore programmato è pari ad 1. indicare una stima del numero di imprese, il cui valore deve essere disaggregato per la dimensione, che riceveranno sostegno monetario o in natura mediante il PNRR;
 - valore realizzato: indicare il numero di imprese, il cui valore deve essere disaggregato per la dimensione, che hanno ricevuto sostegno monetario o in natura mediante il PNRR.

Questo indicatore è disaggregato con riferimento alle caratteristiche della platea di beneficiari. Infatti, i beneficiari si identificano nelle imprese e le stesse devono essere suddivise per classe dimensionale⁸. Per suddetti indicatori è prevista una disaggregazione, quindi, i dati non possono essere trasmessi soltanto in forma aggregata. Laddove non sia possibile disaggregare, bisogna provvedere al calcolo di una stima proporzionale a ciascuna disaggregazione.

Per le imprese sostenute da strumenti finanziari, nel caso di prestiti e garanzie, il momento della misurazione coincide con il primo pagamento da parte dell'Intermediario Finanziario al destinatario finale del prestito sottostante.

Trattasi di un indicatore di flusso, pertanto il valore è azzerato all'inizio di ogni nuovo periodo di rendicontazione.

⁵ Allegato 1: Indicatore comune C1

⁶ Il valore inserito nella casella “valore programmato” non è vincolante e non compromette il congruo inserimento del dato realizzato.

⁷ Allegato 2: Indicatore comune C9

⁸ La dimensione di impresa è stabilita dalla raccomandazione CE 2003/361/CE, secondo cui, in caso di superamento di 2 soglie di riferimento le imprese devono essere classificate nella categoria dimensionale successiva, come di seguito riportato:

- Piccole imprese, comprese le microimprese (0-49 dipendenti e autonomi e fatturato annuo ≤ 10 milioni di euro o bilancio ≤ 10 milioni di euro)
- Impresa media (50-249 dipendenti e autonomi e fatturato annuo >10 milioni di euro ≤50 milioni di euro o bilancio > 10 milioni di euro ≤ 43 milioni di euro).
- Grandi imprese (>250 dipendenti e autonomi e fatturato >50 milioni di euro o bilancio > 43 milioni di euro).

Misura M1C3-I4.2.5 – Manuale operativo

Indicatori di Target

L'indicatore Target associato alla misura è il T0261 - *Nr. imprese turistiche sostenute tramite il fondo rotativo*.

Per ciascun progetto (CUP) il Valore Programmato dell'Indicatore Target T0261, già presente nella piattaforma ReGiS, è pari ad 1. Il Soggetto Attuatore, in corrispondenza della prima erogazione al destinatario finale dovrà inserire il valore 1 nel campo Valore Realizzato, allegando la relativa prova documentale.

Indicatori di Output

Non sono presenti Indicatori di *Output* associati alla misura in oggetto. Pertanto, non deve essere compilata.

4.1.10 Procedura aggiudicazione

Questa sezione non è pertinente con la misura in oggetto.

4.1.11 Info Società

La presente sezione è di sola consultazione e riporta i dati precedentemente inseriti nella sezione dei "Soggetti Correlati".

4.1.12 Allegati

In questa sezione il SA deve caricare i documenti significativi che non hanno trovato spazio nelle altre sezioni. In particolare, il SA, può scegliere da un *menu* a tendina le seguenti categorie di Allegati:

- contenziosi;
- Relazione stato di attuazione del progetto;
- *Checklist* DNSH;
- PDF Image;
- Documento Agreement;
- altro Documento.

Nella sezione "Relazione stato di attuazione del progetto" il SA può caricare una relazione finale sui risultati e gli obiettivi conseguiti dal progetto da pubblicare sul sito del Ministero del turismo al fine

di dare diffusione dei risultati delle attività, sottoscritta dal legale rappresentante dell'impresa e da un professionista abilitato, ai sensi dell'art. 26 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33.

Nella sezione "Checklist DNSH" il SA per la verifica del rispetto del principio del DNSH può allegare la medesima *checklist* che allega nella sezione "Verifiche del Soggetto Attuatore".

