



Finanziato
dall'Unione europea
NextGenerationEU



Manuale di rendicontazione per i soggetti beneficiari

(Rivisto e adattato dal Competence
Center)

MISURA M4C2 I2.3 PNRR - DM 10 MARZO 2023

VERSIONE 1.0 DEL 13 MARZO 2024



Sommario

1. GLOSSARIO	3
2. AMBITO E FINALITÀ DEL DOCUMENTO.....	6
3. M4C2 INVESTIMENTO 2.3: ELEMENTI CARATTERIZZANTI	6
4. SOGGETTI COINVOLTI NELL'ATTUAZIONE DELL'INVESTIMENTO M4C2I2.3	8
4.2 IL SOGGETTO ATTUATORE "CENTRO DI COMPETENZA" - OBBLIGHI GENERALI	9
4.3 LE IMPRESE BENEFICIARIE - RESPONSABILITÀ E OBBLIGHI.....	14
5. PRINCIPI E ULTERIORI REQUISITI PNRR.....	16
5.1 Pari opportunità generazionali e di genere	16
5.2 DNSH	16
5.3 Tagging climatico e digitale.....	17
8. PROCEDURA PER LA RENDICONTAZIONE DELLO STATO DI AVANZAMENTO DELLE ATTIVITÀ E DELLE SPESE	17
8.1 Fasi e modalità di erogazione del finanziamento	18
8.2 Circuito finanziario	19
8.3 Relazione tecnica semestrale sullo stato di avanzamento delle attività	20
8.4 Autocontrollo e Rendiconto di progetto.....	20
9. MODALITÀ DI ESPLETAMENTO DEL PROCESSO DI REGISTRAZIONE DEI DATI FINANZIARI.....	23
9.2 Linea di finanziamento Sviluppo dei progetti di innovazione delle imprese (art. 25 GBER) – (Bandi rivolti alle imprese e finanziamento dei progetti di innovazione)	24
10. SPESE AMMISSIBILI	27
10.1 Tipologia di documentazione e di giustificativi.....	27
10.2 Criteri generali.....	28
10.3 Indicazioni specifiche per attività e voci di costo.....	30
10.4 Tracciabilità delle spese	42
11. ATTIVITÀ DI CONTROLLO DEL MINISTERO	43
APPENDICE 2 – BASE NORMATIVA DI RIFERIMENTO.....	45
ALLEGATI	51

1. GLOSSARIO

Al fine di facilitare la lettura del documento si riporta di seguito la definizione dei principali termini utilizzati nel presente manuale.

Aiuti di Stato	Qualsiasi misura che risponda ai criteri stabiliti all'articolo 107, paragrafo 1 del Trattato sul funzionamento dell'Unione Europea (<i>"aiuti concessi dagli Stati, ovvero mediante risorse statali, sotto qualsiasi forma che, favorendo talune imprese o talune produzioni, falsino o minaccino di falsare la concorrenza."</i>)
"Amministrazione" o "Ministero" o "MIMIT"	Il Ministero delle Imprese e del Made in Italy
Centri per il trasferimento tecnologico	Centri incaricati dello sviluppo progettuale, dell'erogazione alle imprese di servizi tecnologici avanzati e servizi innovativi e qualificanti di trasferimento tecnologico sostenuti tramite la Missione 4 <i>"Istruzione e ricerca"</i> – Componente 2 <i>"Dalla ricerca all'impresa"</i> - Investimento 2.3 <i>"Potenziamento ed estensione tematica e territoriale dei centri di trasferimento tecnologico per segmenti di industria"</i> del PNRR; sono ricompresi in tale definizione: i Centri di Competenza ad alta specializzazione (CC), gli EDIH (<i>European Digital Innovation Hub</i>), i <i>Seal of excellence</i> , i <i>TEF (Testing and Experimentation Facilities)</i> e i <i>Poli Nazionali dell'Innovazione Digitale</i>
"Centro di competenza ad alta specializzazione" o "Centro di competenza" o "CC"	Polo di innovazione costituito, ai sensi del decreto 12 settembre 2017, n. 214 del Ministro dello sviluppo economico, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze, secondo il modello del partenariato pubblico-privato, da almeno un organismo di ricerca e da una o più imprese
Componente	Elemento costitutivo o parte del PNRR che riflette riforme e priorità di investimento correlate ad un'area di intervento, ad un settore, ad un ambito, ad un'attività, allo scopo di affrontare sfide specifiche, e che si articola in una o più misure
Conflitto di interesse	La situazione in cui l'esercizio imparziale e obiettivo delle funzioni di un agente finanziario o di un'altra persona [...] è compromesso da motivi familiari, affettivi, da affinità politica o nazionale, da interesse economico o da qualsiasi altro interesse personale diretto o indiretto (cfr. articolo 61, Regolamento UE, EURATOM n. 1046/2018)
Convenzione di sovvenzione	Accordo stipulato tra il Soggetto attuatore e il Ministero delle Imprese e del Made in Italy
CUP	Codice Unico di Progetto, il codice che identifica un progetto di investimento pubblico ed è lo strumento cardine per il funzionamento del Sistema di Monitoraggio degli Investimenti Pubblici (MIP)
Cronoprogramma di attività	Documento riportante costi e tempistiche relative al programma di attività
Decreto ministeriale	Decreto del Ministro delle Imprese e del Made in Italy del 10 marzo 2023, registrato dalla Corte dei Conti in data 7 aprile 2023 e pubblicato sulla GU Serie Generale n. 98 del 27.04.2023
DGIND	Direzione generale per la politica industriale, la riconversione e la crisi industriale, l'innovazione, le PMI e il made in Italy
Divisione II	Divisione II <i>"Politiche per la digitalizzazione delle imprese, l'innovazione e l'analisi dei settori produttivi"</i> della Direzione Generale per la politica industriale, la riconversione e la crisi industriale, l'innovazione, le PMI e il made in Italy
Doppio finanziamento	Il divieto di doppio finanziamento, previsto espressamente dalla normativa europea, prescrive che il medesimo costo di un intervento non possa essere rimborsato due volte a valere su fonti di finanziamento pubbliche anche di diversa natura (cfr. Circolare MEF 31 dicembre 2021, n. 33, Sistema di gestione e controllo del MIMIT)
EDIH (<i>European Digital Innovation Hub</i>)	Polo europeo dell'innovazione digitale come individuato dall'articolo 16 del Programma Europa digitale, selezionato a valle della gara ristretta europea e definito dall'articolo 2, comma 5, del programma: <i>"un soggetto giuridico selezionato a norma dell'articolo 16 per svolgere i compiti previsti dal Programma, in particolare fornire"</i>



	<i>direttamente o assicurare l'accesso a competenze tecnologiche e strutture di sperimentazione, come attrezzature e strumenti software, allo scopo di rendere possibile la trasformazione digitale dell'industria, nonché agevolare l'accesso ai finanziamenti; è aperto alle imprese di ogni forma e dimensione, in particolare alle PMI, alle società a media capitalizzazione e alle scale-up, nonché alle pubbliche amministrazioni di tutta l'Unione". Rientrano in tale definizione anche i Seal of excellence</i>
Imprese	Imprese come definite al punto 7 della comunicazione della Commissione europea (2016/C 262/01) sulla nozione di aiuto di Stato di cui all'articolo 107, paragrafo 1, del Trattato sul funzionamento dell'Unione Europea
Intensità di Aiuto	Importo lordo dell'aiuto espresso come percentuale dei costi ammissibili, al lordo di imposte o altri oneri, ai sensi dell'articolo 2 comma 1 punto 26 del Regolamento 651/2014 e ss.mm.ii.
Intervento	Specifico investimento e/o riforma previsto dal PNRR e realizzato attraverso l'attuazione dei progetti ivi finanziati
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. Gli investimenti possono essere intesi come Misure che portano ad 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
Ispettorato Generale per il PNRR (già Servizio centrale per il PNRR)	Ufficio centrale istituito presso il MEF (incardinato nel Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato) con compiti di coordinamento operativo sull'attuazione, gestione finanziaria e monitoraggio del PNRR, nonché di controllo e rendicontazione all'UE ai sensi degli artt. 22 e 24 del Reg. (UE) 2021/241
M4C2 Investimento 2.3	Missione 4 "Istruzione e ricerca" del Piano nazionale per la ripresa e la resilienza, Componente 2 "Dalla ricerca all'impresa" del predetto Piano, Investimento 2.3 "Potenziamento ed estensione tematica e territoriale dei centri di trasferimento tecnologico per segmenti di industria"; si precisa che la modalità di attuazione dell'Investimento suddetto è a regia (si veda il Si.Ge.Co. versione 2.0 adottato con Decreto del Direttore generale dell'Unità di missione per l'attuazione degli interventi del PNRR del 29 novembre 2023)
Milestone	Traguardo quantitativo da raggiungere tramite una determinata misura del PNRR che rappresenta un impegno concordato con l'Unione Europea o a livello nazionale, misurato tramite un indicatore ben specificato
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
PMI	Piccole e medie imprese come definite all'articolo 2 dell'allegato alla Raccomandazione della Commissione del 6 maggio 2003 (2003/361/CE) relativa alla definizione di microimprese, piccole e medie imprese
PNRR	Piano nazionale di ripresa e resilienza presentato dall'Italia alla Commissione europea ai sensi dell'articolo 18 e seguenti del regolamento (UE) 2021/241, approvato con decisione del Consiglio dell'Unione europea - ECOFIN del 13 luglio 2021 e notificata all'Italia dal Segretariato generale del Consiglio con nota LT161/21 del 14 luglio 2021
Polo di innovazione digitale	Ai sensi dell'articolo 1, comma 1, lett. g) del decreto dei Direttori generali per la politica industriale, l'innovazione e le piccole e medie imprese e per gli incentivi alle imprese del Ministero dello sviluppo economico del 17 agosto 2020, "una entità legale creata ad hoc o un consorzio, un raggruppamento temporaneo organizzato e coordinato di soggetti, pubblici e privati, indipendenti e selezionato nell'ambito delle procedure previste dal Programma Europa digitale. Le competenze dei componenti del polo devono essere complementari e tali da coprire tanto il lato tecnologico quanto il lato dello sviluppo industriale digitale e/o della trasformazione digitale della pubblica Amministrazione"

Polo nazionale dell'innovazione digitale	Ai sensi dell'art. 1, comma 1, lettera n) del Decreto Direttoriale del Ministero delle Imprese e del Made in Italy del 24 agosto 2023 per l'individuazione e la selezione di "Poli di innovazione", il polo di innovazione digitale è una struttura o raggruppamento organizzato di parti indipendenti, il cui obiettivo è stimolare un'ampia diffusione di tecnologie innovative da parte dell'industria (in particolare da parte delle PMI) attraverso servizi di <i>first assessment</i> digitale e orientamento
Principio DNSH	Principio "non arrecare un danno significativo" " <i>Do No Significant Harm</i> " definito all'articolo 17 del regolamento UE 852/2020, al quale devono conformarsi gli investimenti e le riforme del PNRR secondo quanto stabilito all'articolo 5 del regolamento (UE) 241/2021
Progetti di innovazione	Progetti aventi ad oggetto servizi di consulenza in materia di innovazione, servizi di sostegno all'innovazione, innovazione dell'organizzazione, innovazione di processo, secondo le definizioni di cui al regolamento GBER
Programma Europa digitale	Programma dell'Unione europea, di cui al regolamento (UE) 2021/694 del Parlamento europeo e del Consiglio del 21 aprile 2021 che istituisce il Programma Europa digitale e abroga la decisione (UE) 2015/2240, i cui obiettivi sono i seguenti: " <i>sostenere e accelerare la trasformazione digitale dell'economia, dell'industria e delle società europee, permettere ai cittadini, alle pubbliche amministrazioni e alle imprese di tutta l'Unione di beneficiare dei suoi vantaggi, nonché migliorare la competitività dell'Europa nell'economia digitale mondiale, contribuendo a ridurre il divario digitale in tutta l'Unione e rafforzando l'autonomia strategica dell'Unione tramite un sostegno globale, intersettoriale e transfrontaliero e un maggiore contributo dell'Unione</i> "
Regolamento GBER	Regolamento (UE) n. 651/2014 della Commissione, del 17 giugno 2014, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale dell'Unione europea, n. 187 del 26 giugno 2014, come modificato dal regolamento (UE) 2023/1315 della Commissione del 23 giugno 2023 che dichiara alcune categorie di aiuti compatibili con il mercato interno in applicazione degli articoli 107 e 108 del Trattato sul funzionamento dell'Unione europea
Rendicontazione delle spese	Attività necessaria a comprovare la corretta esecuzione finanziaria delle attività
Rendicontazione dei <i>milestone</i> e <i>target</i>	Attività finalizzata a fornire elementi comprovanti il raggiungimento degli obiettivi del Piano (<i>milestone</i> e <i>target</i> , UE e nazionali)
<i>Seal of excellence</i>	Marchio di qualità attribuito dalla Commissione europea alle proposte degli EDIH che hanno superato la soglia stabilita nella gara ristretta, ma che non possono essere finanziate a valere sul bilancio del Programma Europa digitale dedicato, a causa dell'esaurimento delle risorse allocate per lo Stato membro. Se lo Stato membro lo finanzia il <i>Seal of excellence</i> sarà a pieno titolo membro della rete degli EDIH
Servizi erogati	Attività svolte dai centri di trasferimento tecnologico in favore delle imprese che intendono innovare utilizzando tecnologie 4.0. A titolo esemplificativo ma non esaustivo: valutazione della maturità tecnologica, prova prima dell'investimento, formazione, consulenza, progettazione e realizzazione dell'intervento di innovazione e gestione dei bandi per i progetti di innovazione per le imprese
Sistema ReGIS	Sistema informatico di cui all'articolo 1, comma 1043, della legge di bilancio n. 178/2020 sviluppato per supportare le attività di gestione, di monitoraggio, di rendicontazione e di controllo del PNRR e atto a garantire lo scambio elettronico dei dati tra i diversi soggetti coinvolti nella <i>governance</i> del PNRR
Soggetto attuatore	Ai sensi dell'articolo 1, comma 4, lett. o) del decreto-legge 31 maggio 2021, n. 77, convertito con modificazioni dalla legge 29 luglio 2021, n. 108, "i soggetti pubblici o privati che provvedono alla realizzazione degli interventi previsti dal PNRR". Ai fini del presente documento il Soggetto attuatore coincide con il Centro di Competenza.
Soggetti beneficiari	Le imprese beneficiarie dei servizi erogati e dei progetti di innovazione e i <i>Centri di trasferimento tecnologico</i> nel rispetto delle condizioni di cui all'articolo 27 del regolamento GBER

Soggetto capofila	Soggetto coordinatore dell' <i>EDIH</i> che si è aggiudicato la gara ristretta europea gestita dalla Commissione europea e del <i>Seal of excellence</i> , nonché del TEF (<i>Testing and Experimentation Facilities</i>)
Target	Obiettivo 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
TEF (<i>Testing and Experimentation Facilities</i>)	Strutture di test e sperimentazione di riferimento su larga scala (TEF) che offrono una combinazione di strutture fisiche e virtuali, in cui i fornitori di tecnologie possono ottenere principalmente supporto tecnico per testare le loro ultime tecnologie software e hardware basate sull'IA (compresa la robotica basata sull'IA) in ambienti reali. Il programma Europa digitale prevede 4 TEF settoriali: agroalimentare, sanità, produzione, città e comunità intelligenti. Tutti e quattro saranno cofinanziati dagli Stati membri
Titolare effettivo	Il titolare effettivo è la persona fisica per conto della quale è realizzata un'operazione o un'attività. Nel caso di un'entità giuridica, si tratta di quella persona fisica – o le persone – che, possedendo suddetta entità, ne risulta beneficiaria. La non individuazione di queste persone può essere un indicatore di anomalia e di un profilo di rischio secondo quanto previsto dalla normativa antiriciclaggio. Tutte le entità giuridiche devono perciò essere dotate di titolare effettivo, fatta eccezione per imprese individuali, liberi professionisti, procedure fallimentari ed eredità giacenti (cfr. Circolare MEF 11 agosto 2022, n. 30 e integrazione Circolare MEF 15 settembre 2023, n. 27)

2. AMBITO E FINALITÀ DEL DOCUMENTO

Il presente documento prodotto dal MIMIT e rivolto nella sua forma originale ai Centri di Competenza, inclusi tra i Soggetti attuatori che ricevono i finanziamenti dell'Investimento 2.3 M4C2 (*"Potenziamento ed estensione tematica e territoriale dei centri di trasferimento tecnologico per segmenti di industria"*), esplicitati al successivo capitolo 4, è stato rivisto e adattato per i beneficiari, così come richiesto dallo stesso MIMIT (si veda il punto r. a pag. 12 *"adottare una manualistica e strumenti finalizzati a fornire alle imprese beneficiarie indirizzi operativi per l'attuazione, la rendicontazione e il monitoraggio dei progetti in conformità con il quadro normativo e procedurale del PNRR e degli indirizzi, linee guida, manuali predisposti dal MIMIT, anche successivamente alla data di stipula della Convenzione tra le parti"*).

Oltre a chiarire gli elementi caratterizzanti l'investimento e il relativo quadro attuativo, il presente Manuale fornisce indicazioni utili a garantire il corretto espletamento della rendicontazione delle attività e delle spese secondo i cronoprogrammi concordati con il Ministero delle Imprese e del *Made in Italy*.

Il medesimo Manuale, elaborato sulla base delle istruzioni diffuse dal Ministero dell'Economia e delle Finanze, integra le disposizioni regolamentari, le norme e la disciplina applicabile agli investimenti del PNRR ed è, pertanto, suscettibile di aggiornamenti e integrazioni in relazione a eventuali adeguamenti normativi e mutamenti del contesto di attuazione.

Eventuali norme, orientamenti o istruzioni tecniche aggiuntive, cui i Soggetti attuatori dovranno attenersi, potranno essere emanati dal MIMIT, dal Ministero dell'Economia e delle Finanze, dallo stato membro o dalla Commissione Europea ovvero da altre istituzioni coinvolte nell'attuazione del PNRR, anche successivamente alla pubblicazione della presente manualistica.

3. M4C2 INVESTIMENTO 2.3: ELEMENTI CARATTERIZZANTI

Il Ministero delle Imprese e del *Made in Italy*, in attuazione dell'Investimento 2.3 – *"Potenziamento ed estensione tematica e territoriale dei centri di trasferimento tecnologico per segmenti di industria"*, nell'ambito della Missione 4

“Istruzione e ricerca” – Componente 2 “Dalla ricerca all’impresa” del PNRR – Next Generation EU, intende rafforzare e favorire sul territorio nazionale un sistema integrato del trasferimento tecnologico al fine di incoraggiare l’erogazione alle imprese, soprattutto PMI, di servizi tecnologici avanzati e innovativi, focalizzandosi su tecnologie e specializzazioni produttive di eccellenza.

Tale finalità si traduce nel conseguimento dei seguenti target e milestone declinati per linea di intervento:

TARGET/MILESTONE	TEMPISTICA
<p>Entrata in esercizio di 27 nuovi poli nell'ambito della prima linea¹ di intervento dell’investimento. Il focus del target riguarderà tre tipologie di Hub:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Centri di competenza - Seal of excellence - Rete dei Poli di innovazione sul campo 	Entro il quarto trimestre 2025
<p>307.000.000 di euro erogati ai Centri di trasferimento tecnologico per potenziare la rete nazionale e fornire servizi alle imprese nell'ambito della prima linea di intervento della misura. I servizi da fornire comprendono:</p> <ul style="list-style-type: none"> i) valutazione digitale; ii) prova prima dell’investimento; iii) formazione; iv) accesso ai finanziamenti; iv) sostegno finanziario e operativo allo sviluppo di progetti di innovazione (TRL superiori a 5); vi) intermediazione tecnologica; vii) sensibilizzazione a livello locale. 	Entro il secondo trimestre 2026
<p>Almeno 5.000 PMI sostenute da centri finanziati a livello nazionale (Centri di competenza; Seal of Excellence; Poli Nazionali dell’Innovazione Digitale) nell’ambito della prima linea di intervento dell’investimento attraverso l’erogazione di servizi che dovranno comprendere:</p> <ul style="list-style-type: none"> i) valutazione digitale; ii) prova prima dell’investimento; iii) formazione; iv) accesso ai finanziamenti; iv) sostegno finanziario e operativo allo sviluppo di progetti di innovazione (TRL superiori a 5); vi) intermediazione tecnologica; vii) sensibilizzazione a livello locale. 	Entro il secondo trimestre 2026
<p>Completamento di tutti i <i>work package</i> dei 13 poli europei dell’innovazione digitale (EDIH) e delle due strutture di test e sperimentazione (TEF), nell’ambito della seconda linea² di intervento della misura, esclusi i pacchetti di lavoro finanziati dal programma Europa digitale.</p>	Entro il secondo trimestre 2026

A tale scopo l’intervento è diretto al finanziamento delle seguenti linee riconducibili a rispettivi costi, come riportato nella successiva tabella:

LINEA DI FINANZIAMENTO	COSTI
------------------------	-------

¹ La prima linea di intervento include i Centri di Competenza, i Seal of excellence e i Poli nazionali per l’innovazione digitale.