Nella sezione "Altro documento", invece, il SA deve allegare:

- Documentazione prodotta dall'impresa in sede di presentazione della domanda;
- Documentazione non prodotta dall'impresa in sede di presentazione della domanda;
- Documentazione amministrativa e tecnica.

Le tre cartelle devono essere caricate sul sistema ReGiS in un unico *file zip*.

4.2 Validazione Dati

Sessione validazione

La presente sottosezione non deve essere alimentata dal Soggetto Attuatore.

Sessione pre-validazione

Relativamente all'aggiornamento dei dati sul sistema ReGiS, il Soggetto Attuatore è tenuto ad un monitoraggio mensile con scadenza postuma entro il 10 di ogni mese (Circolare del 21 giugno 2022, n.27).

Attraverso la funzionalità "Cruscotto pre-validazione progetti" si può avere una *preview* dell'esito dei controlli automatici del sistema ReGiS, al fine di intercettare e correggere i dati prima che ne sia effettuata una convalida formale da parte dell'Amministrazione Titolare. Il controllo dei dati è di natura formale, sotto il profilo della completezza e coerenza.

Cliccando sul pulsante "**Pre-Validazione**" il Soggetto Attuatore avvia i controlli automatici sui dati relativi ai progetti di sua pertinenza. L'esito può essere «OK» o «KO».

Cliccando sul pulsante "**monitor Controlli**" è possibile visualizzare una schermata di dettaglio dei controlli e dei relativi stati su ciascun dato di progetto con i relativi *alert* semaforici:

- **Rosso:** dato da controllare
- **Verde:** dato corretto



Misura M1C3-I4.2.5 – Manuale operativo

Progetto: 00000000010000143642022

Codice controllo	Esito	Nome tabella	Dettaglio Controllo
0001	■	Localizzazione geografica	Il controllo verifica la valorizzazione della localizzazione geografica
0004	■	Finanziamento	Il controllo verifica la valorizzazione del finanziamento
0005	■	Costo ammesso	Il controllo verifica la valorizzazione del costo ammesso
0006	■	Iter di progetto	Il controllo verifica la valorizzazione dell'iter di progetto
0007	●	Piano dei costi	Il controllo verifica la valorizzazione del piano dei costi
0008	■	Quadro economico	Il controllo verifica la valorizzazione del quadro economico
0009	■	Indicatori di progetto	Il controllo verifica la presenza di almeno un indicatore non cancellato logicamente
0010	■	Anagrafica progetto	Il controllo verifica che lo stato del cup non sia <<revocato>> o <<annullato>> e lo stato del progetto non sia <<cancellato>>
0011	●	Anagrafica progetto	Il controllo verifica la presenza dei flag sui controlli doppio finanziamento, conflitto di interesse e dnsh.
0012	■	Anagrafica progetto	Il controllo verifica che il costo ammesso sia minore uguale all'importo dei finanziamenti pubblici.
0013	■	Anagrafica progetto	Il controllo verifica che sia stato valorizzato il valore programmato relativo a tutti gli indicatori associati al progetto.
0014	■	Anagrafica progetto	Il controllo verifica che se lo stato del progetto è in esecuzione devono essere compilate le fasi procedurali
0015	●	Quadro economico - piano dei costi	Le somme degli elementi del quadro economico, del piano dei costi e dei finanziamenti devono avere lo stesso importo
0016	■	Impegno - finanziamento	Il valore impegnato (impegni-disimpegni) non può essere superiore al valore totale del finanziamento (al netto dei privati).
0017	■	Impegno	Il valore totale dei disimpegni non può essere superiore al valore totale degli impegni
0018	■	Pagamenti a costi reali	Il controllo verifica che la somma dei pagamenti non può essere maggiore della somma degli importi impegni totali
0019	■	Procedura di aggiudicazione	Il controllo verifica la presenza di un soggetto aggiudicatario con il relativo ruolo per ogni cig/codice procedura

Esempio sessione Pre-Validazione

Se sono presenti dei “KO” (rosso), il Soggetto attuatore deve correggere le segnalazioni evidenziate. Nella sezione “Riepilogo” è possibile visualizzare l’esito, la data e il dettaglio dell’ultima pre-validazione effettuata.

Dati da Verificare/Aggiornare

Selezionare una riga per navigare nella sezione corrispondente e verificare/aggiornare i dati presenti.

- Quadro economico - piano dei costi - finanziamento - Il quadro economico, il piano dei costi ed i finanziamenti(al netto delle economie)non sono tra loro coerenti >
- Piano dei costi - Valorizzare piano dei costi >

Pre-validazione e controlli

Data ultima pre-validazione effettiva	Esito Simulazione
14/06/2023	KO
Data ultima validazione effettuata	Esito Validazione

Esempio di visualizzazione esiti nella sezione Riepilogo

Nel caso in cui non si riesca a correggere tutte le segnalazioni, è possibile richiedere assistenza utilizzando l’apposito form di “Assistenza” disponibile in ReGiS nel catalogo Utilità, oppure contattando l’assistenza all’indirizzo e-mail: assistenzatecnica.regis@mef.gov.it

Occorre procedere alla “Pre-Validazione” solo dopo avere sanato tutte le segnalazioni. Ad ogni buon conto, si allega la guida RGS della Validazione dati monitoraggio -Guida feb 2025 (**Allegato n. 9**).

5. RENDICONTAZIONE

In conformità con le procedure previste all'interno del Sistema di gestione e controllo, i soggetti attuatori sono tenuti alla presentazione di apposite e a titolo di rendicontazione delle spese sostenute. Tale attività dovrà essere registrata sul sistema informativo ReGiS.

5.1 Creazione del rendiconto

Nella sezione "Rendicontazione di progetto – Creazione e gestione", disponibile nel catalogo "Controllo e Rendicontazione Spese" di ReGiS, il Soggetto Attuatore ha la possibilità di predisporre il rendiconto di progetto per il rimborso delle spese sostenute.

Per il dettaglio analitico dei singoli step operativi si rimanda al Manuale Utente denominato "*Manuale Rendicontazione*" disponibile nella tile "Documenti Utente" di cui al catalogo "Utilità" dell'applicativo ReGiS.

6. VERIFICHE DEL SOGGETTO ATTUATORE

Il rendiconto delle spese sostenute dal Soggetto Attuatore deve essere corredato dall'attestazione dell'avvenuto svolgimento di alcune verifiche. A valle dei controlli svolti, il SA deve caricare a sistema la documentazione a comprova dell'avvenuta verifica, selezionando la tipologia pertinente dell'allegato che si andrà a caricare (*checklist* di verifica; attestazione; altra documentazione a supporto).

Le stesse sono elencate all'interno del sistema ReGiS nella *tile* "Rendicontazione di progetto – Creazione e gestione" e sono le seguenti:

1. verifica della regolarità amministrativo-contabile;
2. verifica sulla raccolta dei dati riferiti alla titolare effettiva dei destinatari dei fondi;
3. verifica sull'assenza di conflitto di interessi;
4. verifica sull'assenza del doppio finanziamento;
5. verifica del rispetto delle condizionalità previste nella CID e negli *Operational Arrangements*;
6. verifica del rispetto degli ulteriori requisiti PNRR connessi alla misura a cui è associato il progetto;
7. verifica del rispetto del principio del DNSH;
8. verifica del rispetto dei principi trasversali del PNRR.

I punti di controllo per i quali il Soggetto Attuatore è tenuto a dichiarare di aver effettuato la verifica sono quelli di cui ai punti 1-2-3-4-5 (che si trovano già flaggati a sistema in quanto obbligatori per tutti i Progetti PNRR), il principio del DNSH di cui al punto 7 e i principi trasversali PNRR di cui al punto 8 applicabili all'investimento in oggetto. Per i suddetti punti di controllo il Soggetto Attuatore è tenuto a caricare a sistema opportuna documentazione.