² La seconda linea di intervento include i 13 EDIH e i 2 TEF.

Ammodernamento e funzionamento dei Centri di trasferimento tecnologico (art. 27 GBER) e funzionali all'erogazione dei servizi	Costi per il funzionamento e l' ammodernamento dei Centri di trasferimento tecnologico di cui all'art. 27 del Regolamento (UE) n. 651/2014 e ss.mm.ii. che dichiara alcune categorie di aiuti compatibili con il mercato interno in applicazione degli articoli 107 e 108 del trattato).
Sviluppo di progetti di innovazione (art. 25 GBER)	Costi sostenuti dalle imprese per la realizzazione del progetto.
Servizi erogati dal Centro di trasferimento tecnologico nei confronti delle imprese (art. 28 e 31 GBER)	Costi per l'erogazione dei servizi di cui all'art. 2, comma 3 del Decreto ministeriale del 10 marzo 2023, pubblicato sulla GU Serie Generale n. 98 del 27.04.2023.

4. SOGGETTI COINVOLTI NELL'ATTUAZIONE DELL'INVESTIMENTO M4C2I2.3

Per rispondere alla complessità delle sfide poste dalle missioni e di garantire l'efficacia delle azioni poste in essere, la fase attuativa della M4C2I2.3 coinvolge il seguente modello di governance:

- **l'Ispettorato Generale per il PNRR**, costituito presso il Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato, in qualità di soggetto responsabile del coordinamento operativo dell'attuazione del PNRR a livello nazionale e del raccordo con le istituzioni europee, con particolare riguardo ai processi rendicontativi relativi al raggiungimento dei traguardi e degli obiettivi quale condizione abilitante delle richieste di pagamento;
- **il Ministero delle Imprese e del Made in Italy (MIMIT)**, in qualità di soggetto responsabile dell'attuazione della misura, nonché del coordinamento delle attività di gestione nella fase attuativa e di espletamento delle azioni di monitoraggio, controllo, rendicontazione e trasferimento delle risorse afferenti all'investimento di competenza;
- **i Soggetti attuatori** rappresentati, per la Misura M4C2I2.3, dai Centri di Competenza e dal soggetto coordinatore/capofila dei poli nazionali di innovazione digitale, degli European Digital Innovation Hub (*EDIH*), dei Seal of excellence e dei TEF. Ai fini del presente manuale il Soggetto Attuatore è il Centro di Competenza. In quanto tale il Soggetto attuatore è il responsabile della gestione dei rapporti con il MIMIT e di tutte le attività derivanti in osservanza degli obblighi di cui al successivo paragrafo 4.2. Il Soggetto attuatore dovrà altresì accertare che le imprese, in quanto soggetti beneficiari, a loro volta rispettino tutti gli adempimenti, per quanto di competenza. I rapporti tra Soggetto attuatore e soggetto beneficiario dovranno essere definiti da successivi convenzioni o Atti d'obbligo, sottoscritti a seguito dell'aggiudicazione dei finanziamenti per lo sviluppo dei progetti di innovazione da parte delle imprese;
- **i soggetti beneficiari**: le imprese beneficiarie dei progetti di innovazione e dei servizi erogati, nel rispetto delle condizioni di cui agli articoli 25, 28 e 31 del regolamento GBER, e gli stessi Centri di trasferimento tecnologico nel rispetto delle condizioni di cui all'articolo 27 del regolamento GBER.

Soggetti beneficiari distinti per linea di finanziamento

LINEA DI FINANZIAMENTO	SOGGETTO BENEFICIARIO
Ammodernamento e funzionamento dei Centri di trasferimento tecnologico (art. 27 GBER) e funzionali all'erogazione dei servizi	Centri di trasferimento tecnologico
Sviluppo di progetti di innovazione (art. 25 GBER)	Imprese
Servizi erogati dal Centro di trasferimento tecnologico nei confronti delle imprese (art. 28 e 31 GBER)	Imprese

- i **soggetti realizzatori** e/o esecutori: operatori economici eventualmente coinvolti a vario titolo nella realizzazione del progetto (es. fornitore di beni e/o servizi) e individuati dal Soggetto attuatore nel rispetto della normativa comunitaria e nazionale applicabile, nonché dei propri regolamenti interni.

4.2 IL SOGGETTO ATTUATORE “CENTRO DI COMPETENZA” - OBBLIGHI GENERALI

In coerenza con la Convenzione di sovvenzione stipulata tra i Centri di Competenza e il MIMIT e con la normativa e il quadro regolamentare di riferimento per i progetti ascrivibili al PNRR, incluse le circolari del MEF-RGS, il Soggetto attuatore assume, nella fase di attuazione delle attività i seguenti obblighi:

- a. dare piena attuazione alle attività e non incorrere in ritardi attuativi, segnalando eventuali scostamenti, nonché concludere le stesse nella forma, nei modi e nei tempi indicati nel relativo cronoprogramma, con particolare riferimento al conseguimento degli obiettivi, intermedi e finali ivi inclusi;
- b. comunicare al MIMIT ogni variazione, criticità o ritardo che incida sulla realizzazione delle attività;
- c. 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 n. 77 del 31 maggio 2021, convertito con modificazioni dalla legge 29 luglio 2021, n. 108, ove applicabile;
- d. 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;
- e. rispettare le indicazioni in relazione ai principi orizzontali di cui all'articolo 5 del Regolamento (UE) 2021/241 ossia il principio di non arrecare un danno significativo agli obiettivi ambientali (principio DNSH), ai sensi dell'articolo 17 del Regolamento (UE) 2020/852, a pena di sospensione o revoca del finanziamento in caso di accertata violazione, e garantire la coerenza con il PNRR approvato dalla Commissione europea, come declinato nei diversi atti di attivazione della misura adottati dal Ministero o dal MEF;
- f. assicurare, nella realizzazione del cronoprogramma di attività, il rispetto dei principi trasversali previsti dal PNRR, quali il principio del contributo all'obiettivo digitale (c.d. *tagging*) e, ove applicabile, il principio di parità di genere in relazione agli articoli 2, 3, paragrafo 3, del TUE, 8, 10, 19 e 157 del TFUE, e 21 e 23 della Carta dei diritti fondamentali dell'Unione europea, ove applicabili;
- g. assicurare, per la concessione ed erogazione dei contributi alle imprese per i progetti di innovazione, ricerca e sviluppo, il rispetto dei principi di libera concorrenza, non discriminazione, trasparenza, proporzionalità, pubblicità, secondo quanto previsto dalla normativa in materia e, in particolare, dall'art. 12 della legge 241 del 1990 e s.m.i., garantendo la massima partecipazione anche delle imprese che non facciano parte del partenariato del Centro di competenza;
- h. adottare proprie procedure amministrativo-contabili interne, assicurando la conformità ai regolamenti comunitari e a quanto indicato dal Ministero;
- i. garantire l'utilizzo di un sistema di contabilità separata e apposita codificazione contabile o conto corrente dedicato per tutte le transazioni relative al programma di attività per assicurare la tracciabilità dell'utilizzo delle risorse del PNRR;
- j. adottare misure di prevenzione e rettifica delle irregolarità, ivi comprese le frodi, i casi di corruzione, di conflitti di interesse, del doppio finanziamento pubblico, nonché misure atte ad implementare la verifica dei dati prevista dalla normativa anticiclaggio, ivi compresa la verifica del titolare effettivo, ex art. 22 del regolamento (UE)

2021/241, nonché attivare le necessarie misure correttive volte a ripristinare la legittimità dell'azione amministrativa e delle spese riferibili all'attuazione dei progetti;

- k. richiedere i CUP di progetto per la linea di intervento di cui al comma 1, lettera c) dell'art. 5 della Convenzione sottoscritta tra le parti e riportare l'indicazione degli stessi su tutti gli atti amministrativo/contabili;
- l. adottare e alimentare, per quanto di propria competenza, il Sistema ReGiS, finalizzato a raccogliere, registrare e archiviare in formato elettronico i dati per ciascuna operazione necessari per la sorveglianza, la valutazione, la gestione finanziaria, la verifica e l'audit, secondo quanto previsto dall'art. 22.2 lettera d) del Regolamento (UE) 2021/241 e tenendo conto delle indicazioni che verranno fornite dal Ministero in coerenza con le disposizioni delle circolari del Ministero dell'economia e delle finanze, Ragioneria generale dello Stato, n. 27 del 21 giugno 2022, n. 30 dell'11 agosto 2022 e n. 27 del 15 settembre 2023;
- m. caricare sul sistema informatico "ReGiS" il cronoprogramma procedurale concordato con la Direzione per la politica industriale, la competitività e le piccole imprese e con l'Unità di missione per l'attuazione degli interventi del PNRR del MIMIT;
- n. indicare uno o più referenti da abilitare sul sistema ReGiS;
- o. aggiornare i dati sul sistema ReGiS entro il giorno 10 di ogni mese, al fine di una puntuale implementazione del sistema informativo;
- p. garantire la correttezza, l'affidabilità e la congruenza dei dati di monitoraggio finanziario, fisico e procedurale, e di quelli che comprovano il conseguimento degli obiettivi dell'intervento quantificati in base agli stessi indicatori adottati per *milestone* e *target* della misura e assicurarne l'inserimento nel Sistema ReGiS nel rispetto delle indicazioni che saranno fornite dal Ministero, in coerenza con le disposizioni delle circolari MEF-RGS;
- q. richiedere ed inoltrare al Ministero le dichiarazioni delle imprese destinatarie dei servizi, rese ai sensi degli articoli 46 e 47 del Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, con particolare riferimento ai seguenti requisiti:
 - essere regolarmente costituite in forma societaria e iscritte nel Registro Imprese; i soggetti non residenti nel territorio italiano devono avere una personalità giuridica riconosciuta nello Stato di residenza come risultante dall'omologo Registro Imprese; per tali soggetti, inoltre, deve essere dimostrata, prima del ricevimento del servizio, la disponibilità di almeno una sede secondaria nel territorio nazionale e il rispetto degli adempimenti di cui all'articolo 9, terzo comma, primo periodo, del decreto del Presidente della Repubblica 7 dicembre 1995, n. 581;
 - rispettare i requisiti e le soglie previste dal regolamento GBER e dal regolamento "*de minimis*";
 - non rientrare tra le imprese che hanno ricevuto e, successivamente, non rimborsato o depositato in un conto bloccato, gli aiuti di Stato individuati quali illegali o incompatibili dalla Commissione europea;
 - essere in regola con la restituzione di somme dovute in relazione a provvedimenti di revoca di agevolazioni concesse dal Ministero;
 - non svolgere attività ricadenti nei settori esclusi e pertanto rispettare, tra gli altri, il principio DNSH e la pertinente normativa ambientale nazionale ed europea; sono escluse le attività di cui al seguente elenco:
 - i) attività connesse ai combustibili fossili, compreso l'uso a valle³;
 - ii) attività nell'ambito del sistema di scambio di quote di emissione dell'UE (ETS) che generano emissioni di gas a effetto serra previste non

³ Ad eccezione dei progetti previsti nell'ambito della presente misura riguardanti la produzione di energia elettrica e/o di calore a partire dal gas naturale, come pure le relative infrastrutture di trasmissione/trasporto e distribuzione che utilizzano gas naturale, che sono conformi alle condizioni di cui all'allegato III degli orientamenti tecnici sull'applicazione del principio "non arrecare un danno significativo" (2021/C58/ 01).



- inferiori ai pertinenti parametri di riferimento⁴; iii) attività connesse alle discariche di rifiuti, agli inceneritori⁵ e agli impianti di trattamento meccanico biologico⁶; iv) attività nel cui ambito lo smaltimento a lungo termine dei rifiuti potrebbe causare un danno all'ambiente;
- rispettare, ove pertinenti, i principi trasversali previsti per il PNRR dalla normativa nazionale ed europea;
 - non essere in situazione anche potenziale di conflitto di interesse;
 - indicare nome, cognome e data di nascita del titolare effettivo (o dei titolari effettivi se più di uno) del destinatario finale dei fondi ex art. 22 del Regolamento (UE) 241/2021;
 - per quanto riguarda la linea di finanziamento dell'art 25 GBER, rispettare il divieto di doppio finanziamento;
 - rispettare ogni altra condizione prevista dalla normativa nazionale ed europea applicabile;
- r. adottare una manualistica e strumenti finalizzati a fornire alle imprese beneficiarie indirizzi operativi per l'attuazione, la rendicontazione e il monitoraggio dei progetti in conformità con il quadro normativo e procedurale del PNRR e degli indirizzi, linee guida, manuali predisposti dal MIMIT, anche successivamente alla data di stipula della Convenzione tra le parti;
- s. sorvegliare il corretto adempimento degli obblighi correlati all'attuazione, rendicontazione e monitoraggio dei progetti da parte delle imprese per quanto di competenza;
- t. trasmettere le informazioni e i dati necessari per alimentare le banche dati nazionali relative agli aiuti di Stato, con particolare riferimento al Registro nazionale degli aiuti di Stato;
- u. rendicontare, mediante l'utilizzo del sistema informativo ReGiS, le spese sostenute ovvero i costi maturati, nonché il contributo agli indicatori *target*;
- v. fornire al MIMIT tutte le informazioni richieste relativamente alle procedure e alle verifiche correlate alle spese rendicontate e rispettare le procedure e gli strumenti definiti nel presente Manuale;
- w. produrre alle scadenze e, secondo le modalità indicate nel presente Manuale, la documentazione complessiva attestante le attività progettuali svolte sia dal Centro di trasferimento tecnologico sia dalle imprese, con particolare riferimento al conseguimento dei *target*, intermedi e finali, previsti dal programma di attività;
- x. garantire il rispetto di quanto previsto dall'articolo 8, comma 5, del decreto-legge n. 77/2021 al fine di salvaguardare il raggiungimento dei *target* associati all'Investimento 2.3 della M4C2 e fornire, su richiesta del Ministero, le informazioni necessarie per la predisposizione delle dichiarazioni sul conseguimento dei *target* e delle *milestone* e delle relazioni e documenti sull'attuazione del programma di attività;

⁴ Se l'attività che beneficia del sostegno genera emissioni di gas a effetto serra previste che non sono significativamente inferiori ai pertinenti parametri di riferimento, occorre spiegarne il motivo. I parametri di riferimento per l'assegnazione gratuita di quote per le attività che rientrano nell'ambito di applicazione del sistema di scambio di quote di emissioni sono stabiliti nel regolamento di esecuzione (UE) 2021/447 della Commissione.

⁵ L'esclusione non si applica alle azioni previste nell'ambito della presente misura in impianti esclusivamente adibiti al trattamento di rifiuti pericolosi non riciclabili, né agli impianti esistenti quando tali azioni sono intese ad aumentare l'efficienza energetica, catturare i gas di scarico per lo stoccaggio o l'utilizzo, o recuperare i materiali da residui di combustione, purché tali azioni nell'ambito della presente misura non determinino un aumento della capacità di trattamento dei rifiuti dell'impianto o un'estensione della sua durata di vita; sono fornite prove a livello di impianto.

⁶ L'esclusione non si applica alle azioni previste dalla presente misura negli impianti di trattamento meccanico biologico esistenti quando tali azioni sono intese ad aumentare l'efficienza energetica o migliorare le operazioni di riciclaggio dei rifiuti differenziati al fine di convertirle nel compostaggio e nella digestione anaerobica di rifiuti organici, purché tali azioni nell'ambito della presente misura non determinino un aumento della capacità di trattamento dei rifiuti dell'impianto o un'estensione della sua durata di vita; sono fornite prove a livello di impianto.

- y. garantire la corretta alimentazione e conservazione documentale di tutti gli atti e documenti connessi all'attuazione dell'intervento e all'avanzamento relativo agli indicatori di output associati al programma di attività 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 legge n. 108 del 29 luglio 2021 - 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 dell'Amministrazione, dell'Ispettorato Generale per il PNRR, dell'Unità di Audit, dell'Ufficio centrale di bilancio presso il Ministero, della Commissione europea, dell'OLAF, della Corte dei Conti europea (ECA), della Procura europea (EPPO) e delle competenti Autorità giudiziarie nazionali e autorizzare la Commissione, l'OLAF, la Corte dei conti e l'EPPO a esercitare i diritti di cui all'articolo 129, paragrafo 1, del regolamento finanziario;
- z. facilitare le verifiche dell'Ufficio competente per i controlli del Ministero, del Ministero dell'economia e delle finanze, dell'Unità di Audit del PNRR, della Commissione europea e di altri organismi autorizzati, che potranno essere effettuate anche attraverso controlli in loco presso i Soggetti attuatori della misura;
- aa. garantire una tempestiva diretta informazione agli organi preposti, tenendo informato il Ministero, in merito all'avvio e all'andamento di eventuali procedimenti di carattere giudiziario, civile, penale o amministrativo che dovessero interessare le attività finanziate con la Convenzione sottoscritta tra le parti e comunicare le irregolarità, le frodi, i casi di corruzione e di conflitti di interessi riscontrati, nonché i casi di doppio finanziamento a seguito delle verifiche di competenza e adottare le misure necessarie, nel rispetto delle procedure adottate dal Ministero medesimo, in linea con quanto indicato dall'articolo 22 del regolamento (UE) 241/2021;
- bb. garantire la disponibilità dei documenti giustificativi relativi alle spese sostenute e dei *target* realizzati così come previsto ai sensi dell'articolo 9 punto 4 del decreto-legge n. 77 del 31 maggio 2021, convertito con legge n. 108 del 29 luglio 2021 e come disciplinato puntualmente da linee guida o circolari da emanarsi a cura del Ministero;
- cc. predisporre i pagamenti secondo le procedure stabilite dal MIMIT, contenute nel presente Manuale, nel rispetto del piano di attività e cronoprogramma di spesa approvato, inserendo nel Sistema ReGiS i documenti riferiti alle procedure nell'ambito dei rendiconti del programma di attività, i giustificativi di spesa e pagamento e le *checklist* di controllo di pertinenza del Soggetto attuatore, set documentale necessario ai controlli ordinari di legalità e ai controlli amministrativo-contabili previsti dalla legislazione nazionale applicabile al Soggetto attuatore, nel rispetto di quanto previsto dall'articolo 22 del Reg. (UE) n. 2021/241 e dell'art. 9 del decreto legge n. 77 del 31 maggio 2021, convertito con legge n. 108 del 29 luglio 2021;
- dd. espletare il controllo ordinario di regolarità amministrativo-contabile delle spese esposte a rendicontazione, nonché i controlli di propria competenza indicati nella circolare del Ministero dell'economia e delle finanze, Ragioneria generale dello Stato, n. 30 del 11 agosto 2022 e n.27 del 15 settembre 2023, e precisati dalle Linee Guida specifiche per materia, in coerenza con il Si.Ge.Co del Ministero;
- ee. inoltrare al Ministero, tramite il Sistema ReGiS, i rendiconti di progetto successivi all'anticipazione, con il dettaglio delle spese effettivamente sostenute e la documentazione a dimostrazione del contributo al perseguimento di *milestone* e *target* associati alla misura PNRR di riferimento e i documenti giustificativi appropriati secondo le disposizioni e le tempistiche contenute nella Convenzione, manualistica e relativi dispositivi attuativi, utilizzando i format allegati al presente documento;
- ff. partecipare, ove richiesto, alle riunioni convocate dal Ministero;
- gg. garantire, anche attraverso la trasmissione di relazioni periodiche sullo stato di avanzamento del programma di attività, sottoscritte digitalmente dal rappresentante legale del Soggetto attuatore, che il Ministero riceva tutte le informazioni necessarie per l'elaborazione delle relazioni annuali di cui all'articolo 31 del Regolamento (UE) 2021/241, nonché qualsiasi altra informazione eventualmente richiesta;
- hh. contribuire al raggiungimento dei *milestone* e *target*, secondo gli indicatori previsti dal cronoprogramma di attività, associati alla Misura e a fornire, su richiesta del Ministero, le informazioni e la documentazione



necessarie per la predisposizione delle dichiarazioni sul conseguimento dei *target* e *milestone* e delle relazioni e documenti sull'attuazione dei progetti, in conformità con le circolari che saranno appositamente emanate a tal fine;

- ii. comprovare alla scadenza e, secondo le modalità indicate nella Convenzione sottoscritta dalle parti, la realizzazione delle attività, fornendo al Ministero una relazione tecnica finale unica per il Centro di trasferimento tecnologico;
- jj. garantire il rispetto degli obblighi in materia di comunicazione e informazione previsti dall'articolo 34 del Regolamento (UE) 2021/241, e come stabilito dal Si.Ge.Co del Ministero, indicando nella documentazione che l'attività è finanziata nell'ambito del PNRR, con esplicito riferimento al finanziamento da parte dell'Unione Europea e all'iniziativa Next Generation Eu (ad es. utilizzando la frase "finanziato dall'Unione europea – Next Generation EU"), riportando nella documentazione inerente le attività l'emblema dell'Unione europea e fornire adeguata diffusione e promozione dell'attività, anche online, sia web sia social, in linea con quanto previsto dalla Strategia di Comunicazione del PNRR;
- kk. rendere evidente su una pagina del sito istituzionale dell'ente tutte le informazioni amministrative e tecniche relative al programma di attività finanziato, menzionando espressamente la frase: "Finanziato dall'Unione europea – Next Generation EU", accompagnata dall'emblema dell'Unione europea. La stringa dei loghi da utilizzare sarà resa disponibile in formato scaricabile nello Sportello tecnico descritto nella Circolare MEF-RGS n. 21 del 14.10.2021.