Di seguito la documentazione probatoria da caricare a sistema per i controlli svolti:

- Dichiarazione sostitutiva di atto notorio per il rispetto degli obblighi connessi all'attuazione di interventi a valere sul PNRR (***Allegato n. 1***);
- *Checklist* di verifica formale della procedura di istruttoria (***Allegato n. 3***);
- *Checklist* di autocontrollo sostanziale spesa del Soggetto Attuatore (***Allegato n. 4***);
- *Checklist* e schede tecniche DNSH (***Allegato n. 5***) e Attestazione rispetto del principio DNSH (***Allegato n. 6***) in corrispondenza della verifica di cui al punto 7.
- Attestazione del rispetto del principio dei principi trasversali PNRR (***Allegato n. 7***) in corrispondenza della verifica di cui al punto 8.

Misura M1C3-I4.2.5 – Manuale operativo

Per le modalità di rilevazione del titolare effettivo si rimanda alla Circolare MEF-RGS n. 27 del 15 settembre 2023 contenente l'Appendice Tematica "Rilevazione delle titolarità effettive ex art. 22 par. 2, lett. d), Reg. (UE) 2021/241 e comunicazione alla UIF di operazioni sospette da parte della Pubblica Amministrazione ex art. 10, d.lgs. 231/2007" trasmessa dall'Unità di Missione con nota Prot. 26011/23 del 10/20/2023.

Per quanto riguarda il controllo sull'assenza del doppio finanziamento, gli incentivi a valere sul FRI sono alternativi a quelli previsti dagli artt. 1, 2 e 8, comma 6, del D.L. 6 novembre 2021 n. 152, nei termini previsti dal medesimo decreto legge e, comunque, non sono cumulabili con altri contributi, sovvenzioni, e agevolazioni pubblici concessi per gli stessi interventi e sono riconosciuti nel rispetto della vigente normativa sugli aiuti di Stato e delle deroghe previste per il periodo di applicazione del "Quadro temporaneo per le misure di aiuto di Stato a sostegno dell'economia nell'attuale emergenza del Covid-19", di cui alla Comunicazione della Commissione europea 2020/C 91 I/01, come integrata dalle successive comunicazioni della Commissione.

A tal fine, il Ministero del turismo provvede agli adempimenti degli obblighi inerenti al registro nazionale aiuti di Stato di cui all'art. 52 della legge 24 dicembre 2012, n. 234. Gli incentivi sono concessi a ciascuna impresa nel rispetto della normativa in materia di aiuti di stato di cui all'art. 107 e 108 TFUE e del Regolamento EU n.1407/2013 del 18 dicembre 2013 della Commissione Europea. Pertanto, ai fini dell'erogazione degli incentivi a valere sul FRI, il Soggetto Attuatore verifica la completezza e la regolarità della richiesta tramite consultazione dei dati contenuti sul Registro nazionale degli aiuti di Stato estraendo la **visura aiuti**, la quale dovrà essere allegata ai fini della rendicontazione.

Per lo svolgimento delle attività di controllo della duplicazione dei finanziamenti e dei conflitti di interessi, di competenza dei Soggetti Attuatori, si rimanda alle Appendici tematiche allegate alla Circolare MEF-RGS n. 13 del 28 marzo 2024 trasmessa dall'Unità di Missione con nota Prot. 10604/24 del 09/04/2024.

La piattaforma *OpenCup* rappresenta un ulteriore strumento di supporto ai controlli sull'assenza di doppio finanziamento di competenza del Soggetto Attuatore utile a riscontrare la presenza di progettualità simili o analoghe in capo al medesimo operatore economico.

Ai fini dell'assolvimento del principio DNSH – *Do No Significant Harm*, il Soggetto Attuatore dovrà compilare le *checklist* di verifica e controllo pertinenti per la misura di riferimento e per l'opera realizzata, allegate alla "Guida Operativa per il rispetto di non arrecare danno significativo

Misura M1C3-I4.2.5 – Manuale operativo

all'ambiente (c.d. DNSH)" dell'Unità di Missione NG EU del MEF (versione maggio 2024), diramate attraverso la circolare n. 22 del 14 maggio 2024 e disponibili al seguente link: https://www.rgs.mef.gov.it/VERSIONE-I/circolari/2024/circolare_n_22_2024/ e in coerenza con le Linee guida adottate dal Ministero del turismo e trasmesse con Nota prot. n. 14302 del 15 maggio 2024.

Si specifica che nella compilazione delle *checklist* in questione, dovranno essere alimentate le schede relative al "Regime 1" e "Regime 2". In particolare, il Soggetto Attuatore dovrà compilare la sezione "ex ante" per la verifica del rispetto del principio DNSH per ciascuna fase di attuazione dell'intervento; la sezione "ex post" dovrà essere invece compilata esclusivamente nella fase di chiusura dell'intervento medesimo.

Le *checklist* di riferimento sono:

- *Checklist 1* – Costruzione nuovi edifici;
- *Checklist 2* - Ristrutturazioni edifici;
- *Checklist 4* – Acquisto, leasing e noleggio AEE Medicali;
- *Checklist 5* - Interventi edili e cantieristica generica;
- *Checklist 7* - Acquisto servizi per fiere e mostre;
- *Checklist 26* - Finanziamenti a impresa e ricerca.

Le *checklist* in questione devono essere datate e firmate da un funzionario e/o dirigente individuato dal Soggetto Attuatore.

Una sintesi delle informazioni operative e normative che identificano i requisiti tassonomici, ossia i vincoli del DNSH, è fornita dalla *checklist* e schede tecniche DNSH (**Allegato n. 5**). Nelle stesse, vengono raccolte e fornite informazioni sui riferimenti normativi e i vincoli che devono essere considerati per documentare il rispetto di tali requisiti sulle singole attività trattate dal PNRR. Per le questioni di carattere generale e per gli approfondimenti relativi al principio DNSH si rinvia all'apposita sezione sul portale "ItaliaDomani", disponibile al link <https://italiadomani.gov.it/it/Interventi/dnsh.html> dove è consultabile anche una sezione FAQ.

È compito del soggetto attuatore verificare il corretto adempimento e rispetto degli obblighi trasversali previsti dal PNRR (punto 8), nello specifico:

1. **Mezzogiorno e riequilibrio territoriale:** per la concessione degli incentivi, nella forma del contributo diretto alla spesa, una quota pari al 40 (quaranta) per cento delle risorse a valere sul Fondo rotativo per il sostegno alle imprese e gli investimenti in ricerca di cui all'articolo 1, comma

Misura M1C3-I4.2.5 – Manuale operativo

354, della legge 30 dicembre 2004, n.311 è riservata a interventi realizzati nelle Regioni del Mezzogiorno (Abruzzo, Basilicata, Calabria, Campania, Puglia, Molise, Sardegna e Sicilia);

2. **Transizione energetica:** una quota pari al 50 (cinquanta) per cento delle risorse, nella forma del contributo diretto alla spesa e nella forma del Finanziamento agevolato, è riservata agli interventi volti al supporto degli investimenti di riqualificazione energetica indicati dall'art. 2 del decreto del Ministero dello sviluppo economico del 6 agosto 2020.
3. **Tagging climatico e digitale**⁹: contributo ai *tagging* ambientali e digitali volto a garantire il rispetto, a livello di misura, dei vincoli di destinazione agli obiettivi climatici e di trasformazione digitale previsti dal Regolamento (UE) 2021/241. La Commissione europea ha definito una metodologia per la marcatura digitale e climatica, associando ad alcuni campi di intervento un coefficiente per il calcolo del sostegno alla transizione digitale e verde e ne ha trasposto i risultati nell'allegato di cui si discorre. Tale allegato fornisce infatti un elenco di campi cui sono associati i seguenti coefficienti di sostegno per gli obiettivi climatici e ambientali: 0%; 40%; 100%. Il coefficiente Tag clima assegnato alla Misura M1C3I4.2.5 è pari a 40%, mentre il Tag digitale è pari a 0%. Il Soggetto Attuatore dovrà conservare la documentazione probatoria delle verifiche effettuate nel proprio fascicolo cartaceo e/o digitale (*cf. par. 8*).