→ Focus - Informazione e comunicazione

L'articolo 34 del Regolamento (UE) 2021/241 dispone la necessità di garantire adeguata visibilità ai risultati degli investimenti e al finanziamento dell'Unione europea per il sostegno offerto e prevede al paragrafo 2 che i destinatari dei finanziamenti dell'Unione rendano nota l'origine degli stessi e ne assicurino la visibilità, diffondendo informazioni coerenti, efficaci e proporzionate destinate a pubblici diversi, tra cui i media e il vasto pubblico. La norma prevede, inoltre, che i destinatari dei fondi provvedano a dare visibilità agli interventi. Nello specifico i Soggetti attuatori coinvolti dovranno assolvere ai seguenti obblighi:

- esporre correttamente e in modo visibile in tutte le attività di comunicazione a livello di interventi finanziati l'emblema dell'UE con un'appropriata dichiarazione di finanziamento che reciti "finanziato dall'Unione europea – Next Generation EU". Il **download** dei loghi ufficiali del Programma può essere effettuato tramite il Centro download per elementi visivi della Commissione europea (raggiungibile al seguente link: https://ec.europa.eu/regional_policy/information-sources/logo-download-center_en)
- garantire che i destinatari finali del finanziamento dell'Unione nell'ambito del PNRR riconoscano l'origine e assicurino la visibilità del finanziamento dell'Unione nell'ambito dell'iniziativa Next Generation EU;
- utilizzare per i documenti prodotti il seguente disclaimer: "Finanziato dall'Unione europea – Next Generation EU". 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";
- fornire adeguata diffusione e promozione dell'attività, anche online, sia web che social, in linea con quanto previsto dalla Strategia di Comunicazione del PNRR

Spetta ai Soggetti attuatori/gestori che valutano l'ammissione a finanziamento dei progetti indicare espressamente ai beneficiari finali dei fondi gli obblighi in tema di comunicazione e di vigilare sul loro rispetto in ogni fase di attuazione dell'investimento/progetto ai fini dell'erogazione del saldo finale.

In ogni caso, per quanto riguarda gli obblighi di informazione, comunicazione e pubblicità, dovranno essere rispettate le indicazioni di cui alla Nota UdM PNRR 5/2023 "Linee guida per i provvedimenti attuativi" e della Nota UdM 12/2023 "1. Istruzioni operative in materia di Obblighi di comunicazione dell'Amministrazione titolare, dei Soggetti attuatori e gestori, dei destinatari finali delle risorse PNRR ex art. 34 REG. UE 2021/241; 2. Modalità di divulgazione delle informazioni su bandi e opportunità; 3. Obblighi di pubblicazione e trasparenza dei beneficiari e dei pagamenti. Open data".

4.3 LE IMPRESE BENEFICIARIE - RESPONSABILITA' E OBBLIGHI

In linea generale, per lo svolgimento delle attività finanziate dal PNRR, i Centri di competenza, in qualità di soggetti attuatori, assumono nei confronti del MIMIT gli **obblighi di cui all'art. 6 della Convenzione**. Ne consegue che, per la parte di propria competenza, **le imprese beneficiarie del contributo per la realizzazione dei progetti di innovazione sono tenute a mettere i Centri di Competenza in condizione di adempiere ai suddetti obblighi, fornendo, ad esempio, tutte le informazioni e la documentazione utili a tal fine e a consentire ai Centri eventuali controlli in relazione al progetto.**

In particolare, a titolo esemplificativo e non esaustivo, si riportano i principali obblighi che dovranno essere rispettati dalle imprese beneficiarie:

- garantire il mantenimento del possesso dei requisiti di cui all'art. 6 co. 1 lett. q) della Convenzione di sovvenzione stipulata tra il Centro di competenza e il Ministero delle Imprese e del Made in Italy;
- garantire che il progetto proposto e finanziato dal Centro di competenza raggiunga gli obiettivi e i risultati definiti nel piano di attività così come concordati con il Centro;
- fornire al Soggetto attuatore nei tempi indicati dal piano di implementazione del progetto tutta la documentazione utile al monitoraggio dello stesso (deliverable, milestone, report tecnici, ecc.);
- ai fini dell'espletamento da parte del Centro del processo di registrazione su ReGIS dei dati finanziari relativi ai semestri di riferimento (preliminare alla trasmissione all'Amministrazione del Rendiconto), fornire con periodicità semestrale al SA la documentazione indicata nel presente manuale. In particolare, l'impresa beneficiaria dovrà fornire, tra gli altri indicati all'interno del presente manuale, i seguenti documenti:
 - o **relazione periodica** sul progetto di innovazione;
 - o **riepilogo dei costi** sostenuti durante il semestre oggetto di rendicontazione;
 - o **giustificativi di spesa e pagamento** relativi ai costi ammissibili sostenuti nell'ambito delle attività progettuali durante il semestre oggetto di rendicontazione recanti i dati minimi essenziali quali il Codice Unico di Progetto (CUP), il titolo dell'intervento e il riferimento al Fondo Next Generation EU (PNRR) (con i riferimenti specifici a Missione, Componente e Investimento: "M4C212.3");
 - o documentazione relativa a eventuali **procedure per la selezione** dei fornitori riconducibili al semestre oggetto di rendicontazione;
 - o **giustificativi di impegno** relativi al semestre oggetto di rendicontazione;
 - o dichiarazioni correlate al rispetto dei principi del PNRR e di ogni altra condizione prevista dalla normativa nazionale ed europea applicabile;
 - o documentazione a comprova delle attività di controllo espletate;
- garantire la corretta conservazione documentale di tutti gli atti e documenti connessi all'attuazione del progetto di innovazione in fascicoli cartacei o informatici;
- rispettare le condizioni di ammissibilità previste dal Bando pubblicato dal Soggetto attuatore;
- rispettare quanto dichiarato per l'assegnazione di punteggi premiali, ove applicabile;
- rispettare, salvo l'attivazione delle azioni previste dalla legge, i requisiti di correttezza nei rapporti con il Soggetto attuatore e la normativa in materia di proprietà intellettuale, con particolare riferimento alla divulgazione o all'uso improprio di informazioni coperte dal diritto d'autore, da brevetto, da segreto industriale o professionale di cui l'impresa venisse a conoscenza durante i rapporti con il Soggetto attuatore/strutture collegate per la realizzazione delle azioni progettuali;
- rispettare il principio di non arrecare un danno significativo agli obiettivi ambientali (principio DNSH), ai sensi dell'articolo 17 del Regolamento (UE) 2020/852, a pena di sospensione o revoca del finanziamento in caso di accertata violazione, e garanzia di coerenza con il PNRR approvato dalla Commissione europea, come declinato nei diversi atti di attivazione della misura adottati dal Ministero o dal MEF. In particolare:



- predisporre le proposte di progetto di ricerca industriale e sviluppo sperimentale in maniera che esse siano conformi al principio del DNSH;
- fornire, su richiesta dell'Amministrazione, la documentazione per i controlli in base a quanto previsto dalla checklist n° 26 della Circolare del 13 ottobre 2022, n. 33 che aggiorna la Guida Operativa per il rispetto del principio di non arrecare danno significativo all'ambiente emanata con la circolare n. 32 della RGS emanata in data 30 dicembre 2021;
- rispettare la realizzazione del cronoprogramma di attività, gli obblighi generali previsti dalla normativa e dal quadro regolamentare di riferimento per i progetti ascrivibili al PNRR (incluse le circolari del MEF-RGS) e, ove applicabili, gli altri principi trasversali previsti dal PNRR, quali il contributo agli indicatori comuni e all'obiettivo digitale (c.d. *tagging*) e la promozione delle pari opportunità generazionali e di genere (in relazione agli articoli 2, 3, paragrafo 3, del TUE, 8, 10, 19 e 157 del TFUE, e 21 e 23 della Carta dei diritti fondamentali dell'Unione europea), nonché l'assolvimento agli obblighi in materia di persone con disabilità di cui alla legge 68/1999;
- adottare misure adeguate volte a rispettare il principio di sana gestione finanziaria (secondo quanto disciplinato nel Regolamento finanziario (UE, Euratom) 2018/1046 e nell'Art. 22 del Regolamento (UE) 2021/240, in particolare in materia di prevenzione dei conflitti di interessi, delle frodi e della corruzione;
- rispettare le norme sul cumulo dei finanziamenti e sull'assenza di doppio finanziamento, ai sensi dell'Art. 9 Regolamento (UE) n. 241/2021;
- rispettare ogni altro requisito previsto dalla normativa nazionale ed europea con riferimento a servizi e/o agevolazioni finanziate attraverso il PNRR;
- garantire il rispetto degli obblighi in materia di comunicazione e informazione previsti dall'art. 34 del Regolamento (UE) n. 241/2021, in conformità alla Nota UdM n. 12 "Obblighi dei destinatari finali dei fondi PNRR". In particolare:
 - garantire adeguata visibilità ai risultati degli investimenti finanziati dall'Unione europea attraverso la diffusione di informazioni coerenti, efficaci e proporzionate, indirizzate a destinatari diversi (tra cui i media e il vasto pubblico);
 - esporre correttamente e in modo visibile in tutte le attività di comunicazione a livello di interventi finanziati l'emblema dell'UE, scaricabile al seguente [link](#), con un'appropriata dichiarazione di finanziamento che reciti "Finanziato dall'Unione europea – Next Generation EU"; si specifica che 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, 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.
 - utilizzare per i documenti prodotti il seguente disclaimer: *"Finanziato dall'Unione europea – Next Generation EU. 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"*;
 - fornire adeguata diffusione e promozione dell'attività, anche online, sia web che social, in linea con quanto previsto dalla strategia di comunicazione del PNRR.
- per i progetti ammessi al finanziamento che coinvolgono in forma aggregata più imprese, formalizzare il partenariato mediante la sottoscrizione di un accordo di partenariato o la costituzione di ATS o ATI oppure altre forme contrattuali equipollenti in uso nello Stato italiano.

Ulteriori obblighi potranno essere definiti all'interno degli Avvisi o degli atti di indirizzo operativi emanati dai Centri di competenza.

5. PRINCIPI E ULTERIORI REQUISITI PNRR

5.1 Pari opportunità generazionali e di genere

Ai sensi dell'articolo 4 del regolamento RRF, i Centri di trasferimento tecnologico devono tenere in considerazione il rispetto e la promozione della parità di genere, la protezione e valorizzazione dei giovani, nonché l'inclusione lavorativa delle persone con disabilità, al fine di garantire l'attuazione di interventi a beneficio diretto e indiretto per le future generazioni⁷. Tale considerazione riguarda sia la selezione dei progetti di innovazione e la successiva attuazione degli stessi da parte delle imprese beneficiarie, sia, ove applicabile, le attività di ammodernamento e funzionamento, nonché l'attività di erogazione dei servizi.

Le principali specifiche operative per tale adempimento si rintracciano nell'articolo 47, comma 4 del decreto-legge n. 77/2021 con cui si specifica che nei bandi di gara, **negli avvisi** e negli inviti, sono previste specifiche clausole dirette all'inserimento (come requisiti necessari e come ulteriori requisiti premiali dell'offerta) di criteri orientati a promuovere l'imprenditoria giovanile, l'inclusione lavorativa delle persone disabili, la parità di genere e l'assunzione di giovani. Si segnala che il comma 7 del medesimo articolo prevede delle deroghe all'applicazione di tali clausole. In ogni caso, eventuali informazioni sul rispetto dei suddetti principi e sulle modalità adottate per la relativa applicazione dovranno essere inserite dai Centri di trasferimento tecnologico nell'apposita sezione dedicata all'interno della **relazione tecnica semestrale**, nonché dalle imprese per quanto di competenza nella relazione periodica.

Il contenuto delle clausole è determinato tenendo conto dei principi di libera concorrenza, proporzionalità e non discriminazione, nonché dell'oggetto del contratto, della tipologia e della natura del singolo progetto in relazione ai profili occupazionali richiesti, dei principi dell'Unione europea, degli indicatori degli obiettivi attesi in termini di occupazione femminile e giovanile e del tasso di occupazione delle persone disabili al 2026, anche in considerazione dei corrispondenti valori medi e indicatori settoriali europei. Inoltre, nella selezione dei progetti si deve tener conto della normativa vigente o comunque applicabile al tema della disabilità al fine di rendere pienamente fruibili e inclusivi gli stessi.

A questo proposito, il comma 8 dell'articolo 47 succitato ha affidato alle Linee Guida adottate con decreto del 7 dicembre 2021 del Ministro per le Pari Opportunità e la Famiglia e del Ministro per le Politiche Giovanili e il Servizio Civile Universale, di concerto con il Ministro delle Infrastrutture e della Mobilità sostenibili nonché il Ministro del Lavoro e delle Politiche Sociali e il Ministro della Disabilità, la definizione degli orientamenti in ordine alle modalità e ai criteri applicativi delle disposizioni contenute nello stesso articolo 47. L'applicazione delle linee guida ha carattere generalizzato, operando nell'ambito degli interventi finanziati dal PNRR e dunque anche per quelli gestiti dal MIMIT.

5.2 DNSH

L'accesso ai finanziamenti è condizionato dal fatto che i Piani nazionali di Ripresa e Resilienza (PNRR) includono misure che, in nessun caso, possono violare il principio del "Do No Significant Harm (DNSH)", ossia arrecare un danno significativo all'ambiente.

Per assicurare il rispetto dei vincoli DNSH in fase di attuazione i Soggetti attuatori:

- devono progettare e attuare gli interventi in maniera che essi siano conformi, inserendo opportuni richiami e indicazioni specifiche nell'ambito degli atti di propria competenza;

⁷ Nel rispetto delle disposizioni del Si.Ge.Co del MIMIT, l'Amministrazione verifica che i bandi e gli avvisi, nonché le circolari e le linee guida adottate contengano tutte le indicazioni e le previsioni volte a garantire, sia nella fase di selezione delle operazioni sia nella fase di attuazione delle stesse, il rispetto ed il perseguimento dei principi e obblighi del PNRR, tra cui il rispetto e la promozione della parità di genere, la protezione e valorizzazione dei giovani, nonché l'inclusione lavorativa delle persone disabili

- sono tenuti a verificare il rispetto anche da parte delle imprese beneficiarie del predetto adempimento;
- devono attestare nelle fasi di rendicontazione delle spese e degli obiettivi intermedi e finali di cui al cronoprogramma di attività, il rispetto delle condizioni collegate al principio del DNSH, allegando **la checklist di autocontrollo del rendiconto**, fornita dalla Nota UdM PNRR n. 7 del 30 maggio 2023 e allegata al presente Manuale, ai sensi della circolare RGS n. 16 del 14 aprile 2023;
- devono conservare la **pertinente documentazione per i controlli, in base a quanto previsto dalla scheda n° 26 della Circolare MEF-RGS n.33 del 13 ottobre 2022** (allegata alla Nota UdM PNRR n. 10 del 5 giugno 2023 e al presente Manuale) da compilare e fornire su richiesta dell'Amministrazione.

5.3 Tagging climatico e digitale

Per ciascuna misura e submisura del PNRR sono indicati i campi di intervento dell'Allegato VI e VII del Regolamento UE 2021/241, con il rispettivo TAG, il coefficiente di sostegno e l'ammontare di risorse associato. A una singola misura o submisura possono essere associati investimenti con differenti campi di intervento per TAG Climatico o Digitale, così come porzioni della spesa non utili al sostegno di alcun TAG. Gli importi indicati si riferiscono alla percentuale effettiva di contributo agli obiettivi climatici e digitali, a cui devono essere destinate rispettivamente almeno il 37% e almeno il 20% delle risorse del PNRR.

Con specifico riferimento all'investimento:

Campo d'intervento Clima	Coefficiente TAG Clima (%)	Importo Contribuzione al Clima (€)
021 - Trasferimento di tecnologie e cooperazione tra le imprese, i centri di ricerca e il settore dell'istruzione superiore	0	0

Campo d'intervento Digitale	Coefficiente TAG Digitale (%)	Importo Contribuzione al Digitale (€)
010 - Digitalizzazione delle PMI (compreso il commercio elettronico, l'e-business e i processi aziendali in rete, i poli di innovazione digitale, i laboratori viventi, gli imprenditori del web, le start-up nel settore delle TIC e il B2B)	100	350.000.000

Il Soggetto attuatore potrà verificare, nell'apposita sezione ReGIS ("Associazione Tag e altre classificazioni"), che sia stato associato al progetto il tag corretto.

8. PROCEDURA PER LA RENDICONTAZIONE DELLO STATO DI AVANZAMENTO DELLE ATTIVITÀ E DELLE SPESE

Il PNRR si configura come un programma di *performance*, con traguardi qualitativi e quantitativi prefissati e scadenze sul loro raggiungimento. Secondo l'impostazione del Piano italiano, la rendicontazione riguarderà, pertanto, sia gli aspetti necessari ad assicurare il corretto conseguimento dei traguardi e degli obiettivi (*Milestone e Target*) sia quelli necessari ad assicurare che le spese sostenute per la realizzazione dei progetti siano regolari e conformi alla normativa vigente e congruenti con i risultati raggiunti.

Responsabile dell'attività di rendicontazione nei confronti del MIMIT è il Soggetto attuatore, che dovrà acquisire altresì tutta la documentazione di impegno, spesa e pagamento a comprova dei costi sostenuti e le attestazioni, **anche da parte delle imprese beneficiarie degli aiuti di stato**, correlate al rispetto dei principi del PNRR e di ogni altra condizione prevista dalla normativa nazionale ed europea applicabile.

Nello specifico il Soggetto attuatore è tenuto a:

- inserire tempestivamente a sistema le **procedure** di selezione avviate e aggiornarle con i loro esiti (per maggiori informazioni sulle modalità di registrazione delle procedure si rinvia all'Appendice ReGiS del presente Manuale);
- rendicontare lo stato di avanzamento delle attività progettuali e attestare alle scadenze previste il raggiungimento degli **obiettivi realizzativi**;
- attestare il corretto svolgimento degli **auto-controlli** di regolarità amministrativo-contabile;
- attestare la raccolta delle comunicazioni sui **titolari effettivi** del Soggetto attuatore, delle imprese beneficiarie degli aiuti e dei soggetti correlati (es. fornitori di beni e servizi);
- attestare il rispetto delle **condizionalità** e degli **ulteriori requisiti** connessi alla misura, dei **principi trasversali** e del principio del **DNSH**;
- raccogliere le dichiarazioni in merito all'assenza di **conflitti di interesse** delle imprese che presentano i progetti di innovazione e degli esperti (interni ed esterni) che svolgono incarichi specifici per la valutazione delle medesime proposte;
- attestare l'assenza di **doppio finanziamento** sulle spese esposte a rendiconto;
- attestare la **conformità agli originali** della documentazione presentata;
- acquisire la documentazione a comprova della **spesa** delle imprese beneficiarie dei progetti di innovazione;
- attestare il rispetto dell'articolo 34 del Regolamento (UE) 2021/241 e della Strategia di Comunicazione del PNRR relativi alla corretta informazione e comunicazione delle opportunità offerte dal Piano e dei risultati degli interventi di competenza.

8.1 Fasi e modalità di erogazione del finanziamento

Rimborsi intermedi

Il rimborso delle quote "intermedie" è richiesto dai Soggetti attuatori fino ad un massimo del 90% dell'importo dell'intervento ammesso a finanziamento, considerando anche la quota erogata a titolo di anticipazione.

La richiesta avviene mediante **ReGiS** alla sezione **Rendiconto di progetto**, utilizzando la modulistica messa a disposizione dal Ministero.

Il Soggetto attuatore dovrà, inoltre, presentare idonea documentazione di spesa e pagamento giustificativa del costo sostenuto e dell'esito positivo dei controlli effettuati in merito a tutti gli elementi attenzionati nei paragrafi precedenti ed esplicitati nella checklist di autocontrollo del rendiconto predisposta in coerenza con le disposizioni di cui alla Nota UDM PNRR 7/2023 (DNSH, principio di pari opportunità, titolate effettivo, conflitto di interesse, doppio finanziamento, ecc.).

La presentazione del Rendiconto deve avvenire relativamente ai semestri di riferimento per consentire al Ministero verifiche periodiche rispetto agli avanzamenti fisici, procedurali e finanziari dei progetti. **Si ricorda che i semestri di riferimento sono da gennaio a giugno e da luglio a dicembre, con trasmissione del relativo rendiconto entro i 60 giorni successivi.**

Il MIMIT provvede successivamente alla validazione del Rendiconto di spesa caricato sul sistema ReGiS da parte del Soggetto attuatore.

Per ogni Rendiconto di progetto, il Soggetto attuatore dovrà, quindi, trasmettere al Ministero il relativo pacchetto di spese e la documentazione di cui ai successivi paragrafi.

Una volta inviato il Rendiconto, la Divisione competente della DGIND, pertanto, avvierà il controllo formale e trasmetterà all'UdM il risultato positivo della valutazione, preliminare al controllo sostanziale e alla successiva predisposizione della disposizione di pagamento informatizzata a favore del Soggetto attuatore.

Saldo

Anche la Domanda di saldo avviene mediante ReGiS alla sezione **Rendiconto di progetto**, sempre utilizzando la modulistica fornita dal Ministero. La richiesta di saldo è pari almeno al 10% dell'importo dell'intervento finanziato e dovrà essere presentata dopo il completamento di tutte le attività e, comunque, entro e non oltre il **30 aprile 2026**.

8.2 Circuito finanziario

L'erogazione delle risorse per le operazioni a regia si differenziano in base alla tipologia di Linea di finanziamento, come di seguito specificato.

8.2.2 Sviluppo di Progetti di innovazione

Nel caso della Linea di finanziamento **Sviluppo di Progetti di innovazione**, l'impresa è individuata quale soggetto realizzatore e beneficiario dell'agevolazione.

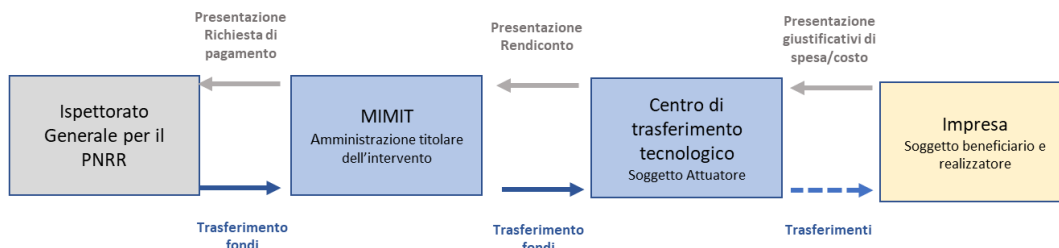
A fronte delle attività sviluppate, la stessa presenta i giustificativi di spesa e pagamento, corredati da un Riepilogo dei costi sostenuti al Soggetto attuatore. Il SA provvederà a inserire a sistema la relativa documentazione secondo quanto riportato al successivo parag. 9.2. Ulteriori dettagli relativi alle modalità di rendicontazione delle imprese beneficiarie verranno comunicati all'interno dei bandi pubblicati dai Centri.

Il Centro di trasferimento tecnologico, secondo le modalità e la periodicità precedentemente indicate, presenta il Rendiconto accompagnato dalla checklist di autocontrollo del rendiconto allegata al presente manuale e predisposta in coerenza con le disposizioni di cui alla Nota UDM PNRR 7/2023 (vedasi sezione Rimborsi intermedi).

In esito alle verifiche di competenza dell'Amministrazione, sarà disposta la liquidazione delle somme richieste dai Soggetti attuatori sui rispettivi conti di Tesoreria Unica o sulla rispettiva contabilità speciale ovvero, se non intestatari di conti di Tesoreria, sui rispettivi conti correnti bancari/postali.

Il Centro di trasferimento tecnologico, a seguito dell'avvenuta ricezione della *tranche* di contributo spettante, provvede ad effettuare i dovuti trasferimenti all'impresa beneficiaria a fronte delle spese effettivamente sostenute e giudicate ammissibili.

Circuito finanziario: Linea di finanziamento *Sviluppo di progetti di innovazione* (art. 25 GBER)



8.3 Relazione tecnica semestrale sullo stato di avanzamento delle attività

La relazione sullo stato di avanzamento del cronoprogramma di attività documenta le attività realizzate nel periodo di riferimento e lo stato complessivo di esecuzione dell'intervento in relazione alle finalità dello stesso e al conseguimento dei target intermedi e finali di Misura. La relazione tecnica semestrale **comprende le tre linee di finanziamento** e deve essere elaborata e trasmessa dal Soggetto attuatore alla Divisione II della Direzione generale per la politica industriale, la riconversione e la crisi industriale, l'innovazione, le PMI e il *made in Italy*, utilizzando il relativo modello in formato word (Relazione semestrale/finale) reso disponibile dal Ministero (Allegato n. 2). Inoltre, la relazione dovrà essere firmata dal legale rappresentante del Soggetto attuatore (Centro di trasferimento tecnologico) e dal responsabile tecnico del progetto, nonché inviata tramite sistema ReGIS in fase di trasmissione del rendiconto (previsto per semestri di riferimento). **Si ricorda che i semestri di riferimento sono da gennaio a giugno e da luglio a dicembre, con trasmissione del relativo rendiconto entro i 60 giorni successivi.**

Dalla relazione devono risultare:

- i valori degli indicatori di monitoraggio inseriti e gli eventuali scostamenti rispetto alle previsioni per consentire al Ministero di valutarne la coerenza complessiva, con particolare riferimento all'avanzamento degli indicatori target (numero PMI servite, importo contributo erogato);
- il dettaglio delle attività svolte, i soggetti realizzatori e i risultati raggiunti;
- l'analisi dei costi sostenuti;
- le modalità con cui il Soggetto attuatore e le imprese hanno assicurato il rispetto dei principi trasversali (DNSH, pari opportunità, informazione e pubblicità, ecc.).

L'impresa beneficiaria che implementa il progetto di innovazione dovrà compilare una relazione periodica, utilizzando l'Allegato n. 3 al presente Manuale (Relazione periodica sul progetto di innovazione). Tale relazione periodica sarà di supporto al Soggetto attuatore per elaborare la relazione semestrale sull'avanzamento complessivo dell'intervento.

Infine, il Soggetto attuatore dovrà produrre una relazione finale relativa all'intera attività realizzata, comprovante l'avvenuto conseguimento degli obiettivi, entro la data di presentazione del rendiconto finale prevista per il 30 aprile 2026.

Le Relazioni, intermedie e finale, unitamente alla documentazione probatoria presentata, sono sottoposte al controllo del Ministero, in base a quanto previsto dall'articolo 3 del Decreto ministeriale attuativo.

8.4 Autocontrollo e Rendiconto di progetto

Nel corso della gestione dell'intervento il Soggetto attuatore provvede, come detto in precedenza, a effettuare un'attività di autocontrollo sul rendiconto di spesa tramite la compilazione della *checklist* di autocontrollo del rendiconto, in modo da ridurre al minimo il rischio di irregolarità e di spese non conformi al diritto applicabile.

Prima di presentare il rendiconto di progetto al Ministero, il Soggetto attuatore è tenuto a verificare la coerenza e la correttezza amministrativa e procedurale delle spese sostenute per la realizzazione delle attività e ad assicurare che la spesa rendicontata sia legittima e regolare, nonché conforme alla normativa comunitaria e nazionale applicabile.

A tal fine, oltre a garantire un'adeguata conservazione della documentazione a supporto della spesa rendicontata, il Soggetto attuatore effettua un "autocontrollo" sulle spese prodotte, attraverso l'utilizzo della checklist di autocontrollo del rendiconto allegata al presente manuale. Rientrano nelle principali aree di controllo della checklist i seguenti aspetti:

- a. regolarità amministrativo-contabile delle procedure (ad esempio di selezione dei destinatari finali dei fondi

- per i progetti di innovazione) e delle spese esposte a rendicontazione sul PNRR e, dunque, di tutti gli atti di competenza direttamente o indirettamente collegati ad esse, garantito attraverso lo svolgimento dei controlli ordinari previsti dalla normativa nazionale vigente in relazione all'ordinamento cui il Soggetto attuatore è assoggettato;
- b. rispetto delle condizionalità PNRR previste nell'Allegato alla Decisione di esecuzione e s.m.i, nonché negli Accordi operativi per le misure PNRR di competenza (pertanto, per tutte le M&T che compongono le medesime misure PNRR);
 - c. rispetto della realizzazione del cronoprogramma di attività, degli obblighi generali previsti dalla normativa e dal quadro regolamentare di riferimento per i progetti ascrivibili al PNRR (incluse le circolari del MEF-RGS);
 - d. ulteriori requisiti connessi alla misura del PNRR a cui è associato il progetto selezionato, quali il contributo agli indicatori comuni e al tagging digitale;
 - e. rispetto del principio di non arrecare danno significativo all'ambiente (cd. DNSH);
 - f. rispetto dei principi trasversali PNRR, quali pari opportunità di genere e generazionali, politiche per i giovani, quota SUD (ove applicabili);
 - g. avvenuta adozione di misure di prevenzione e contrasto di irregolarità gravi quali frode, conflitto di interessi, doppio finanziamento nonché raccolta dei dati previsti dalla normativa antiriciclaggio ("titolarità effettive");
 - h. rispetto delle disposizioni delle norme in materia di aiuti di Stato;

Per maggiori informazioni sui controlli da effettuare, si rinvia al Manuale dei controlli pubblicato dal Ministero delle imprese e del Made in Italy nella sezione "[Documenti utili](#)" dedicata al PNRR.

Il **Rendiconto** relativo alle **procedure** espletate e alle **spese** sostenute (da effettuare direttamente sul sistema ReGiS) deve essere, quindi, comprensivo di:

- atti e documenti inerenti alle procedure di selezione sia delle imprese beneficiarie dei progetti di innovazione che dei fornitori di beni e servizi (per maggiori informazioni su quest'ultimo punto si rimanda all'appendice ReGiS del presente Manuale, sezione "PROCEDURE DI AGGIUDICAZIONE");
- spese sostenute, incluso il Riepilogo dei costi compilato secondo i criteri e le modalità indicate successivamente e firmato dal legale rappresentante e dal presidente del collegio dei revisori (o, in alternativa al presidente, da un revisore contabile);
- documentazione giustificativa di spesa e pagamento secondo le disposizioni del cap. 10. **ATTENZIONE:** per quanto riguarda il finanziamento dei progetti di innovazione, il Soggetto attuatore dovrà acquisire **i giustificativi di spesa e pagamento delle imprese** beneficiarie;
- dichiarazione del legale rappresentante del Centro di trasferimento tecnologico attestante che i costi esposti nel relativo allegato, sono pertinenti al programma, sono congrui e sono stati regolarmente sostenuti, e che le relative fatture sono state regolarmente e interamente pagate;
- attestazione, di cui alla circolare MEF-RGS n. 16 del 14 aprile 2023, di svolgimento delle seguenti verifiche (in forma di autocontrollo tramite inserimento di tutti i flag e caricamento della documentazione a comprova dell'esito positivo dei controlli effettuati):
 - regolarità amministrativo-contabile;
 - verifiche sulla raccolta dei dati sul titolare effettivo;
 - verifiche sull'assenza conflitto di interessi;
 - verifiche sull'assenza di doppio finanziamento;
 - verifiche sul rispetto della condizionalità PNRR (conseguimento target e tempistiche);

- verifiche sul rispetto del principio DNSH;
- verifiche sul rispetto dei principi trasversali;
- verifiche sul rispetto degli ulteriori requisiti PNRR connessi alla misura.

Per informazioni sulla documentazione a comprova da caricare in corrispondenza di ciascun flag, si rimanda alle tre tabelle documentali relative alle diverse linee di finanziamento riportata al capitolo 10 “MODALITA’ DI ESPLETAMENTO DEL PROCESSO DI REGISTRAZIONE DEI DATI FINANZIARI” e in particolare alla sezione “Documentazione relativa alle attività di controllo propedeutiche alla trasmissione del rendiconto”.

Una volta caricata la documentazione probatoria, esplicitata nei successivi paragrafi, il Soggetto attuatore scaricherà da ReGiS il modulo di attestazione per firmarlo e, successivamente, ricaricato a sistema.

Secondo le disposizioni impartite dal MEF, il Soggetto attuatore è tenuto a generare il Rendiconto di progetto direttamente sul sistema *ReGiS*. Il Rendiconto di progetto è elaborato dal Soggetto attuatore nel rispetto delle tempistiche del cronoprogramma e delle percentuali esposte al precedente paragrafo “Fasi e modalità di erogazione del finanziamento”, attraverso la trasmissione del pacchetto dei costi sostenuti e inseriti a sistema in via continuativa e relativo al periodo da rendicontare.

Si ricorda che i semestri di riferimento sono da gennaio a giugno e da luglio a dicembre, con trasmissione del relativo rendiconto entro i 60 giorni successivi.

La Divisione competente espleta i controlli formali sul Rendiconto presentato.

La medesima Divisione può richiedere integrazioni o modifiche avviando la fase di contraddittorio oppure, in caso di esito positivo, ne informa il Soggetto attuatore.

Sui Rendiconti di progetto, l’Unità di missione PNRR del MIMIT, per il tramite dell’Ufficio di rendicontazione e controllo, svolge le previste verifiche sostanziali su base campionaria, volte ad accertare la legittimità e l’ammissibilità delle spese e delle relative procedure attuative inserite nei suddetti rendiconti. Nel caso di richieste di integrazioni o chiarimenti viene avviata la procedura di contraddittorio.

In esito ai controlli da parte del Ministero, in caso di mancato riconoscimento della spesa, il Soggetto attuatore dovrà attenersi a quanto disposto dal SIGECO PNRR MIMIT, versione 2.0, adottato con Decreto del Direttore generale dell’Unità di missione per l’attuazione degli interventi del PNRR del 29 novembre 2023 e dalla Nota UdM PNRR n. 13 del 14 novembre 2023 “Prime informazioni in materia di procedure di recupero di somme indebitamente percepite” **in merito alle procedure di recupero, restituzione e compensazione alle quali si rinvia.**

→ Focus - Titolare effettivo (Circolare MEF RGS n. 27/2023, allegata)

Nel rispetto dell’art. 22 del Regolamento (UE) n. 2021/241 e delle Circolari MEF-RGS n. 30 dell’11 agosto 2021, n. 27 del 15 settembre 2023 e n. 35 del 22 dicembre 2023, ai Soggetti attuatori è richiesta la comunicazione del titolare effettivo destinatario finale dei fondi ricevuti dal MIMIT (tali dati andranno caricati anche nell’apposita tab ReGiS “Titolare effettivo”). Secondo la Normativa Antiriciclaggio del 2019, il titolare effettivo è “la persona fisica per conto della quale è realizzata un’operazione o un’attività. Nel caso di un’entità giuridica, si tratta di quella persona fisica – o di quelle persone – che, possedendo suddetta entità, ne risulta beneficiaria”. La non individuazione di queste persone può essere un indicatore di anomalia e di un profilo di rischio secondo quanto previsto dalla normativa antiriciclaggio. Tutte le entità giuridiche devono perciò essere dotate di titolare effettivo, fatta eccezione per imprese individuali, liberi professionisti, procedure fallimentari ed eredità giacenti. Ai fini dell’individuazione del titolare effettivo si riporta quanto previsto dalle Linee Guida del MEF con riferimento al d.lgs. n. 231/2007 (art. 2 Allegato tecnico) e al d.lgs. n.125 del 2019. Comunemente è possibile identificare l’applicazione di 3 criteri alternativi per l’individuazione del titolare effettivo:



1. **criterio dell'assetto proprietario:** sulla base del presente criterio si individua il/i 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 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 fondamentale nel caso in cui non si riuscisse a risalire al titolare effettivo con l'analisi dell'assetto proprietario;
3. **criterio residuale:** questo criterio stabilisce che, se non sono stati individuati i titolari effettivi con i precedenti due criteri, quest'ultimo vada individuato in colui che esercita poteri di amministrazione o direzione della società.

Ai fini dell'audit e del controllo, in relazione alla Misura di riferimento, sarà necessario dare evidenza di nome, cognome e data di nascita del/dei titolare effettivo/i del destinatario finale dei fondi, o dell'appaltatore e del subappaltatore, ove il destinatario finale dei fondi sia un'Amministrazione aggiudicatrice.

Le modalità di comunicazione del Titolare effettivo sono indicate nella circolare MEF RGS n. 27/2023 di cui al seguente [link](#) e all'Allegato 18 al presente Manuale.

→ Focus – Conflitto di interesse Nota UdM PNRR n. 7 del 30 maggio 2023)

Nel rispetto delle disposizioni regolamentari (con particolare riferimento alla Circolare MEF RGS n. 35 del 22 dicembre 2023), i Soggetti attuatori devono assicurare una sana gestione finanziaria secondo quanto disciplinato nel Regolamento finanziario 2018/1046 e nell'articolo 22 del Regolamento (UE) 2021/241, adottando misure per la prevenzione, l'individuazione e la rettifica delle frodi, dei casi di corruzione e dei conflitti di interesse.

In relazione a quest'ultimo aspetto, l'assenza di situazioni di conflitto di interesse, dovrà essere attestata sia in via preventiva (all'atto della presentazione delle proposte progettuali in risposta ad Avvisi pubblici) dai soggetti che presentano i progetti **(rispetto alle aziende beneficiarie, il conflitto di interesse potrebbe riguardare, a titolo esemplificativo e non esaustivo, un vincolo di affinità o parentela tra i legali rappresentanti rispettivamente del Competence Center e dell'impresa beneficiaria del finanziamento per lo sviluppo del progetto di innovazione)**, sia in fase di istruttoria e selezione delle operazioni da parte degli esperti che svolgono incarichi specifici per la valutazione delle proposte, attraverso il rilascio di Dichiarazione di atto di notorietà ai sensi del DPR n. 445/2000 e ss.mm.ii..

Ulteriori elementi informativi, anche relativi alle misure che il MIMIT intende adottare al fine di eludere il rischio di conflitti di interesse, saranno oggetto di un successivo atto di indirizzo dell'Amministrazione.

Nell'ambito delle attività di controllo, le DSAN saranno oggetto di successiva verifica, anche utilizzando i dati relativi alla titolarità effettiva dei destinatari dei fondi ricevuti dal MIMIT.

Prima della presentazione della rendicontazione sul conseguimento degli obiettivi semestrali all'Ispettorato Generale per il PNRR, il Ministero effettuerà – sulla base della valutazione del rischio delle misure attuate – verifiche puntuali sull'assenza del conflitto di interesse, di cui al successivo capitolo 11 del presente Manuale.

9. MODALITA' DI ESPLETAMENTO DEL PROCESSO DI REGISTRAZIONE DEI DATI FINANZIARI

In relazione al periodo di ammissibilità dei costi, si precisa che tutte le spese relative alle tre Linee di finanziamento di cui al cap. 3 dovranno essere **sostenute e rendicontate** entro il 30 aprile 2026.

Si riportano di seguito, per ciascuna linea di finanziamento, le indicazioni specifiche in merito alle modalità da osservare per assicurare il corretto svolgimento del processo di registrazione dei dati finanziari preliminare alla trasmissione del Rendiconto (previsto per semestri di riferimento).



9.2 Linea di finanziamento Sviluppo dei progetti di innovazione delle imprese (art. 25 GBER) – (Bandi rivolti alle imprese e finanziamento dei progetti di innovazione)

Con riferimento alla Linea di finanziamento Sviluppo dei progetti di innovazione delle imprese (art. 25 GBER) – (Bandi rivolti alle imprese e finanziamento dei progetti di innovazione), si riportano di seguito:

- le informazioni di sintesi relative alla normativa di riferimento, l'intensità massima dell'aiuto sul totale dei costi ammissibili e i costi ammissibili;
- le indicazioni relative alla documentazione che dovrà essere predisposta e fornita dalle imprese (soggetto realizzatore e beneficiario) al Soggetto Attuatore ai fini della presentazione del Rendiconto;
- le indicazioni utili per l'espletamento del processo di rendicontazione da parte dei Soggetti attuatori.

Soggetti responsabili della rendicontazione nei confronti del MIMIT: Centri di trasferimento tecnologico

Soggetti responsabili della rendicontazione nei confronti dei Centri di trasferimento tecnologico: Imprese beneficiarie

Tabella delle attività, delle intensità di aiuto e dei costi relativi alla realizzazione del progetto di innovazione proposto dall'impresa:

Attività	% max intensità aiuto sul totale dei costi ammissibili			Spese ammissibili
	Micro e piccole imprese	Medie imprese	Grandi imprese	
Ricerca industriale	70% Art. 25 GBER	60% Art. 25 GBER	50% Art. 25 GBER	<ul style="list-style-type: none"> - Personale dell'impresa; - Missioni e trasferite; - Spese generali; - Strumentazione/attrezzature, impianti, macchinari e componenti hardware e software; - Servizi di consulenza specialistica e tecnologica; - Costi per materiali; - Licenze e diritti relativi all'utilizzo di titoli della proprietà intellettuale; - Locazione degli Immobili.
Sviluppo sperimentale	45% Art. 25 GBER	35% Art. 25 GBER	25% Art. 25 GBER	
Studi di fattibilità	70% Art. 25 GBER	60% Art. 25 GBER	50% Art. 25 G	

Per la presente Linea di finanziamento, l'impresa è individuata quale soggetto realizzatore e beneficiario dell'agevolazione.