⁹ Principio del *tagging*, ai sensi del Regolamento (UE) 2021/241, all'art. 18, par. 4, lettera e), è previsto che il PNRR fornisca una spiegazione qualitativa rispetto alle modalità con cui le misure previste siano in grado di rispettare il principio del contributo all'obiettivo climatico e digitale (c.d. *tagging*), ovvero di contribuire alla transizione verde e digitale sulla base della metodologia di controllo del clima di cui all'Allegato VI dello stesso Regolamento.

7. INIZIATIVE ANTIFRODE

In attuazione della Circolare RGS n. 30 dell'11 agosto 2022, "Linee Guida per lo svolgimento delle attività di controllo e rendicontazione delle Misure PNRR di competenza delle Amministrazioni centrali e dei Soggetti Attuatori", della Circolare n. 16 del 14 aprile 2023 e della Circolare n.19 del 27 aprile 2023, il Soggetto attuatore è tenuto ad adottare specifiche iniziative al fine di prevenire fenomeni di frode. Tali Linee Guida prevedono, nell'ambito delle diverse fasi attuative delle Misure PNRR, la redazione di specifiche attestazioni a comprova dell'avvenuto svolgimento dei controlli di competenza dei soggetti attuatori. In particolare:

- attestazione delle verifiche effettuate sulla procedura (*cf. par. 5.1.3.3 delle Linee Guida*);
- attestazione delle verifiche effettuate sui Rendiconti di progetto (*cf. par. 5.3.2 delle Linee Guida*).

Per lo svolgimento dei controlli oggetto delle attestazioni sopra citate e, in particolare, di quelli connessi alla ricerca delle "titolarità effettive", nonché dei potenziali casi di "conflitto di interessi" e "doppio finanziamento", le Linee Guida rimandano alla disponibilità sul Sistema Informativo ReGIS di piattaforme informatiche/banche dati ad hoc preposte: ARACHNE, PIAF-IT e ORBIS.

A tal proposito, inoltre, si rappresenta che le predette Linee Guida sono state integrate dalla Circolare MEF-RGS n. 27 del 15 settembre 2023 con la quale, tra l'altro, si è provveduto all'adozione della nuova Appendice Tematica, "Rilevazione delle titolarità effettive ex art. 22 par. 2, lett. d), Reg. (UE) 2021/241 e comunicazione alla UIF di operazioni sospette da parte della Pubblica Amministrazione ex art. 10, d.lgs. 231/2007". Con detto documento vengono fornite ulteriori indicazioni e suggerimenti operativi in merito al tema della raccolta delle titolarità effettive dei destinatari finali dei fondi/appaltatori relativamente agli Investimenti PNRR rispetto a quanto descritto nelle Linee Guida.

In merito agli altri sistemi informativi testé citati, invece, si evidenzia che la banca dati ORBIS (che alimenta, tra l'altro, il sistema ARACHNE) contiene informazioni dettagliate e confrontabili di oltre 200 milioni di aziende e società di tutto il mondo (informazioni finanziarie, azionariato e partecipazioni, anagrafica completa: ragione sociale, indirizzo, anno di costituzione, ecc.). I dati ORBIS sono raccolti da informazioni pubblicamente disponibili quali le relazioni annuali ufficiali o i bilanci presentati agli organismi di regolamentazione.

La piattaforma antifrode ARACHNE è lo Strumento informatico integrato per la valutazione del rischio di frode sviluppato dalla Commissione Europea.

PIAF-IT è la piattaforma Integrata Anti-Frode realizzata dalla Ragioneria Generale dello Stato in collaborazione con il Comitato nazionale Lotta Antifrode della PCM (COLAF - AFCOS italiano) e cofinanziata dalla Commissione Europea (Ufficio europeo Lotta Antifrode - OLAF) con risorse del programma comunitario “Hercule III”.