A fronte delle attività sviluppate, la stessa presenta i giustificativi di spesa e pagamento al Soggetto attuatore, nonché una Relazione periodica sui costi corredata dall'elenco dei giustificativi di spesa e pagamento da predisporre utilizzando il format che sarà messo a disposizione dal medesimo Centro di trasferimento tecnologico.

Il Soggetto Attuatore è tenuto a riunire e conservare tutta la documentazione e i giustificativi di spesa e pagamento (fascicolo di progetto) indicati nella sottostante tabella, rendendola disponibile ai soggetti competenti per le attività di controllo, **fermo restando gli obblighi di conservazione del beneficiario.**

Ai fini dell'espletamento del processo di registrazione dei dati finanziari, preliminare alla trasmissione del Rendiconto (previsto per semestri di riferimento), il SA dovrà procedere a caricare a sistema (ReGiS) la Relazione sui costi, i

giustificativi di spesa e pagamento unitamente alla documentazione relativa a eventuali procedure per la selezione e ai giustificativi di impegno.

Per quanto riguarda la documentazione a comprova delle attività di controllo espletate, dovrà essere caricata successivamente, al momento dell'invio del rendiconto, come riportato in tabella.

Documento	Resp. Della predisposizione ed eventuale sottoscrizione	Sezione ReGiS
Giustificativi di spesa	Impresa	"Gestione spese" > "Giustificativi di spesa"
Giustificativi di pagamento	Impresa	"Gestione spese" > Pagamenti a costi reali/ semplificati
Giustificativi di impegno	Impresa	"Gestione spese" > "Impegno"
Documentazione relativa alle procedure di selezione	Impresa	"Gestione spese" > "Impegno" ⁸
DSAN delle risorse umane coinvolte nel programma di attività comprensiva, per ogni persona, dei dati del contratto, da cui si evinca l'oggetto dell'incarico, il profilo e il tempo dedicato in termini di ore svolte e riportate nel Rendiconto di progetto (Allegato n. 7)	Impresa	"Gestione spese" > Pagamenti a costi reali
Modello timesheet per il personale (Allegato n. 8) o timesheet già in uso, riportante tutti i dati del modello fornito	Impresa	"Gestione spese" > Pagamenti a costi reali
Comunicazione dei dati sul titolare effettivo (Allegato n. 12)	Impresa	"Titolare effettivo"
Relazione periodica sul progetto di innovazione (Allegato n. 3)	Imprese	Da caricare in fase di Rendiconto di progetto in corrispondenza della sezione "Lista allegati"
Riepilogo dei costi (Allegato n. 4)	Impresa	Da caricare in fase di Rendiconto di progetto in corrispondenza della sezione "Lista allegati"
Dichiarazione regime IVA (Allegato n. 6)	Impresa	Da caricare in fase di Rendiconto di progetto in corrispondenza della sezione "Lista allegati"
DSAN di riconduzione al CUP delle spese pregresse ammissibili (Allegato n. 16)	Impresa	Da caricare in fase di Rendiconto di progetto in corrispondenza della sezione "Lista allegati"
DOCUMENTAZIONE RELATIVA ALLE ATTIVITA' DI CONTROLLO PROPEDEUTICHE ALLA TRASMISSIONE DEL RENDICONTO		
Checklist di autocontrollo del rendiconto (Allegato n. 14) con punti di controllo relativi a: - titolare effettivo - assenza di doppio finanziamento - assenza di conflitto di interesse - regolarità dei costi sostenuti - rispetto del DNSH - rispetto delle condizionalità - principio di pari opportunità - ulteriori requisiti PNRR connessi alla Misura	SA	Da caricare in fase di Rendiconto di progetto in corrispondenza di tutti gli 8 punti di controllo
DSAN generale impresa (di cui all'art. 6 lettera q della Convenzione) (Allegato n. 11)	Impresa	Da caricare in fase di Rendiconto di progetto in corrispondenza

⁸ Qualora il Centro di competenza fosse soggetto al Codice dei contratti e optasse per un acquisto di beni e/o servizi tramite appalto, sarà tenuto ad alimentare la tab "Procedure di aggiudicazione", nonché le tab "Titolare effettivo", "Soggetti correlati" e "Info società", con i dati relativi alle procedure di affidamento attivate. Per maggiori dettagli si rinvia all'Appendice ReGiS del presente Manuale, sezione "PROCEDURE DI AGGIUDICAZIONE".



Documento	Resp. Della predisposizione ed eventuale sottoscrizione	Sezione ReGiS
		del punto di controllo "verifiche di regolarità amministrativo-contabile"
DSAN relativa al conflitto di interesse e a situazioni di incompatibilità del personale coinvolto nel processo di selezione dei progetti di innovazione (interno ed esterno), inclusi i membri della Commissione di valutazione (Allegato n. 9)	SA	- DA CONSERVARE A DISPOSIZIONE DELL'AMMINISTRAZIONE - CARICAMENTO FACOLTATIVO
Dichiarazione Deggendorf (Aiuti di Stato) (Scaricata dal RNA)	Impresa	- DA CONSERVARE A DISPOSIZIONE DELL'AMMINISTRAZIONE - CARICAMENTO FACOLTATIVO
Scheda tecnica 26 sul DNSH (Allegato n. 13)	Impresa	- DA CONSERVARE A DISPOSIZIONE DELL'AMMINISTRAZIONE - CARICAMENTO FACOLTATIVO

FOCUS - Sezione ReGiS "GESTIONE SPESE"

PAGAMENTI A COSTI REALI/SEMPLIFICATI:

Per ogni riga:

- caricare la documentazione probatoria del pagamento dei costi effettivamente sostenuti dalle imprese per la linea "progetti di innovazione";
- alimentare il Campo "Importo totale dei pagamenti": valore totale del pagamento;
- alimentare il Campo "Importo richiesto": "Importo totale pagamento" - "quota co-finanziamento da parte dell'impresa".

GIUSTIFICATIVI DI SPESA:

Per ogni riga:

- caricare fatture/giustificativi di spesa emessi dai fornitori dell'impresa e associati ai pagamenti.

→ Focus – Indirizzi per la predisposizione degli Avvisi

Come esplicitato nella Nota UDM PNRR 5/2023, adottata il 25 maggio 2023, nell'articolato degli Avvisi pubblici per la selezione dei destinatari finali, il Soggetto attuatore dovrà:

- nella sezione "Finalità e ambito di applicazione", richiamare il rispetto dei principi PNRR e del divieto di doppio finanziamento;
- nella sezione "Criteri di ammissibilità", prevedere tra i criteri l'assenza del c.d. doppio finanziamento ai sensi dell'art. 9 del Regolamento (UE) 2021/241, ossia che non ci sia una duplicazione del finanziamento degli stessi costi da parte del dispositivo e di altri programmi dell'Unione, nonché con risorse ordinarie da Bilancio statale;
- nella sezione "Modalità di erogazione della sovvenzione/contributo e rendicontazione delle spese", prevedere l'inserimento negli atti di rendicontazione del progetto di una dichiarazione di assenza di doppio finanziamento dell'investimento e delle relative spese;
- nella sezione "Meccanismi sanzionatori" indicare le iniziative poste in essere per prevenire, correggere e sanzionare eventuali casi di doppio finanziamento pubblico degli interventi.

Con riferimento agli adempimenti correlati alla comunicazione di avvisi e bandi, anche ai fini di una pubblicazione sul sito Italia Domani, si rimanda alle disposizioni della Nota UDM 12/2023.

Il rispetto del principio del divieto di doppio finanziamento deve essere rispettato in tutte le fasi dell'iter attuativo: Concessione, Monitoraggio, Rendicontazione e controllo.

In fase di Concessione, ai sensi dell'art. 2 del DPCM del 15 settembre 2021, i Soggetti attuatori degli interventi sono tenuti a garantire che i progetti delle imprese siano sempre corredati, ai fini dell'ottenimento dei relativi finanziamenti pubblici, del CUP di cui all'art. 11 della legge 16 gennaio 2003, n. 3, che deve figurare in tutte le transazioni, inclusa la fattura elettronica, gli ordini di impegno e di pagamento e, per gli incentivi, nell'atto di concessione del finanziamento e in tutta la documentazione successiva di avanzamento di spesa del progetto finanziato.

Si segnala che, ai sensi della normativa sugli aiuti di Stato, le imprese che presenteranno domanda di agevolazione potranno sostenere spese dal momento della presentazione della domanda medesima; pertanto, potranno essere portate a rendicontazione fatture emesse in data antecedente alla concessione dell'aiuto. In questo caso, la correlazione tra le spese sostenute e il progetto finanziato con risorse pubbliche potrà essere dimostrato riportando nelle relative fatture idonei identificativi (es. il numero di protocollo assegnato alla domanda in sede di presentazione).

Infine, ciascun progetto di innovazione potrà ricevere contributi per un valore massimo pari a 400.000,00 euro.

10. SPESE AMMISSIBILI

10.1 Tipologia di documentazione e di giustificativi

In linea generale, le spese sostenute devono essere giustificate dalle seguenti tipologie di documenti che devono essere conservati ed esibiti su richiesta degli organi di controllo:

- **documentazione relativa alle procedure di selezione:** sono gli atti e i documenti relativi alla procedura per la contrattualizzazione del **fornitore/prestatore d'opera** e/o del **personale di nuovo inserimento** (a titolo esemplificativo e non esaustivo: nomina commissioni, dichiarazioni di insussistenza cause di inconfiribilità e incompatibilità, verbali di commissione, dichiarazioni, determine);
- **giustificativi di impegno:** sono i provvedimenti che originano la prestazione o fornitura (ad esempio: lettere di incarico, ordini di servizio, ordini di forniture, ecc.) in cui sia esplicitamente indicata la connessione e la pertinenza della spesa con l'operazione finanziata;

- **giustificativi di spesa:** sono i documenti che descrivono la prestazione o fornitura (come ad esempio: fatture, ricevute, cedolini, ecc.) e che fanno riferimento sia al giustificativo di impegno, sia all'operazione finanziata, esibendone il relativo costo;
- **giustificativi di pagamento:** sono i documenti che attestano in maniera inequivoca e correlata ai giustificativi di cui sopra, l'effettivo pagamento della prestazione o fornitura (la ricevuta bancaria del bonifico, con indicazione nella causale del riferimento alle attività; assegno bancario o circolare non trasferibile corredato da contabile bancaria di addebito in conto corrente; mandato di pagamento e relativa liquidazione). In ogni caso i pagamenti sono ammissibili solo se effettuati entro i termini temporali di eleggibilità della spesa previsti per le attività;
- **documentazione probatoria** delle attività realizzate (quale, ad esempio, report delle attività svolte, verbali, prodotti realizzati, ecc.).

ATTENZIONE: I giustificativi dovranno obbligatoriamente riportare nel testo, pena la non ammissione della spesa, i dati minimi essenziali quali il Codice Unico di Progetto (CUP), il titolo dell'intervento e il riferimento al Fondo Next Generation EU (PNRR) (con i riferimenti specifici a Missione, Componente e Investimento: "M4C2I2.3").

Per quanto riguarda i progetti di innovazione, il Soggetto attuatore dovrà anche acquisire tutta la documentazione pertinente **dalle imprese beneficiarie**.

10.2 Criteri generali

Fermo restando gli obblighi di carattere gestionale sottoscritti e accettati dal Soggetto attuatore al momento della stipula della convenzione di sovvenzione, di seguito sono riportati i suddetti criteri generali di ammissibilità della spesa, le categorie di spesa ammissibili e le relative modalità di rendicontazione.

Le presenti disposizioni integrano e non sostituiscono le vigenti norme nazionali ed europee dalle quali discendono le regole applicabili agli interventi al PNRR e alla misura M4C2I2.3, per le quali si rinvia alla normativa di riferimento.

Criteri generali

Per essere ammissibili tutte le spese devono rispondere ai requisiti di carattere generale di seguito elencati:

- **effettività:** la spesa deve essere stata effettivamente sostenuta e debitamente comprovata da fatture quietanzate o giustificata da documenti contabili aventi valore probatorio equivalente o, in casi debitamente giustificati, da idonea documentazione comunque attestante la pertinenza all'operazione della spesa sostenuta. Pertanto, il Soggetto attuatore, al fine di rendicontare una spesa effettivamente sostenuta, deve produrre idonea documentazione giustificativa, che varia a seconda della modalità di rendicontazione dei costi; in particolare:
 - per le operazioni rimborsate a costi reali, la prova è fornita da documenti contabili comprovanti la spesa, ossia giustificativi di spesa e di pagamento o, in casi debitamente giustificati, altra idonea documentazione che fornisca una ragionevole garanzia che la spesa, pertinente all'operazione selezionata, sia stata effettivamente sostenuta e quietanzata;
 - nel caso di operazioni a "costi semplificati" la prova documentale dell'ammissibilità della spesa è fornita dai documenti comprovanti gli aggregati di costi (**reali o semplificati**) usati come base di calcolo degli importi forfettari. Dovranno comunque essere rispettati gli obblighi e gli adempimenti previsti dall'art. 3 della Legge 136/2010 e ss.mm.ii. in materia di tracciabilità dei flussi finanziari. In merito alla voce di costo "Spese generali", queste sono calcolate forfettariamente sulla base del totale dei costi diretti ammissibili del personale;
- **legittimità:** la spesa deve essere contabilizzata in conformità alle disposizioni di legge in materia fiscale, contabile e civilistica vigenti a livello europeo, nazionale e regionale; deve inoltre essere conforme a quanto disposto in riferimento alle condizioni di sostegno applicabili alla relativa operazione;

- **temporalità:** la spesa deve essere stata sostenuta - ed effettivamente pagata - durante il periodo di ammissibilità fissato nel Decreto di concessione del finanziamento. Ai fini della presente misura saranno riconosciute le spese effettivamente sostenute a partire dal 10 marzo 2023;
- **tracciabilità:** i pagamenti devono essere sempre tracciabili e verificabili, ovvero effettuati mediante bonifico bancario, o assegno non trasferibile intestato al fornitore, con evidenza dell'addebito sul c/c bancario, oppure con carta di credito o di debito a titolarità del Soggetto attuatore (o del soggetto beneficiario), con evidenza dell'addebito sulla pertinente distinta della lista dei movimenti. Non sono ritenuti ammissibili pagamenti in contanti o con carta di credito personale, né eventuali compensazioni. Le spese dovranno essere correttamente contabilizzate, in conformità alle disposizioni di legge e ai principi contabili e, se del caso, alle specifiche disposizioni dell'Amministrazione centrale titolare di interventi, in linea con quanto disposto dall'Ispettorato Generale per il PNRR. I Soggetti attuatori (o del soggetto beneficiario), devono quindi provvedere a istituire un sistema di contabilità separata o una codificazione contabile adeguata, che garantiscano una chiara identificazione della spesa relativa alle attività finanziate;
- **pertinenza e imputabilità:** l'oggetto dei giustificativi della spesa deve essere direttamente riconducibile all'intervento finanziato. La spesa, pertanto, deve essere direttamente riferibile all'attività oggetto di accordo, cioè sostenuta in via esclusiva per una determinata attività, oppure essa può avere un'inerenza specifica ma non esclusiva all'attività, in quanto imputabile a diverse singole attività, fermo restando che in relazione alla documentazione ad essa riferita, deve essere indicata la quota parte imputata all'intervento. Ad ogni modo, le singole spese rendicontate devono essere coerenti con il quadro economico-finanziario dell'intervento originariamente approvato e quindi riferibili alle tipologie di spesa (voci di spesa) da esso previste;
- **cumulabilità e divieto di doppio finanziamento:** in relazione alla cumulabilità del finanziamento devono essere rispettati le condizioni previste dal quadro normativo di riferimento e i limiti consentiti dalle norme vigenti in materia di aiuti di Stato.

Il costo di un intervento, inoltre, non può essere rimborsato due volte a valere su fonti di finanziamento pubbliche anche di diversa natura nel rispetto del divieto del "doppio finanziamento". A tal fine deve essere verificato che la documentazione di spesa riporti almeno i dati minimi essenziali quali il Codice Unico di Progetto (CUP), il titolo dell'intervento e il riferimento al Fondo Next Generation EU (PNRR) (con i riferimenti specifici a Missione, Componente e Investimento: "M4C2I2.3").

Pertanto, tutte le spese dovranno:

- essere conformi a quanto previsto dai documenti che regolano il rapporto fra il MIMIT e il Soggetto attuatore che rendiconta;
- essere direttamente imputabili, congrue, coerenti, pertinenti e connesse alle attività previste nel cronoprogramma approvato e ammesso a contributo nel rispetto della normativa comunitaria ivi inclusa sugli aiuti di Stato;
- rispettare il principio di addizionalità del sostegno dell'Unione europea;
- essere sostenute secondo principi di economia e sana gestione finanziaria;
- essere documentate con giustificativi conformi agli originali;
- essere effettivamente sostenute e quietanzate nel periodo di ammissibilità dei costi indicato nel decreto di concessione del finanziamento;
- essere giustificate da fatture o da documenti contabili di valore probatorio equivalente; tali fatture o documenti probatori equivalenti devono essere "quietanzati", ovvero essere accompagnati da un documento attestante

l'avvenuto pagamento; la quietanza di pagamento, affinché possa ritenersi valida ed efficace, deve essere espressamente ed inequivocabilmente riferita al diritto di credito di cui al documento contabile probatorio;

- essere conformi alla normativa europea e nazionale disciplinante il PNRR e alle altre norme comunitarie, nazionali e regionali pertinenti;
- essere conformi alle disposizioni delle norme contabili, fiscali e contributive;
- essere registrate nella contabilità generale del soggetto che rendiconta;
- essere al netto di IVA ad eccezione dei casi in cui questa costituisca per il Soggetto beneficiario un costo non recuperabile. In tal caso, l'IVA andrà rendicontata autonomamente e non insieme alla spesa cui è legata e il Legale Rappresentante del soggetto, dovrà allegare alla rendicontazione una dichiarazione sostitutiva ai sensi del D.P.R. 445/2000 attestante la non recuperabilità dell'IVA;
- aver dato luogo a un'effettiva uscita di cassa da parte del Soggetto che sostiene la spesa, comprovata da titoli attestanti l'avvenuto pagamento che permettano di ricondurre inequivocabilmente la spesa all'operazione finanziata;
- essere pagate tramite titoli idonei a garantire la tracciabilità dei pagamenti (a titolo esemplificativo tramite bonifico bancario o postale, accompagnati dall'evidenza della quietanza su conto corrente);
- essere effettuate dal conto corrente dedicato intestato al Soggetto che sostiene la spesa.

Non sono comunque mai ammissibili le spese riferite a:

- interessi passivi;
- ammende, penali e spese per controversie legali;
- oneri finanziari: gli interessi debitori, le commissioni per operazioni finanziari comprese le fidejussioni, le perdite di cambio ed altri oneri meramente finanziari;
- perizie per l'accertamento del valore di un bene;
- deprezzamenti e passività;
- attività di rappresentanza tese a promuovere l'immagine esclusivamente del soggetto beneficiario e non anche le attività svolte;
- IRAP.

Non possono essere riconosciuti costi eccessivamente elevati, superflui o imputabili ad inadempimenti del soggetto che rendiconta. A insindacabile giudizio di chi valuta e controlla, un costo si considera eccessivamente elevato quando si discosta in maniera sensibile dal costo medio di mercato del bene o servizio acquisito per gli stessi scopi nello stesso periodo di tempo, e superfluo quando, ancorché correlabile alle attività finanziate, può essere evitato.

10.3 Indicazioni specifiche per attività e voci di costo

Sono considerati ammissibili i costi direttamente sostenuti dalle imprese beneficiarie nei limiti delle risorse assegnate e riconducibili a:

- a) Personale
- b) Missioni e trasferte
- c) Strumentazione/attrezzature, impianti, macchinari e componenti hardware e software
- d) Costi per materiali

- e) Costi per Licenze e diritti relativi all'utilizzo di titoli della proprietà intellettuale
- f) Servizi di consulenza specialistica e tecnologica
- g) Locazione immobili (solo di quelli attrezzati e locati appositamente per lo svolgimento delle attività di progetto)
- h) Spese generali (costi indiretti)
- i) Costi operativi per l'attuazione dei progetti (solo per i progetti di innovazione)
- j) Altri costi ammissibili

Personale

1) Personale dipendente

Questa voce comprende il personale, già in forza o di nuovo inserimento presso i Soggetti attuatori e soggetti beneficiari, che distoglie parte del proprio tempo alle ordinarie attività del soggetto per dedicarsi alla progettualità sostenuta nell'ambito del PNRR.

Il rimborso delle predette spese non costituisce, dunque, la copertura di un costo "ricorrente" ma il ristoro di un'attività aggiuntiva finalizzata allo svolgimento dello specifico cronoprogramma di attività. Per questo motivo, i costi delle attività svolte dal personale interno ai soggetti beneficiari, sostenuti a valere sui singoli cronoprogrammi concordati, possono ritenersi ammissibili sul PNRR.

Il costo ammissibile del **personale dipendente** è determinato in base alle **ore effettivamente prestate per le attività concordate**. Queste, comprovate attraverso la compilazione di **timesheet mensili**, sono valorizzate al **costo orario**.

Al Soggetto attuatore e alle imprese beneficiarie viene riconosciuta la facoltà di valorizzare tale voce di spesa a costi reali o, in alternativa, a costi standard.

Rendicontazione a costi standard

In questa ipotesi il costo orario è determinato utilizzando le tabelle standard di costi unitari per la rendicontazione delle spese del personale nei progetti di ricerca e sviluppo sperimentale finanziati dal MIUR e dal MISE a valere sui rispettivi Programmi Operativi FESR 2014-2020, adottate con Decreto interministeriale n. 116 del 24 gennaio 2018 e aggiornate con Decreto interministeriale del 4 gennaio 2024, per le quali si rimanda rispettivamente alle successive **Tabelle n. 1 e 2, da applicare a seconda che il rendiconto sia precedente o successivo alla data di emanazione del citato Decreto.**⁹

A tal fine, si forniscono le seguenti indicazioni:

- il costo riconosciuto ai fini delle agevolazioni è determinato, **per ciascun dipendente** impiegato nelle attività, in base alle **ore lavorate**, valorizzate attraverso le **tabelle standard di costo orario** di cui ai Decreti interministeriali del 24 gennaio 2018 e del 4 gennaio 2024;
- i costi orari standard unitari da applicare alle spese di personale sono articolati in tre tipologie di soggetti ("Imprese", "Università", "Enti pubblici di ricerca - EPR"), suddivisi per tre diverse macrocategorie di fascia di costo ("Alto", "Medio", "Basso"). Si precisa che, laddove non ricorra la fattispecie specifica che possa ricomprendere il soggetto beneficiario all'interno di una delle due categorie "Università" o "EPR", il beneficiario in questione si intenderà ricompreso nell'ambito della categoria "Imprese".

⁹ Il Decreto prevede l'introduzione di un meccanismo di adeguamento in funzione dell'indice LCI (Labour Cost Index), qualora si registri una variazione, pari o superiore al 5%, rispetto al valore dell'indice per l'annualità presa a riferimento per l'ultimo aggiornamento effettuato.



Tabella n. 1 - Costi orari standard unitari per le spese di personale dei progetti di ricerca e sviluppo da utilizzare per i rendiconti precedenti il 4 gennaio 2024:

FASCIA DI COSTO PER LIVELLO	BENEFICIARI		
	IMPRESE	UNIVERSITÀ	EPR
Alto	€ 75,00	€ 73,00	€ 55,00
Medio	€ 43,00	€ 48,00	€ 33,00
Basso	€ 27,00	€ 31,00	€ 29,00

Tabella n. 2 - Costi orari standard unitari per le spese di personale dei progetti di ricerca e sviluppo per i rendiconti a partire dal 4 gennaio 2024

FASCIA DI COSTO PER LIVELLO	BENEFICIARI		
	IMPRESE	UNIVERSITÀ	EPR
Alto	€ 83,00	€ 81,00	€ 61,00
Medio	€ 47,00	€ 53,00	€ 36,00
Basso	€ 30,00	€ 34,00	€ 32,00

Nello specifico, le fasce di costo corrispondenti alle tre tipologie di soggetto beneficiario sono di seguito definite:

- Per i soggetti **“Imprese”**:
 - Alto, per i livelli dirigenziali;
 - Medio, per i livelli quadro;
 - Basso, per i livelli di impiegato/operaio.
- Per i soggetti **“Università”**
 - Alto, per Professore Ordinario;
 - Medio, per Professore Associato;
 - Basso, per Ricercatore/Tecnico amministrativo.
- Per i soggetti **“EPR”**
 - Alto, per Dirigente di Ricerca e Tecnologo di I livello/Primo Ricercatore e Tecnologo di II livello;
 - Medio, per Ricercatore e Tecnologo di III livello;
 - Basso, per ricercatore e Tecnologo di IV, V, VI e VII livello/Collaboratore tecnico.
- le ore dedicate giornalmente alle attività da ciascun dipendente devono essere rilevate in appositi fogli di lavoro mensili (timesheet);
- per ciascun dipendente impiegato nel progetto sarà convenzionalmente stabilito un numero massimo di ore lavorative annue associato alla categoria di appartenenza, secondo i rispettivi Contratti Nazionali di lavoro, i Regolamenti o gli orientamenti della Commissione europea; potrà essere sempre utilizzata la base oraria di 1.720 eccetto che per il personale universitario (1500 ore annue);
- ai fini della valorizzazione non si farà differenza tra ore normali ed ore straordinarie; le ore di straordinario addebitabili alle attività non potranno eccedere quelle massime consentite dai contratti di lavoro vigenti, ovvero il monte ore annuo; per il personale senza diritto di compenso per straordinari non potranno essere addebitate, per ogni giorno, più ore di quante stabilite nell'orario di lavoro.

Rendicontazione a costi reali

Nel caso in cui si proceda ad una rendicontazione delle spese del personale a costi reali, dovrà essere fornita la documentazione aggiuntiva sotto specificata e la rendicontazione delle spese dovrà avvenire dopo il pagamento dei corrispondenti oneri sociali.

Nello specifico il costo giornaliero ammissibile del personale dipendente riconosciuto ai fini dell'agevolazione si calcola dividendo il costo lordo annuale (pari al costo totale che il soggetto sostiene per una determinata risorsa, comprensivo di oneri, esclusa l'IRAP) per 215 (giornate annue); allo stesso modo il **costo orario** si calcola dividendo il costo lordo annuale per 1720 (numero di ore annue).

Documentazione a comprova (Personale dipendente)

TIPOLOGIA	DOCUMENTAZIONE GIUSTIFICATIVA RICHIESTA
Spese di personale dipendente	<ul style="list-style-type: none"> - Lettera d'incarico o ordine di servizio controfirmato dal dipendente. Da tale atto si dovrà chiaramente evincere: il riferimento alle attività di cui al cronoprogramma finanziato, la categoria di appartenenza del dipendente e la sua qualifica, le attività (che devono essere coerenti alle funzioni abitualmente espletate e/o all'esperienza professionale del dipendente) e il numero di ore da svolgere, il periodo e il luogo di svolgimento; - Dichiarazione sostitutiva di atto notorio firmata dal legale rappresentante del Soggetto attuatore e/o beneficiario riportante per ciascun dipendente rendicontato: il livello (come da CCNL di appartenenza), il numero massimo di ore lavorative previsto dal CCNL di appartenenza (conformemente a quanto previsto dagli articoli 52 e seguenti del Regolamento (UE) 1060/2021 potrà sempre utilizzarsi il monte ore massimo di 1720 ad eccezione del personale universitario), il numero complessivo di ore svolte riportate nel Rendiconto delle attività presentate a rendicontazione; - <i>Timesheet</i> a cadenza mensile da cui risulti il monte ore di lavoro complessivamente prestato dal dipendente con distinta evidenza delle ore impegnate nelle attività di cui al cronoprogramma, e in attività ordinaria. Nel <i>timesheet</i> dovranno essere riportate anche le ore di permesso e di ferie fruito nonché quelle di malattia. <p>Nel caso lo stesso dipendente svolga attività nell'ambito di più di un progetto cofinanziato dal MIMIT, il <i>timesheet</i> dovrà riportare la specifica delle ore svolte per ciascun cronoprogramma di attività.</p>
Documenti di spesa e pagamento (nel caso di personale rendicontato a costi reali)	<ul style="list-style-type: none"> - Prospetto di calcolo del costo orario rendicontato; - Prospetto paga del dipendente per i mesi rendicontati; - Documentazione di pagamento della retribuzione; - Documentazione attestante il versamento delle ritenute fiscali e dei contributi sociali; in caso di pagamenti cumulativi, dovrà essere fornita una DSAN contenente un prospetto riepilogativo della formazione di tali pagamenti/oneri, evidenziando la quota di competenza relativa.

2) Personale in rapporto di collaborazione, personale a prestazione occasionale/lavoro occasionale accessorio per attività non abituali e non professionali svolte senza partita Iva)

Questa voce comprende il personale con contratto di collaborazione o che eroga una prestazione occasionale, nella misura in cui è impegnato nella realizzazione delle attività progettuali finanziate dalla Misura M4C2 I2.3.

Il costo rendicontabile, in caso di collaborazione a progetto, è costituito dal compenso lordo previsto dal contratto di collaborazione, più i contributi INPS ed INAIL a carico del datore di lavoro.

Documentazione a comprova



TIPOLOGIA	DOCUMENTAZIONE GIUSTIFICATIVA RICHIESTA
Spese di personale in rapporto di collaborazione/prestazione occasionale	<ul style="list-style-type: none"> - Copia della lettera d'incarico o contratto di collaborazione/prestazione occasionale a progetto contenente le indicazioni relative al titolo del progetto, oggetto, durata, corrispettivo, attività e modalità di esecuzione dell'incarico; il contratto deve essere stipulato in data successiva all'inizio del progetto e dovrà fare esclusivo riferimento al progetto oggetto del finanziamento; <p>Nel caso del contratto di collaborazione:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Timesheet; - Relazione sull'attività svolta sottoscritta dal professionista e controfirmata per accettazione dal legale rappresentante del soggetto affidatario dell'incarico;
Documenti di spesa e pagamento	<p>Nel caso del contratto di collaborazione:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Copia delle buste paga; - Documentazione attestante l'avvenuto pagamento delle retribuzioni in questione ed il versamento di ritenute e contributi <p>Nel caso della prestazione occasionale:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Fattura/Notula; - Documentazione attestante l'avvenuto pagamento del compenso.

3) Personale con contratto di somministrazione

Questa voce comprende il personale con contratto di somministrazione, nella misura in cui è impegnato nella realizzazione delle attività progettuali finanziate dalla Misura M4C2 I2.3. Il costo ammesso nelle "spese di personale" è il corrispettivo del contratto di somministrazione pagato dal Soggetto beneficiario all'agenzia per il lavoro, in base alle ore di lavoro dedicate al progetto finanziato. La somministrazione di lavoro è disciplinata dal Decreto legislativo 15 giugno 2015, n. 81 (Capo IV).

Documentazione a comprova (contratto di somministrazione)

TIPOLOGIA	DOCUMENTAZIONE GIUSTIFICATIVA RICHIESTA
Spese di personale con contratto di somministrazione	<ul style="list-style-type: none"> - Contratto di somministrazione; - Timesheet a cadenza mensile da cui risulti il monte ore di lavoro complessivamente prestato dal lavoratore con distinta evidenza delle ore impegnate nelle attività di cui al cronoprogramma e in attività ordinaria. Nel <i>timesheet</i> dovranno essere riportate anche le ore di permesso e di ferie fruiti nonché quelle di malattia; - Dichiarazione sostitutiva di atto notorio firmata dal legale rappresentante del Soggetto beneficiario relativa alla qualifica e alla mansione dei lavoratori rendicontati. <p>Nel caso lo stesso lavoratore svolga attività nell'ambito di più di un progetto cofinanziato dal MIMIT, il <i>timesheet</i> dovrà riportare la specifica delle ore svolte per ciascun cronoprogramma di attività.</p>
Documenti di spesa e pagamento	<ul style="list-style-type: none"> - Giustificativo di spesa emesso dall'agenzia del lavoro in cui siano distinti i costi relativi alla quota riconosciuta all'agenzia di somministrazione per il servizio (non ammissibili) da quelli contributivi e retributivi della risorsa umana; - Giustificativo di pagamento rappresentato dal pagamento all'agenzia del lavoro del corrispettivo stabilito da contratto;

4) Missioni e trasferte

Sono ammissibili le spese sostenute per missioni e trasferte del personale di cui sopra, definite sulla base dei regolamenti adottati dai singoli Centri o imprese. In particolare, sono ammissibili i costi sostenuti per le missioni e le trasferte del personale del Centro (o dei soggetti partner) e del personale dell'impresa, strettamente necessarie alla realizzazione degli interventi. A titolo esemplificativo e non esaustivo: pasti, trasporto, pernottamento, da rendicontare a costi reali. Tali spese dovranno essere esplicitate separatamente in sede di rendicontazione. In ogni caso le spese relative a missioni e trasferte dovranno rispettare i massimali riportati nella successiva tabella.

VITTO (MASSIMALI GIORNALIERI)	ALLOGGIO	TRASPORTO
Fino a 8 ore 50,00 €		Aereo: Classe economica. Treno: tutti i livelli di servizio ad eccezione del livello executive o similari
Oltre le 8 ore 100,00 €	Fino all'importo massimo di 230,00€	Aereo: Classe economica. Treno: tutti i livelli di servizio ad eccezione del livello executive o similari

Nel caso di utilizzo di mezzo privato, è riconoscibile il rimborso chilometrico nella misura prevista dal contratto di lavoro e, laddove non desumibile, nell'importo massimo di 1/5 del costo della benzina per chilometro percorso (costi del carburante e distanze chilometriche desumibili in base alle tabelle ACI).

In ogni caso il relativo uso, preventivamente autorizzato dal soggetto che sostiene la spesa secondo le proprie regole interne, è ammissibile solo nel caso in cui il ricorso a mezzi pubblici risulti effettivamente inconciliabile con lo svolgimento delle attività correlate alla missione e/o qualora rispetti il principio di economicità.

Documentazione di spesa e pagamento: prospetto riepilogativo individuale dei viaggi effettuati dal quale risultino le percorrenze giornaliere di andata e ritorno, i chilometri totali ed il rimborso spettante, corredato dalla ricevuta di quietanza, dagli eventuali scontrini o ricevute fiscali di pedaggio, nonché dall'autorizzazione all'uso del mezzo.

Strumentazione/attrezzature, impianti, macchinari e componenti hardware e software

In considerazione della finalità che caratterizza la Linea di finanziamento Ammodernamento e funzionamento dei centri di trasferimento tecnologico, il criterio di determinazione del costo rendicontabile per tale tipologia di spesa ammissibile è l'intero costo di acquisto e non la quota di ammortamento del bene.

Nel caso dei progetti di innovazione e dei servizi erogati dai Centri di trasferimento tecnologico alle imprese, fermo restando il rispetto del divieto del doppio finanziamento¹⁰, tale voce di spesa comprende i costi relativi a strumenti e attrezzature nella misura e per il periodo in cui sono utilizzati per il progetto:

- nel caso in cui il citato periodo di utilizzo sia inferiore all'intera vita utile del bene, sono ammissibili solo le quote di ammortamento fiscali ordinarie relative al periodo di svolgimento del progetto;
- nel caso in cui gli strumenti e le attrezzature, o parte di essi, per caratteristiche d'uso siano contraddistinti da una vita utile pari o inferiore alla durata del progetto, i relativi costi possono essere interamente rendicontati, previa attestazione del responsabile tecnico del progetto e positiva valutazione del soggetto gestore.

¹⁰ Pertanto, nell'ipotesi in cui la strumentazione o l'attrezzatura impiegata da un Centro di trasferimento tecnologico sia stata già oggetto di cofinanziamento nell'ambito di interventi di ammodernamento e funzionamento (o di altre fonti di finanziamento pubbliche), non potrà essere esposta nei costi sostenuti dal medesimo Centro per attività correlate all'erogazione dei servizi alle imprese.

Per le attrezzature e strumentazioni in leasing o noleggio, sono ammessi esclusivamente i canoni relativi al periodo di ammissibilità della spesa, limitatamente alla quota capitale delle singole rate pagate e, pertanto, con l'esclusione di tutti gli oneri amministrativi, bancari e fiscali. Non sono ammissibili i "maxi canoni" e le altre spese relative al contratto (ad esempio spese generali, oneri assicurativi e interessi, ecc.), che devono essere separatamente esplicitati nel giustificativo di spesa. L'importo massimo ammissibile non potrà, comunque, in nessun caso, superare il valore commerciale netto del bene. Si evidenzia che, la data da cui partire per il calcolo dei mesi di utilizzo può differire rispetto alla data di consegna (ad es. in caso di collaudo, se previsto, o di successiva installazione). Non sono ammesse le spese relative all'acquisizione di mezzi di trasporto (natanti, autoveicoli, ecc.) ad eccezione di quelli indicati nell'ambito del progetto finanziato e, pertanto, connessi allo svolgimento delle relative attività. I costi relativi a mobili ed arredi, a mobili d'ufficio e ad attrezzature dovranno essere strettamente funzionali alla realizzazione del programma di attività/progetto.

Sulla base di quanto previsto dal DPR 5 febbraio 2018 n. 22 e dalle disposizioni regolamentari applicabili al PNRR, le spese di **ammortamento** sono considerate ammissibili se sono soddisfatte le seguenti condizioni:

- l'importo della spesa è debitamente giustificato da documenti giustificativi con valore probatorio equivalente alle fatture per costi ammissibili;
- i costi si riferiscono esclusivamente al periodo di sostegno all'operazione;
- all'acquisto dei beni ammortizzati non hanno contribuito sovvenzioni pubbliche.

La relativa spesa può essere dunque riconosciuta **limitatamente**:

- al **periodo** di operatività del cronoprogramma di attività
- alla **quota d'uso** effettivamente utilizzata sul cronoprogramma di attività

Il criterio di determinazione del costo ammissibile si basa sull'applicazione della seguente formula:

$$C = [(F \times P \times Q) / 360] \times T$$

dove:

- C = costo ammissibile
- F = è il costo di acquisto (ricavato dalla fattura) dell'immobilizzazione materiale o immateriale
- P = sono le giornate di utilizzo dell'attrezzatura o della strumentazione per il progetto/programma di attività (con valore massimo uguale alla differenza in giorni tra la data di fine attività e la data di consegna dell'attrezzatura)
- Q = è il coefficiente di ammortamento civilistico e fiscale indicato nel registro dei beni Ammortizzabili
- T = è la percentuale di utilizzo effettivo dell'attrezzatura o della strumentazione nell'ambito del cronoprogramma di attività.

Documentazione a comprova (Strumentazione/attrezzature, impianti, macchinari e componenti hardware e software)

TIPOLOGIA	DOCUMENTAZIONE GIUSTIFICATIVA RICHIESTA
Documentazione inerente alla selezione del fornitore e alla contrattualizzazione	<ul style="list-style-type: none"> - Documentazione relativa alle procedure di selezione del fornitore del bene (ricerca di mercato, elenco fornitori qualificati e relativo regolamento, ecc.); - Ordine al fornitore, oppure contratto, contenente l'indicazione dell'espresso e univoco riferimento al progetto (CUP);



TIPOLOGIA	DOCUMENTAZIONE GIUSTIFICATIVA RICHIESTA
	<ul style="list-style-type: none"> - Checklist per la verifica delle procedure di selezione del fornitore del bene, sottoscritta dal titolare della procedura (solo nel caso di ricorso a procedure di appalto).
Documenti di spesa e pagamento	<ul style="list-style-type: none"> - Fattura del fornitore contenente il riferimento all'ordine/contratto, con espresso e univoco riferimento al progetto (CUP); - Documentazione comprovante l'avvenuto pagamento (mandato di pagamento quietanzato, disposizione di pagamento accompagnata dal relativo estratto conto); - Documentazione comprovante il pagamento dell'IVA;
Altri documenti	<ul style="list-style-type: none"> - Prospetto di calcolo della quota d'uso del bene per il progetto in argomento con l'indicazione della descrizione del bene, del numero di serie del bene, dell'importo del bene, della percentuale di ammortamento, del tempo e della percentuale di utilizzo nel progetto, nonché la somma imputata al finanziamento pubblico; qualora il bene sia utilizzato in più progetti finanziati con fondi pubblici, dovranno essere indicate separatamente le quote di utilizzo sino a complemento massimo del 100%; - Documento di trasporto e buono di consegna (ove previsto dalla normativa); - Documentazione attestante la conformità all'ordine e al collaudo ove previsto; - Registro dei beni ammortizzabili con la descrizione dei beni e le relative quote di ammortamento annuali. <p>In caso di leasing:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Documentazione atta a dimostrare la convenienza economica del leasing rispetto all'acquisto; - Prospetto di calcolo della quota d'uso del bene per il progetto in argomento; qualora il bene sia utilizzato in più progetti finanziati con fondi pubblici, dovranno essere indicate separatamente le quote di utilizzo sino a complemento massimo del 100%.

Costi per materiali

Tale voce include a titolo non esaustivo spese per:

- le materie prime, semilavorati e altri materiali commerciali che, utilizzati nel corso del progetto, subiscono una trasformazione chimica, fisica o meccanica;
- i materiali di consumo specifico.

Il materiale può essere acquistato o prelevato dal magazzino. In quest'ultimo caso la valorizzazione è effettuata sulla base delle regole di contabilità di magazzino.