In particolare, in attuazione della Circolare n. 16 del 14 aprile 2023, il Soggetto attuatore, chiamato a svolgere verifiche in tema di assenza di “conflitto di interessi” e “doppio finanziamento”, può formalizzare all’Unità di Missione apposita richiesta di abilitazione alle piattaforme ARACHNE e PIAF. Relativamente alle ipotesi di doppio finanziamento e conflitto di interessi, tra l’altro, si rappresenta che le Linee Guida per lo svolgimento delle attività di controllo e rendicontazione testé citate sono state integrate dalla Circolare n. 13 del 28 marzo 2024, con la quale sono state adottate due apposite appendici tematiche a cui si fa rinvio. Esse sono:

- *La duplicazione dei finanziamenti ex art. 22 par. 2 lett. c) Reg. (UE) 2021/241;*
- *La prevenzione e il controllo del conflitto di interessi ex art. 22 Reg. (UE) 2021/241.*

Inoltre, al fine di agevolare l’adozione di idonei presidi antifrode, si richiama la comunicazione dell’Unità di Missione per il PNRR del 13 giugno 2023 con cui è stata trasmessa una specifica checklist predisposta dal Nucleo Speciale Spesa Pubblica e Repressione Frodi Comunitarie della Guardia di Finanza.

Sempre nell’ambito delle iniziative antifrode predisposte dall’Ufficio di coordinamento della gestione dell’Unità di Missione per il PNRR, si richiama anche la nota prot. n. 10283 del 25 maggio 2023 contenente indicazioni operative finalizzate alla prevenzione delle frodi, alle quali il Soggetto attuatore deve attenersi.

Infine, si rappresenta che, in coerenza quanto indicato dalla Circolare prot. n. 65687 del 6 aprile 2023 dell’IG per il PNRR, è stata effettuata l’autovalutazione del rischio frode cristallizzata nello specifico *Tool_Fraud_Risk_Assessment*. In base a tale autovalutazione del rischio, non emergono particolari elementi di elevata rischiosità della Misura, fermo restando il presidio dei controlli indicati nel SIGECO, in questo Manuale, nelle indicazioni operative già richiamate, nonché nella Strategia Generale del MEF, così come revisionata dalla Circolare RGS n. 35 del 22 dicembre 2023, e nella Politica antifrode del Mitur, così come diffusa con Nota del 11 dicembre 2023, prot. n. 33196.

8. OBBLIGO DI CONSERVAZIONE DEI DOCUMENTI

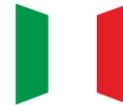
Anche in coerenza con le Linee guida sulla gestione documentale adottate dal Ministero del turismo con nota prot. n. 19213 del 21 dicembre 2022, il Soggetto Attuatore deve conservare la documentazione in fascicoli cartacei o informatici per assicurare la completa tracciabilità delle operazioni, nel rispetto di quanto previsto all'art. 9, punto 4, del decreto legge 77/2021, convertito con legge n. 108/2021 e per i cinque anni successivi al pagamento del saldo o, in mancanza di tale pagamento, per i cinque anni successivi alla transazione, conformemente a quanto stabilito all'articolo 132 del Regolamento finanziario (UE, Euratom) 2018/1046 del Parlamento e del Consiglio. Tale periodo è di tre anni se il finanziamento è di importo pari o inferiore a 60 mila euro. Tutta la documentazione archiviata dovrà, nelle diverse fasi di verifica e controllo, essere prontamente messa a disposizione su richiesta dell'Unità di Missione, del Servizio centrale per il PNRR, dell'Unità di *Audit*, delle competenti Autorità giudiziarie nazionali e della Commissione europea, dell'OLAF, della Corte dei conti europea (ECA), della Procura europea (EPPO).

I fascicoli di progetto possono essere archiviati seguendo una struttura base che si articola sistematicamente in n. 5 cartelle principali:

1. documentazione di progetto;
2. documentazione amministrativa e tecnica;
3. documentazione amministrativo contabile;
4. verifiche;
5. comunicazioni e scambio di informazioni con il Ministero del turismo, che dovranno avvenire per posta elettronica istituzionale e/o poste elettronica certificata, ai sensi del D.lgs. n. 82/2005.