Documentazione a comprova (costi per materiali)

TIPOLOGIA	DOCUMENTAZIONE GIUSTIFICATIVA RICHIESTA
Documentazione inerente alla selezione del fornitore e alla contrattualizzazione (Solo in caso di acquisto)	<ul style="list-style-type: none"> - Documentazione relativa alle procedure di selezione del fornitore (ricerca di mercato, elenco fornitori qualificati, esclusivista di mercato risultante dalla determina di impegno o da apposita dichiarazione del responsabile di progetto, ecc.);



TIPOLOGIA	DOCUMENTAZIONE GIUSTIFICATIVA RICHIESTA
	<ul style="list-style-type: none"> - Contratto/ordine di acquisto relativo alla fornitura richiesta, che deve chiaramente indicare il riferimento al progetto finanziato, il CUP, il dettaglio e la quantità dei materiali acquistati, i costi unitari e il costo totale; - Documento di trasporto e buono di consegna, ove previsto; - Checklist per la verifica delle procedure di selezione del fornitore del bene, sottoscritta dal titolare della procedura (solo in caso di ricorso a procedure di appalto).
Documenti di spesa e pagamento	<ul style="list-style-type: none"> - Fattura con l'indicazione del riferimento del progetto (CUP), dell'ordine, dei materiali acquistati, dei costi unitari e del costo totale; - Documentazione probatoria dell'avvenuto pagamento del corrispettivo (mandato di pagamento quietanzato, ordine di pagamento e relativo estratto conto); - Documentazione comprovante il pagamento dell'IVA.
Altri documenti	<ul style="list-style-type: none"> - Elenco riepilogativo firmato dal responsabile scientifico del materiale effettivamente utilizzato con le relative quantità per voci merceologiche, costi unitari e complessivi; - Verbale di distruzione degli scarti di lavorazione, ove esistenti, con ricevuta della scarica; <p>Solo in caso di prelievo da magazzino:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Bolle di prelievo da magazzino, con espressa indicazione del progetto, firmate per consegna e ricevuta; - Registro di carico e scarico.

Costi per Licenze e diritti relativi all'utilizzo di titoli della proprietà intellettuale

In tale voce possono essere rendicontate le spese legate all'acquisizione di **diritti di licenza** il cui sfruttamento o utilizzo deve essere compatibile con la durata dell'attività finanziaria e costituire contributo necessario per l'attività di progetto.

Documentazione a comprova (costi per licenze)

TIPOLOGIA	DOCUMENTAZIONE GIUSTIFICATIVA RICHIESTA
Documentazione inerente alla selezione del fornitore	<ul style="list-style-type: none"> - Documentazione relativa alle procedure di selezione del fornitore del bene (ricerca di mercato, elenco fornitori qualificati e relativo regolamento, procedure definite da Regolamento interno dei Competence Center, etc.);
Documentazione inerente alla contrattualizzazione	<ul style="list-style-type: none"> - Contratto al fornitore contenente l'esplicito riferimento al progetto (CUP).
Documenti di spesa e pagamento	<ul style="list-style-type: none"> - Fattura del fornitore contenente il riferimento al contratto, al progetto (CUP) ed il relativo costo sostenuto; - Documentazione probatoria dell'avvenuto pagamento (mandato di pagamento quietanzato o disposizione di pagamento corredata da relativo estratto conto); - Documentazione comprovante il pagamento dell'IVA.

Servizi di consulenza specialistica e tecnologica

Questa voce comprende i costi relativi alle attività di consulenza commissionate a terzi, sia come persone fisiche che come soggetti giuridici.

Le spese devono essere sostenute nel rispetto della normativa nazionale e comunitaria applicabile agli interventi specifici della Misura 4 Componente 2 Investimento 2.3.

La consulenza può essere resa da prestatori d'opera non soggetti a regime IVA, da professionisti o da società.

Le attività svolte devono essere documentate da apposita relazione tecnica rilasciata dal consulente (persona fisica o giuridica).

Con riferimento a eventuali costi di trasferta, sono applicabili le condizioni previste per le spese di missioni e trasferte riportate alla voce personale.

Documentazione a comprova in caso di consulenza resa da PERSONE FISICHE

TIPOLOGIA	DOCUMENTAZIONE GIUSTIFICATIVA RICHIESTA
Documentazione inerente alla selezione e alla contrattualizzazione	<ul style="list-style-type: none"> - Documentazione attestante la pubblicità della procedura e documentazione di verbalizzazione della selezione o altra procedura di selezione conforme ai regolamenti interni; - Curriculum vitae sottoscritto, da cui risulti la competenza professionale relativa alle prestazioni richieste; - Contratto relativo alla prestazione richiesta, che dovrà chiaramente indicare: il riferimento al progetto finanziato (CUP), le attività da svolgere e le modalità di esecuzione, il periodo di svolgimento, l'importo previsto e le modalità di corresponsione dello stesso; nel caso in cui l'incarico sia affidato a personale della P.A. devono essere rispettate le disposizioni legislative che disciplinano la materia e fornita l'autorizzazione allo svolgimento dell'incarico se dovuta;
Documenti di spesa e pagamento	<ul style="list-style-type: none"> - Fattura con indicazione della data, del periodo di riferimento, del riferimento al progetto (CUP), dell'attività svolta e dell'output prodotto; in caso di regime forfettario la fattura dovrà riportare i dovuti riferimenti di legge; - In caso di prestatori d'opera che svolgono servizi occasionali ricevute della prestazione con l'indicazione: della data, del periodo di riferimento, del CUP di progetto, dell'attività svolta con riferimento al progetto; - Documentazione probatoria dell'avvenuto pagamento del compenso (mandato di pagamento quietanzato o disposizione di pagamento con relativo estratto conto); - Documentazione attestante l'effettiva regolarità della posizione fiscale e contributiva, come dichiarata nelle relative DSAN (ad esempio DURC, F24, ecc.); in caso di pagamenti cumulativi, dovrà essere fornita una DSAN contenente un prospetto riepilogativo della formazione di tali pagamenti/oneri, evidenziando la quota di competenza relativa al prestatore rendicontato per ciascuno degli F24; - Documentazione comprovante il pagamento dell'IVA se dovuta.
Altri documenti	<ul style="list-style-type: none"> - Relazione delle attività svolte dal professionista nel periodo cui riferisce il pagamento e attestazione di regolare svolgimento delle attività del responsabile scientifico o del dirigente di riferimento. La relazione deve essere sottoscritta dal professionista e controfirmata per accettazione dal legale rappresentante del soggetto affidatario dell'incarico; - Eventuali output prodotti dal prestatore d'opera con riferimento al progetto;



TIPOLOGIA	DOCUMENTAZIONE GIUSTIFICATIVA RICHIESTA
	<ul style="list-style-type: none"> - Nel caso in cui il servizio sia reso da pubblici dipendenti, idonea documentazione attestante l'avvenuta autorizzazione (se dovuta) allo svolgimento dell'incarico; - Nel caso di prestazioni svolte da membri del Consiglio d'Amministrazione delibera del Consiglio d'Amministrazione o dell'Assemblea (libro dei verbali), da cui risulti: <ul style="list-style-type: none"> a) che l'amministratore si è astenuto dalla votazione; b) che la procedura di affidamento è conforme alle norme statutarie; c) le motivazioni eccezionali alla base dell'affidamento; d) le attività da svolgere, l'arco temporale previsto e il compenso pattuito (allineato a quello dei ricercatori maggiormente qualificati impegnati sul progetto).

Documentazione a comprova in caso di consulenza fornita da SOCIETÀ

TIPOLOGIA	DOCUMENTAZIONE GIUSTIFICATIVA RICHIESTA
Documentazione inerente alla selezione e alla contrattualizzazione	<ul style="list-style-type: none"> - Documentazione relativa alla selezione (procedure definite da Regolamento interno dei Competence Center, etc.); - Contratto relativo alla prestazione richiesta, che dovrà chiaramente indicare: il riferimento al progetto finanziato, il CUP, le attività da svolgere e le modalità di esecuzione, il periodo di svolgimento, l'importo previsto e le modalità di corresponsione dello stesso. - Checklist per la verifica delle procedure di selezione del prestatore d'opera sottoscritta dal titolare della procedura (solo in caso di ricorso a procedure di appalto).
Documenti di spesa e pagamento	<ul style="list-style-type: none"> - Fattura con l'indicazione della data, del periodo di riferimento, del riferimento al progetto, del CUP, dell'attività svolta e dell'output prodotto; - Documentazione probatoria dell'avvenuto pagamento del compenso (mandato di pagamento quietanzato o disposizione di pagamento con relativo estratto conto); - Documentazione comprovante il pagamento dell'IVA.
Altri documenti	<ul style="list-style-type: none"> - Relazione periodica delle attività svolte nel periodo cui riferisce il pagamento e attestazione di regolare esecuzione delle attività; la relazione deve essere sottoscritta dal legale rappresentante della società che eroga l'attività e controfirmata per accettazione dal legale rappresentante del soggetto affidatario dell'incarico. - Eventuali output prodotti dal prestatore d'opera con riferimento al progetto.

Locazione Immobili

Questa voce comprende i costi relativi alla locazione o locazione finanziaria (leasing) di fabbricati. Sono ammessi esclusivamente i canoni relativi al periodo di ammissibilità della spesa, limitatamente alla quota capitale delle singole rate pagate e, pertanto, con l'esclusione di tutti gli oneri amministrativi, bancari e fiscali. **L'immobile deve essere attrezzato e locato appositamente per lo svolgimento del progetto, pertanto eventuali locazioni delle sedi aziendali o di altri immobili rientrano nelle spese generali.**

Non sono ammissibili altre spese relative al contratto (ad esempio spese generali, oneri assicurativi e interessi, ecc.), che devono essere separatamente esplicitate nel giustificativo di spesa. **È necessario dimostrare con idonea**

documentazione una connessione diretta tra la locazione del fabbricato e le attività del progetto finanziato. Non sono ammessi maxi-canoni.

Documentazione a comprova (locazione immobili)

TIPOLOGIA	DOCUMENTAZIONE GIUSTIFICATIVA RICHIESTA
Documentazione inerente alla selezione del fornitore e alla contrattualizzazione	<ul style="list-style-type: none"> - Procedure adottate per la scelta del bene (ad esempio, indagine di mercato, confronto preventivi, ecc.) e relativi atti; - Contratto di locazione immobiliare debitamente registrato e trascritto contenente l'indicazione dell'espresso e univoco riferimento al progetto (CUP);
Documenti di spesa e pagamento	<ul style="list-style-type: none"> - Documentazione probatoria dell'avvenuto pagamento (mandato di pagamento quietanzato o disposizione di pagamento con relativo estratto conto; - Nel caso di transazione soggetta ad IVA, fattura quietanzata relativa alla locazione del fabbricato, contenente esplicito riferimento al progetto finanziato, ove interamente destinato per il progetto; - Documentazione comprovante il pagamento dell'IVA.
Altri documenti	<ul style="list-style-type: none"> - DSAN che attesti che il bene non abbia fruito, nel corso dei dieci anni precedenti, di un finanziamento nazionale o europeo; <p>In caso di leasing:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Documentazione atta a dimostrare la convenienza economica dell'operazione rispetto all'acquisto

Spese generali

Sono i costi indiretti il cui ammontare è calcolato applicando una percentuale del 15% sul totale dei **costi diretti ammissibili del personale**.

A titolo esemplificativo, le spese generali comprendono i costi relativi alle tipologie sottoindicate:

- Funzionalità operativa (es. vigilanza, pulizia, riscaldamento, energia, illuminazione, acqua, posta, telefono, cancelleria, abbonamenti, assistenza informatica ecc.);
- Funzionalità organizzativa (es. acquisti, mensa, sicurezza degli ambienti e sul lavoro, coperture assicurative, ecc.);
- Adeguamento e manutenzione di immobili e impianti;
- Comunicazione e pubblicità.

Altri costi

Voce residuale che contempla eventuali costi ammissibili, ai sensi della normativa di riferimento, che non trovano collocazione nella classificazione precedente. In ogni caso è necessario fornire il dettaglio della spesa sostenuta. Il Ministero si riserva la facoltà di verificarne l'ammissibilità in fase di controllo del rendiconto trasmesso dal Soggetto attuatore.

IVA

L'imposta sul valore aggiunto (IVA) è un costo ammissibile solo se questa non sia recuperabile nel rispetto della normativa nazionale di riferimento. Tale importo dovrà tuttavia essere puntualmente tracciato nei sistemi informatici gestionali e rendicontato separatamente.

10.4 Tracciabilità delle spese

Assenza di doppio finanziamento

L'articolo 9, Regolamento (UE) n. 2021/241 del 12 febbraio 2021, sancisce l'inammissibilità della duplicazione del finanziamento degli stessi costi da parte del PNRR e di altri programmi dell'Unione Europea, a cui si aggiunge il divieto di duplicazione rispetto a risorse ordinarie statali e/o regionali.

Pertanto, il Soggetto attuatore, **in tutte le fasi di esecuzione delle attività progettuali**, verifica la presenza, all'interno dei documenti giustificativi di impegno, pagamento e spesa (questi ultimi emessi dal fornitore di beni e servizi) **anche presentati dalle imprese beneficiarie**, degli elementi obbligatori di tracciabilità previsti dalla normativa vigente e, in ogni caso, degli elementi necessari a garantire l'esatta riconducibilità delle spese al progetto finanziato (CUP, eventuale CIG, c/c per la tracciabilità flussi finanziari, indicazione riferimento al titolo dell'intervento e al finanziamento da parte dell'Unione europea e all'iniziativa Next Generation EU, ecc.) al fine di poter garantire l'assenza di doppio finanziamento.

Delle verifiche così effettuate il Soggetto attuatore dà evidenza in particolare in occasione della presentazione dei "Rendiconto di Progetto" che inserisce nel sistema ReGIS.

Inoltre, il Ministero, prima della presentazione della rendicontazione sul conseguimento degli obiettivi semestrali all'Ispettorato Generale per il PNRR, effettuerà – sulla base della valutazione del rischio delle misure attuate – verifiche puntuali circa l'assenza del doppio finanziamento e sull'assenza del conflitto di interesse, utilizzando gli strumenti messi a disposizione e registrando i relativi esiti sul sistema informatico ReGiS.

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

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

Fatturazione elettronica

L'articolo 1, commi 209-214, Legge 24 dicembre 2007, n. 244 (Legge finanziaria 2008) ha previsto l'obbligo di fatturazione nei confronti della pubblica amministrazione in formato elettronico (XML) attraverso il Sistema di Interscambio (SDI) amministrato dall'Agenzia delle Entrate. Dal 2014 la fatturazione elettronica è obbligatoria verso la PA e dal 2018 è obbligatoria anche tra privati. Dal 1° luglio 2022, il Decreto-legge 36/2022 estende l'obbligo di fatturazione elettronica anche a tutti i contribuenti appartenenti al regime forfettario che, nell'anno precedente, abbiano percepito compensi oltre la soglia di 25.000 euro.

Contabilità separata e apposita codificazione contabile o conto corrente dedicato

Secondo l'articolo 9, comma 4, Decreto Semplificazioni bis, i Soggetti attuatori assicurano la completa tracciabilità delle operazioni e la tenuta di una apposita codificazione contabile per l'utilizzo delle risorse del PNRR, conservando tutti gli atti e la relativa documentazione giustificativa su supporti informatici adeguati e rendendoli disponibili per le attività di controllo e di audit.

Ne consegue che tutti i movimenti finanziari relativi alla gestione dei finanziamenti devono essere registrati su conti correnti dedicati e devono essere effettuati esclusivamente tramite lo strumento del bonifico bancario o postale, ovvero con altri strumenti di incasso o di pagamento idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni.

Per quanto riguarda il sottoconto di tesoreria, deve essere un conto contabile dedicato, funzionante e impostato secondo una contabilità ben distinta da cui sia possibile raggruppare e isolare (tracciare) tutte le spese e gli incassi relativi al progetto, in modo tale da poter estrarre facilmente tutte le informazioni relative ai pagamenti effettuati e ai finanziamenti ricevuti, anche in caso di audit.

Per ulteriori approfondimenti, si rinvia alla Determina ANAC n. 566/2017 e alle FAQ in materia di tracciabilità dei flussi finanziari disponibili al seguente link: <https://www.anticorruzione.it/-/tracciabilit%C3%A0-dei-flussi-finanziari>.

Codice Unico di Progetto (CUP)

Il CUP ha lo scopo di verificare, attraverso l'interrogazione del sistema informativo CUP, l'univocità del codice e dell'investimento collegato, nonché, sulla base delle informazioni di progetto e delle classificazioni, i possibili progetti analoghi o simili anche in capo al medesimo soggetto.

Nel caso specifico della Misura M4C2I2.3:

- per la seconda Linea di finanziamento¹¹, **il Centro di Competenza richiederà un CUP specifico per ogni progetto di innovazione** e l'Amministrazione richiede un CUP specifico per i *Costi operativi per l'attuazione dei progetti*, relativi al supporto dato ai Centri di trasferimento tecnologico per l'attuazione dei progetti di innovazione.

ATTENZIONE: Il CUP deve essere riportato su tutti i documenti amministrativi e contabili, cartacei e informatici (inclusa tutta la documentazione giustificativa di impegno, spesa e pagamento), relativi al progetto. Inoltre, deve essere utilizzato nelle banche dati dei vari sistemi informativi inerenti al progetto (e interoperabili con ReGiS), in modo da fornire una panoramica completa di tutte le informazioni di dettaglio.

Conservazione documentale

Il Soggetto attuatore dovrà conservare, per almeno cinque anni decorrenti dal pagamento del saldo (tale periodo è di tre anni se il finanziamento è di importo pari o inferiore a sessantamila euro), tutta la documentazione atta a comprovare le attività svolte, che si tratti di adempimenti posti in essere nel corso di una procedura di selezione dei progetti o di una procedura di gara per l'aggiudicazione degli appalti. Su richiesta del Ministero e/o dei competenti Organi di audit/controllo, detta documentazione dovrà essere messa a disposizione e/o trasmessa prontamente.

A tal fine si chiede ai Soggetti attuatori di indicare un referente responsabile della raccolta e conservazione della menzionata documentazione, i cui contatti potranno essere inviati agli indirizzi PEC del Ministero: dgpiipmi.div02@pec.mise.gov.it.

11. ATTIVITÀ DI CONTROLLO DEL MINISTERO

Gli Stati membri sono obbligati a verificare che i finanziamenti erogati siano stati utilizzati correttamente, in conformità al diritto dell'Unione e nazionale applicabile, e che tutte le riforme e i **progetti di investimento nell'ambito del piano per la ripresa e la resilienza siano stati attuati correttamente**. In applicazione di tale obbligo previsto dall'art. 22 del Regolamento (UE) 2021/241, istitutivo del "Dispositivo per la ripresa e la resilienza", ciascuna Amministrazione titolare di misure PNRR è, quindi, tenuta a svolgere controlli sulla regolarità delle procedure e delle spese e ad adottare tutte le misure necessarie a prevenire, correggere e sanzionare le eventuali irregolarità e gli indebiti utilizzi delle risorse. Le

¹¹ Linea di finanziamento Sviluppo di Progetti di innovazione.



stesse sono, pertanto, chiamate a porre in essere tutte le iniziative necessarie a prevenire le frodi, i conflitti di interesse ed evitare il rischio del doppio finanziamento pubblico degli interventi.

Resta inoltre a carico dell'Amministrazione titolare dell'Investimento M4C2I2.3, ossia il MIMIT, l'obbligo di svolgere verifiche finalizzate ad accertare l'avanzamento di target e milestone per ogni operazione (avanzamento fisico), attraverso l'esame della documentazione comprovante l'effettivo raggiungimento dei valori dichiarati, nonché la loro riferibilità, congruità e coerenza rispetto ai cronoprogrammi attuativi degli interventi. In relazione alla misura in esame, inoltre, il Ministero, sulla base della documentazione trasmessa dai Soggetti attuatori, effettuerà controlli relativi all'avanzamento procedurale e finanziario.

Per ulteriori dettagli sulle attività di controllo del MIMIT si rinvia al "Manuale delle Attività Di Controllo sugli interventi del PNRR di competenza del Ministero delle Imprese e del Made In Italy" disponibile sul sito del ministero nella sezione "[Documenti utili](#)" dedicata al PNRR.



APPENDICE 2 – BASE NORMATIVA DI RIFERIMENTO

- Legge 7 agosto 1990, n. 241, recante “Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi.
- Decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, recante “Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche” e ss.mm.ii. e, in particolare, l'articolo 53, comma 16-ter.
- decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 29 luglio 2021, n. 149, recante “Regolamento concernente l'organizzazione del Ministero dello sviluppo economico”.
- decreto ministeriale 19 novembre 2021, di individuazione degli uffici di livello dirigenziale non generale del Ministero dello sviluppo economico, registrato dalla Corte dei conti in data 29 dicembre 2021 al n. 1097.
- decreto-legge 11 novembre 2022, n. 173, convertito con modificazioni dalla legge 16 dicembre 2022, n. 204, recante “Disposizioni urgenti in materia di riordino delle attribuzioni dei Ministeri, e in particolare l'articolo 2 che ha ridenominato il “Ministero dello sviluppo economico” in “Ministero delle Imprese e del Made in Italy”.
- Legge 16 gennaio 2003, n. 3 e s.m.i., recante “Disposizioni ordinamentali in materia di pubblica amministrazione” e, in particolare, l'articolo 11, comma 2-bis, ai sensi della quale “Gli atti amministrativi anche di natura regolamentare adottati dalle Amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, che dispongono il finanziamento pubblico o autorizzano l'esecuzione di progetti di investimento pubblico, sono nulli in assenza dei corrispondenti codici di cui al comma 1 che costituiscono elemento essenziale dell'atto stesso”.
- Decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196, recante “Codice in materia di protezione dei dati personali” e ss.mm.ii.
- Legge 24 dicembre 2012, n. 234 e s.m.i., recante “Norme generali sulla partecipazione dell'Italia alla formazione e all'attuazione della normativa e delle politiche dell'Unione europea”.
- Regolamento (UE) 679/2016 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 (GDPR) relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (regolamento generale sulla protezione dei dati).
- Trattato sul funzionamento dell'Unione Europea (TFUE, 2007) - versione consolidata (GU 2016/C 202/1 del 07/06/2016, pag. 47-360).
- Regolamento (UE) n. 1407/2013 della Commissione del 18 dicembre 2013, modificato dal regolamento (UE) 972/2020 della Commissione del 2 luglio 2020, relativo all'applicazione degli articoli 107 e 108 del trattato sul funzionamento dell'Unione Europea e, in particolare, agli aiuti “de minimis”.
- Regolamento (UE) n. 651/2014 della Commissione europea del 17 giugno 2014 e ss.mm.ii.
- Regolamento (UE) 2023/1315 della Commissione del 23 giugno 2023 recante modifica del regolamento (UE) n. 651/2014 che dichiara alcune categorie di aiuti compatibili con il mercato interno in applicazione degli articoli 107 e 108 del trattato e del regolamento (UE) 2022/2473 che dichiara compatibili con il mercato interno, in applicazione degli articoli 107 e 108 del trattato sul funzionamento dell'Unione europea, alcune categorie di aiuti a favore delle imprese attive nel settore della produzione, trasformazione e commercializzazione dei prodotti della pesca e dell'acquacoltura.
- Legge 24 dicembre 2012, n. 234 e ss.mm.ii., recante “Norme generali sulla partecipazione dell'Italia alla formazione e all'attuazione della normativa e delle politiche dell'Unione europea”.
- Decreto del Ministro dello sviluppo economico, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze e con il Ministro delle politiche agricole alimentari e forestali, 31 maggio 2017, n. 115, recante “Regolamento recante la

disciplina per il funzionamento del Registro nazionale degli aiuti di Stato, ai sensi dell'articolo 52, comma 6, della legge 24 dicembre 2012, n. 234 e ss.mm.ii.”.

- Comunicazione della Commissione europea C (2022) 7388 final del 19 ottobre 2022, inerente la “Disciplina degli aiuti di Stato a favore di ricerca, sviluppo e innovazione”.
- Decreto-legge 24 aprile 2014, n. 66 recante “Misure urgenti per la competitività e la giustizia sociale”.
- Delibera CIPE 26 novembre 2020, n. 63 che introduce la normativa attuativa della riforma del CUP.
- Regolamento (UE) 1303/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013, recante disposizioni comuni sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione, sul Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca e disposizioni generali sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca, e che abroga il regolamento (CE) 1083/2006.
- Regolamento (UE, Euratom) 2018/1046 del Parlamento europeo e del Consiglio del 18 luglio 2018, che stabilisce le regole finanziarie applicabili al bilancio generale dell’Unione, che modifica i regolamenti (UE) n. 1296/2013, (UE) n. 1301/2013, (UE) n. 1303/2013, (UE) n. 1304/2013, (UE) n. 1309/2013, (UE) n. 1316/2013, (UE) n. 223/2014, (UE) n. 283/2014 e la decisione n. 541/2014/UE e abroga il regolamento (UE, Euratom) n. 966/2012 (“Regolamento finanziario”).
- Regolamento (UE) 1058/2021 del 24 giugno 2021 relativo al Fondo europeo di sviluppo regionale e al Fondo di coesione e il regolamento (UE) 2021/1060 del 24 giugno 2021 recante le disposizioni comuni applicabili al Fondo europeo di sviluppo regionale, al Fondo sociale europeo Plus, al Fondo di coesione, al Fondo per una transizione giusta, al Fondo europeo per gli affari marittimi, la pesca e l’acquacoltura, e le regole finanziarie applicabili a tali fondi e al Fondo Asilo, migrazione e integrazione, al Fondo Sicurezza interna e allo Strumento di sostegno finanziario per la gestione delle frontiere e la politica dei visti.
- Regolamento (UE) 852/2020 del Parlamento europeo e del Consiglio del 18 giugno 2020 relativo all’istituzione di un quadro che favorisce gli investimenti sostenibili e recante modifica del regolamento (UE) 2088/2019 e, in particolare, l’articolo 9 che individua gli obiettivi ambientali, e l’articolo 17 che definisce il principio di non arrecare un danno significativo ai predetti obiettivi (DNSH, “Do no significant harm”).
- Analisi del piano per la ripresa e la resilienza dell’Italia del 22 giugno 2021- SWD (2021) 165 final (Tabella di marcatura relativa all’obiettivo digitale).
- Comunicazione della Commissione europea del 18 febbraio 2021 recante “Orientamenti tecnici sull’applicazione del principio «non arrecare un danno significativo» a norma del regolamento sul dispositivo per la ripresa e la resilienza (2021/C 58/01)”.
- Regolamento delegato (UE) 2139/2021 della Commissione, del 4 giugno 2021, che integra il regolamento (UE) 852/2020 del Parlamento europeo e del Consiglio, fissando i criteri di vaglio tecnico che consentono di determinare a quali condizioni si possa considerare che un’attività economica contribuisce in modo sostanziale alla mitigazione dei cambiamenti climatici o all’adattamento ai cambiamenti climatici e se non arreca un danno significativo a nessun altro obiettivo ambientale.
- Regolamento (UE) 2094/2020 del Consiglio del 14 dicembre 2020 che istituisce uno strumento dell’Unione europea per la ripresa, a sostegno alla ripresa dell’economia dopo la crisi COVID-19.
- Regolamento (UE) 241/2021 del Parlamento europeo e del Consiglio del 12 febbraio 2021 che istituisce il dispositivo per la ripresa e la resilienza.
- Decisione di esecuzione del Consiglio dell’Unione Europea - ECOFIN del 13 luglio 2021, relativa all’approvazione del piano per la ripresa e la resilienza dell’Italia, notificata all’Italia dal Segretariato generale del Consiglio con nota LT161/21 del 14 luglio 2021.



- Regolamento delegato (UE) 2105/2021 della Commissione europea del 28 settembre 2021 che integra il regolamento (UE) 241/2021 del Parlamento europeo e del Consiglio, che istituisce il dispositivo per la ripresa e la resilienza, definendo una metodologia per la rendicontazione della spesa sociale.
- Regolamento delegato (UE) 2106/2021 della Commissione europea del 28 settembre 2021 che integra il regolamento (UE) 241/2021 del Parlamento europeo e del Consiglio, che istituisce il dispositivo per la ripresa e la resilienza, stabilendo gli indicatori comuni e gli elementi dettagliati del quadro di valutazione della ripresa e della resilienza.
- Legge 30 dicembre 2020, n. 178, recante il “Bilancio di previsione dello Stato per l'anno finanziario 2021 e bilancio pluriennale per il triennio 2021-2023”.
- 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.ii..
- 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”.
- Decreto-legge 2 marzo 2024, n. 19 “Ulteriori disposizioni urgenti per l'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR)”.
- Decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 9 luglio 2021, recante l'individuazione delle amministrazioni centrali titolari di interventi previsti nel PNRR, di cui all'articolo 8, comma 1, del predetto decreto-legge 31 maggio 2021, n. 77.
- Decreto del Presidente del Consiglio dei ministri del 30 luglio 2021, con cui sono istituite le Unità di missione nell'ambito della Presidenza del Consiglio dei Ministri.
- Decreto del Ministro dell'economia e delle finanze 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”.
- Decreto-legge 24 febbraio 2023, n. 13, convertito con modificazioni dalla legge 21 aprile 2023, n. 41, recante “Disposizioni urgenti per l'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e del Piano nazionale degli investimenti complementari al PNRR (PNC), nonché per l'attuazione delle politiche di coesione e della politica agricola comune”.
- Circolare del Ministero dell'economia e delle finanze - Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato 14 ottobre 2021, n. 21, recante “Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) - Trasmissione delle Istruzioni Tecniche per la selezione dei progetti PNRR”.
- Circolare del Ministero dell'economia e delle finanze - Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato 29 ottobre 2021, n. 25, recante “Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) – Rilevazione periodica avvisi, bandi e altre procedure di attivazione degli investimenti”.
- Decreto del Ministro dello sviluppo economico, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze, del 19 novembre 2021 concernente l'istituzione, ai sensi dell'articolo 8 del citato decreto-legge n. 77/2021, dell'Unità di missione, presso il Ministero dello sviluppo economico, per l'attuazione degli interventi del PNRR a titolarità del Ministero stesso.
- Legge 29 dicembre 2021, n. 233, recante “Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 6 novembre 2021, n. 152, recante disposizioni urgenti per l'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per la prevenzione delle infiltrazioni mafiose”.



- DPR 5 febbraio 2018 n. 22, Regolamento recante i criteri sull'ammissibilità delle spese per i programmi cofinanziati dai Fondi strutturali di investimento europei (SIE) per il periodo di programmazione 2014/2020.
- Circolare del Ministero dell'economia e delle finanze – Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato 14 dicembre 2021, n. 31, recante *“Rendicontazione PNRR al 31.12.2021 – Trasmissione dichiarazione di gestione e checklist relativa a milestone e target”*.
- Circolare del Ministero dell'economia e delle finanze - Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato 30 dicembre 2021, n. 32, recante *“Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza – Guida operativa per il rispetto del principio di non arrecare danno significativo all'ambiente”*.
- Circolare del Ministero dell'economia e delle finanze - Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato 31 dicembre 2021, n. 33, recante *“Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) – Nota di chiarimento sulla Circolare del 14 ottobre 2021, n. 21 - Trasmissione delle Istruzioni Tecniche per la selezione dei progetti PNRR - Addizionalità, finanziamento complementare e obbligo di assenza del c.d. doppio finanziamento”*.
- Circolare del Ministero dell'economia e delle finanze - Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato 18 gennaio 2022, n. 4, recante *“Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) – articolo 1, comma 1, del decreto-legge n. 80 del 2021 - Indicazioni attuative”*.
- Circolare del Ministero dell'economia e delle finanze - Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato 24 gennaio 2022, n. 6, recante *“Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) – Servizi di assistenza tecnica per le Amministrazioni titolari di interventi e soggetti attuatori del PNRR”*.
- Circolare del Ministero dell'economia e delle finanze - Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato 10 febbraio 2022, n. 9, recante *“Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) – Trasmissione delle Istruzioni tecniche per la redazione dei sistemi di gestione e controllo delle amministrazioni centrali titolari di interventi del PNRR”*.
- Circolare del Ministero dell'economia e delle finanze - Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato 29 aprile 2022, n. 21, recante *“Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e Piano nazionale per gli investimenti complementari - Chiarimenti in relazione al riferimento alla disciplina nazionale in materia di contratti pubblici richiamata nei dispositivi attuativi relativi agli interventi PNRR e PNC”*.
- Circolare del Ministero dell'economia e delle finanze - Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato 21 giugno 2022, n. 27, recante *“Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) – Monitoraggio delle misure PNRR”*.
- Circolare del Ministero dell'economia e delle finanze - Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato 4 luglio 2022, n. 28, recante *“Controllo di regolarità amministrativa e contabile dei rendiconti di contabilità ordinaria e di contabilità speciale. Controllo di regolarità amministrativa e contabile sugli atti di gestione delle risorse del PNRR - prime indicazioni operative”*.
- Circolare del Ministero dell'economia e delle finanze - Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato 26 luglio 2022, n. 29, recante *“Circolare delle procedure finanziarie PNRR”*.
- Decreto del Ministro dell'economia e delle finanze 5 agosto 2022, recante *“Modifiche al decreto 11 ottobre 2021 che stabilisce le 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”*.
- Circolare del Ministero dell'economia e delle finanze - Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato 11 agosto 2022, n. 30, recante *“Circolare sulle procedure di controllo e rendicontazione delle misure PNRR”*.
- Circolare del Ministero dell'economia e delle finanze - Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato 13 ottobre 2022, n. 33, recante *“Aggiornamento Guida operativa per il rispetto del principio di non arrecare danno significativo all'ambiente (cd. DNSH)”*.



- Circolare del Ministero dell'economia e delle finanze - Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato 17 ottobre 2022, n. 34, recante "Linee guida metodologiche per la rendicontazione degli indicatori comuni per il Piano nazionale di ripresa e resilienza".
- Circolare del Ministero dell'economia e delle finanze - Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato 13 marzo 2023, n. 10, recante "*Interventi PNRR. Ulteriori indicazioni operative per il controllo preventivo e il controllo dei rendiconti delle Contabilità Speciali PNRR aperte presso la Tesoreria dello Stato.*"
- Circolare del Ministero dell'economia e delle finanze – Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato 22 marzo 2023, n. 11 recante "*Registro Integrato dei Controlli PNRR – Sezione controlli milestone e target*".
- Circolare del Ministero dell'economia e delle finanze - Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato del 14 aprile 2023, n. 16, recante "Integrazione delle Linee Guida per lo svolgimento delle attività di controllo e rendicontazione delle Misure PNRR di competenza delle Amministrazioni centrali e dei Soggetti Attuatori - Rilascio in esercizio sul sistema informativo ReGiS delle Attestazioni dei controlli svolti su procedure e spese e del collegamento alla banca dati ORBIS nonché alle piattaforme antifrode ARACHNE e PIAF-IT";
- Circolare del Ministero dell'economia e delle finanze - Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato del 27 aprile 2023, n. 19, recante "Utilizzo del sistema ReGiS per gli adempimenti PNRR e modalità di attivazione delle anticipazioni di cassa a valere sulle contabilità di tesoreria NGEU".
- Circolare del Ministero dell'economia e delle finanze - Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato, 15 settembre 2023, n. 27, Integrazione delle Linee Guida per lo svolgimento delle attività di controllo e rendicontazione delle Misure PNRR di competenza delle Amministrazioni centrali e dei Soggetti Attuatori. Adozione dell'Appendice tematica Rilevazione delle titolarità effettive ex art. 22 par. 2 lett. d) Reg. (UE) 2021/241 e comunicazione alla UIF di operazioni sospette da parte della Pubblica amministrazione ex art. 10, d.lgs. 231/2007.
- Circolare del Ministero dell'economia e delle finanze - Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato, 22 dicembre 2023, n. 35 "Strategia generale antifrode per l'attuazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza - versione 2.0".
- Decreto legislativo del 10 marzo 2023, n. 24, recante "Attuazione della direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali";
- Decreto interministeriale del 24 gennaio 2018, n. 116;
- Decreto-legge 11 novembre 2022, n. 173, recante "Disposizioni urgenti in materia di riordino delle attribuzioni dei Ministeri", pubblicato in Gazzetta Ufficiale - Serie Generale dell'11 novembre 2022, n. 264.
- Decreto-legge del 7 luglio 2022, n. 85, recante "Disposizioni urgenti in materia di concessioni e infrastrutture autostradali e per l'accelerazione dei giudizi amministrativi relativi a opere o interventi finanziati con il Piano nazionale di ripresa e resilienza".
- Decisione di esecuzione del Consiglio dell'Unione Europea – ECOFIN del 13 luglio 2021, relativa all'approvazione del piano per la ripresa e resilienza dell'Italia.
- Decreto del Ministro dell'economia e delle finanze del 6 agosto 2021 e s.m.i., recante "Assegnazione delle risorse finanziarie previste per l'attuazione degli interventi del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e ripartizione di traguardi e obiettivi per scadenze semestrali di rendicontazione".
- Decreto del Presidente del Consiglio dei ministri, su proposta del Ministro dell'economia e delle finanze del 15 settembre 2021 in cui sono definite le modalità di rilevazione dei dati di attuazione finanziaria, fisica e procedurale relativi a ciascun progetto, da rendere disponibili in formato elaborabile, con particolare riferimento ai costi

programmati, ai target perseguiti, alla spesa sostenuta, alle ricadute sui territori che ne beneficiano, ai soggetti attuatori, ai tempi di realizzazione previsti ed effettivi, agli indicatori di realizzazione e di risultato, nonché a ogni altro elemento utile per l'analisi e la valutazione degli interventi.

- Decreto del Ministro delle imprese e del Made in Italy del 10 marzo 2023 registrato dalla Corte dei Conti in data 7 aprile 2023 che definisce le risorse, le procedure e i criteri per il finanziamento della rete dei centri di trasferimento tecnologico nell'ambito dell'investimento 2.3 della M4C2 del PNRR.
- Legge 11 dicembre 2016, n. 232, recante "Bilancio di previsione dello Stato per l'anno finanziario 2017 e bilancio pluriennale per il triennio 2017-2019".
- Decreto del Ministro dello sviluppo economico, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze, 12 settembre 2017, n. 214, recante "Regolamento sulle modalità di costituzione e sulle forme di finanziamento di centri di competenza ad alta specializzazione, nel quadro degli interventi connessi al Piano nazionale industria 4.0, in attuazione dell'articolo 1, comma 115, della legge 11 dicembre 2016, n. 232 (legge di bilancio 2017)".
- Decreto del Direttore generale della Direzione per la politica industriale, la competitività e le piccole e medie imprese 29 gennaio 2018, emanato in attuazione del decreto del Ministro dello sviluppo economico di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze 12 settembre 2017, n. 214, che promuove la costituzione e definisce le condizioni, i criteri e le modalità di finanziamento dei centri di competenza ad alta specializzazione.
- Nota UdM PNRR n. 10 del 5 giugno 2023 - Linee guida delle procedure atte a verificare il rispetto del principio "non arrecare un danno significativo" (DNSH) nelle fasi di programmazione, selezione e attuazione, rendicontazione e controllo dei progetti PNRR.
- Nota UdM PNRR n. 7 del 30 maggio 2023 - Obblighi di monitoraggio, controllo con focus sul rispetto del principio di sana gestione finanziaria (art. 22 Reg. UE 2021/241). Istruzioni operative su conflitto di interessi, doppio finanziamento, titolare effettivo. Attestazioni in ReGiS Circolare MEF RGS 16/2023 e documentazione a comprova.
- Nota UdM PNRR n. 6 del 25 maggio 2023 - Circuiti finanziari PNRR MIMIT e modalità di funzionamento della contabilità speciale PNRR. Focus sulle richieste di anticipazione.
- Nota UdM PNRR n. 5 del 25 maggio 2023 - Linee guida per i provvedimenti attuativi.
- Nota UdM PNRR n. 4 del 25 maggio 2023 - Linee guida per i Soggetti Attuatori sugli indicatori target.
- Nota UdM PNRR n. 3 del 25 maggio 2023 - Linee guida per i Soggetti Attuatori sugli indicatori comuni.
- Nota UdM PNRR n. 2 del 25 maggio 2023 - Procedura di creazione e monitoraggio dei progetti.
- Nota UdM PNRR n. 2bis del 6 novembre 2023 - Aggiornamento della procedura di creazione e monitoraggio dei progetti.
- Nota UdM PNRR n. 6bis del 7 novembre 2023 - Circuiti finanziari PNRR MIMIT e modalità di funzionamento della contabilità speciale PNRR. Focus sulle richieste di anticipazione e precisazioni sui pagamenti a beneficiari privati
- Nota UdM PNRR n. 11 del 6 novembre 2023 - Procedura di creazione, monitoraggio e modifica dei cronoprogrammi procedurali di misura
- Nota UdM PNRR n. 12 del 6 novembre 2023 - Istruzioni operative in materia di Obblighi di comunicazione dell'Amministrazione titolare, dei Soggetti attuatori e gestori, dei destinatari finali delle risorse PNRR ex art. 34 REG. UE 2021/241. Modalità di divulgazione delle informazioni su bandi e opportunità. Obblighi di pubblicazione e trasparenza dei beneficiari e dei pagamenti. Open data
- Nota UdM PNRR N. 13 del 14 novembre 2023 - Prime informazioni in materia di procedure di recupero di somme indebitamente percepite



ALLEGATI

1. Relazione periodica sul progetto d'innovazione (impresa) – Allegato n.03
2. Riepilogo dei costi (Excel) – Allegato n.04
3. Dichiarazione regime IVA – Allegato n.06
4. DSAN Risorse coinvolte – Allegato n.07
5. Modello Timesheet per il personale – Allegato n.08
6. DSAN Generale Impresa – Allegato n.11.a
7. DSAN Assenza di conflitto di interesse – Allegato n.11.b
8. Comunicazione dei dati sul titolare effettivo – Allegato n.12
9. Indicazioni operative Titolarità effettive – Allegato n.12.b
10. Scheda tecnica 26 DNSH_Finanziamenti a impresa e ricerca – Allegato n.13
11. Dichiarazione di chiusura – Allegato n.16 (Da inviare a fine progetto)
12. DSAN riconduzione al CUP – Allegato n.17
13. Circolare MEF RGS 15 settembre 2023 n.27 – Allegato n.18.a