8.1 Documenti a supporto della rendicontazione

La rendicontazione della spesa a costi reali si basa sulle spese effettivamente sostenute e comprovate da documenti giustificativi di spesa e di pagamento. Con riferimento alle spese da inserire nel rendiconto, si fornisce un elenco, non esaustivo, della documentazione amministrativo-contabile a supporto della rendicontazione che dovrà essere conservata in **fascicoli elettronici** per eventuali controlli *in itinere* ed *ex post*. Nel caso di documentazione da caricare sul sistema ReGiS (identificata con grassetto-sottolineato) si rinvia ai paragrafi precedenti.



DOCUMENTAZIONE

Procedura

- **Documentazione istruttoria** (positiva due diligence (ivi inclusi KYC/AML), analisi di sostenibilità economico-finanziaria, istruttoria creditizia, delibera di finanziamento, **rispetto del DNSH**);
- **Contratto di finanziamento.**

Spesa

- **Quietanze di pagamento** o ad altro documento contabile comprovante l'avvenuto pagamento dell'Intermediario Finanziario nei confronti delle imprese beneficiarie;
- **Quietanze di pagamento** o ad altro documento contabile comprovante l'avvenuto pagamento nei confronti degli Intermediari Finanziari per le spese di gestione del Fondo.

Ai fini della rendicontazione, il Soggetto Attuatore trasmetterà la suddetta documentazione, unitamente all'esito dei controlli amministrativo-contabili e delle ulteriori verifiche di cui al precedente paragrafo 6 attestati dalle opportune *checklist* di competenza.

9. OBBLIGO DI COMUNICAZIONE, INFORMAZIONE E TRASPARENZA

I provvedimenti attuativi degli interventi devono contenere indicazioni operative circa il rispetto degli obblighi in materia di Informazione, comunicazione e pubblicità previsti dall'art. 34 del Regolamento (UE) 2021/241 e dalle Linee guida sugli obblighi di informazione, comunicazione e pubblicità inerenti agli interventi previsti dal PNRR, da ultimo adottate dal Ministero del turismo con nota prot. n. 11571 del 15 giugno 2023 (**Allegato n. 11**).

È necessario garantire che i destinatari finali del finanziamento in ambito PNRR assicurino la visibilità del finanziamento dell'Unione per mezzo dell'emblema dell'UE e della dicitura “*Finanziato dall'Unione europea – NextGenerationEU*” in tutte le attività di comunicazione a livello di progetto.

Inoltre, quando viene mostrato in associazione con un altro logo, l'emblema dell'Unione europea deve essere mostrato almeno con lo stesso risalto e visibilità degli altri loghi. L'emblema deve rimanere distinto e separato e non può essere modificato con l'aggiunta di altri segni visivi, marchi o testi. Oltre all'emblema, nessun'altra identità visiva o logo può essere utilizzata per evidenziare il sostegno dell'UE⁹.

Infine, se necessario, in base alla tipologia ed al contenuto del documento, nonché al mezzo di diffusione dell'informazione, è opportuno aggiungere il seguente disclaimer: “*I punti di vista e le opinioni espresse sono tuttavia solo quelli degli autori e non riflettono necessariamente quelli dell'Unione europea o della Commissione europea. Né l'Unione europea né la Commissione europea possono essere ritenute responsabili per essi*”.

10. ALLEGATI

- All.1 DSAN_rispetto_obblighi_attuazione_interventi;
- All.2 format richiesta di quote intermedie e saldo;
- All.3 *Cl_verifica_procedura_istruttoria*;
- All.4 *Cl_autocontrollo_sostanziale_spesa_SA*;
- All.5 *checklist* e schede tecniche DNSH;
- All.6 Attestazione rispetto del principio DNSH;
- All.7 Attestazione del rispetto dei principi trasversali del PNRR;
- All.8 Attestazione di conclusione dell'intervento;
- All.9 Validazione dati monitoraggio - Guida feb 2025;
- All.10 Indicatori Comuni - Linee guida Luglio 2024;
- All.11 Linee guida sugli obblighi di informazione, comunicazione e pubblicità.