

ALLEGATO N. 1 Linee guida per il monitoraggio, la rendicontazione e il controllo della misura del PNRR - M5C1 Investimento 1.3 “Sistema di certificazione della parità di genere”

Premessa e clausola di esonero da responsabilità

Le seguenti Linee guida sono state elaborate per delineare un quadro generale delle attività di monitoraggio, rendicontazione e controllo dell’investimento del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) a titolarità del Dipartimento per le pari opportunità M5C1 Investimento 1.3 “Sistema di certificazione della parità di genere”, nonché per fornire orientamento tecnico e specifiche raccomandazioni al Soggetto Attuatore.

Le attività di monitoraggio della Misura in oggetto a cura del Soggetto Attuatore e dell’Amministrazione titolare sono entrambe illustrate nelle presenti linee guida. Per quanto concerne le attività di controllo a cura del Soggetto Attuatore, esse sono descritte nel proseguo del presente testo, non reputandosi necessaria la creazione di un documento specifico. Per le attività di controllo a cura dell’Amministrazione titolare, anch’esse illustrate nelle presenti Linee guida, è stato predisposto un documento specifico denominato “*Manuale delle attività di controllo sugli Interventi del PNRR di competenza del Dipartimento per le pari opportunità*”, ad uso dell’Amministrazione titolare, comprensivo di appositi strumenti operativi.

Il presente documento, suscettibile di aggiornamento, rappresenta un documento di supporto. Il quadro normativo di riferimento indicato nel documento principale “Strategia Antifrode per l’attuazione della Misura M5C1 Investimento 1.3 del PNRR “Sistema di certificazione della parità di genere” costituisce l’unica base legale per l’attuazione dei programmi finanziati. Le presenti Linee Guida potranno essere oggetto di ulteriori revisioni e modifiche sulla base delle decisioni e degli orientamenti provenienti dagli Organi dell’Unione Europea, dal Ministero dell’economia e delle finanze, dalla Struttura di Missione del PNRR della Presidenza del Consiglio dei ministri, ovvero conseguenti a innovazioni e/o cambiamenti e/o nuove normative, ovvero sulla base di indicazioni o atti di altri organi deputati alla sorveglianza degli interventi del PNRR.

Sistema di certificazione della parità di genere: contributi alle Piccole e Medie imprese e Microimprese

Nell’ambito dell’attuazione dell’intervento del PNRR, M5C1 Investimento 1.3 “Sistema di certificazione della parità di genere” a titolarità del Dipartimento per le pari opportunità (di seguito anche DPO o Amministrazione titolare), sono previsti **contributi volti ad agevolare l’ottenimento della certificazione della parità di genere di piccole e medie imprese e microimprese (PMI)**, rilasciata in conformità alla Prassi di riferimento UNI/PdR 125:2022. Tali contributi, **pari ad un importo complessivo di euro 8 milioni**, a valere sul dispositivo Next Generation EU, si dividono in euro 2,5 milioni di euro per la fornitura di servizi di assistenza tecnica e accompagnamento alla certificazione e euro 5,5 milioni per il pagamento dei costi di certificazione delle PMI.

In collaborazione con Unioncamere, in qualità di Soggetto Attuatore (di seguito anche S.A.), in base all’Accordo di collaborazione sottoscritto il 15 settembre 2022 con il Dipartimento per le pari opportunità ai

sensi dell'articolo 15 della L. 241/90, sono stati pubblicati **tre Avvisi pubblici¹ che regolano l'erogazione dei contributi** sopracitati: il primo, in data 14 febbraio 2022, per la formazione di un elenco di organismi di certificazione accreditati (di seguito anche OdC) ai sensi del Regolamento (UE) 765/2008 che intendono aderire alle agevolazioni previste dal PNRR per il pagamento dei costi di certificazione; il secondo, in data 6 novembre 2023, rivolto alle PMI per la definizione dei criteri e delle modalità di erogazione dei contributi per una prima tranche dei contributi e il terzo pubblicato l'11 febbraio 2025, rivolto alle PMI, per la rimanente parte di contributi².

Lo schema delineato dai due avvisi prevede che i costi del processo di certificazione sono pagati direttamente dal S.A. agli OdC, mentre i costi dei servizi di assistenza tecnica e accompagnamento sono pagati ad esperti selezionati dalla stessa Unioncamere. Il DPO provvede al rimborso delle fatture pagate al S.A. a fronte di richieste regolarmente quietanziate.

Attività a cura del Soggetto Attuatore: attuazione e monitoraggio

Il Soggetto Attuatore, responsabile della realizzazione operativa dei progetti e dei connessi adempimenti di monitoraggio, rendicontazione e controllo, ai sensi della Circolare MEF-RGS n. 27 del 21 giugno 2022 concernente il *Monitoraggio delle misure del PNRR*, è **tenuto alla rilevazione continua, costante e tempestiva dei dati dei progetti finanziati**, delle informazioni inerenti agli avanzamenti fisici, procedurali e finanziari, nonché della raccolta e catalogazione della documentazione probatoria.

Nel corso dell'attuazione, il S.A. alimenta sul sistema informativo ReGiS i dati riguardanti:

- a) l'esecuzione procedurale**, ossia l'espletamento degli step previsti nel cronoprogramma procedurale di progetto (che comprende il relativo cronoprogramma di spesa e di realizzazione fisica) con l'indicazione delle relative date e l'acquisizione a sistema degli atti corrispondenti e ogni altra informazione rilevante;
- b) la realizzazione fisica**, ovvero l'avanzamento dei singoli progetti misurati attraverso gli indicatori specifici. Tali dati devono essere acquisiti in apposita *repository* del sistema informativo, unitamente alla documentazione relativa ai controlli (e relativi esiti) effettuati dal S.A.. I dati di realizzazione fisica devono essere coerenti con l'esecuzione finanziaria dei progetti;
- c) l'esecuzione finanziaria**, relativa agli impegni giuridicamente vincolanti, ai pagamenti, ai giustificativi di spesa e alla documentazione Amministrativo/Contabile. I servizi di interoperabilità con il sistema SIOPE+, SICOGE e PCC consentono il richiamo dei dati relativi ai pagamenti e alle fatture elettroniche collegabili ad un dato CUP.

Nel caso della specifica misura in oggetto l'esecuzione finanziaria è strettamente connessa e immediatamente conseguente all'avanzamento procedurale e fisico dell'Investimento. La fatturazione da parte degli Organismi di certificazione avviene contestualmente all'emissione del certificato di parità di genere, mentre la

¹ <https://certificazione.pariopportunita.gov.it/public/contributi>

² A conclusione dell'istruttoria del secondo Avviso, in data 5 agosto 2024, è stato pubblicato da Unioncamere un Addendum concordato con la scrivente Amministrazione, con il quale, allo scopo di garantire un più celere raggiungimento dell'obiettivo associato alla Misura, è stata integrata la dotazione finanziaria dell'Avviso con ulteriori euro 1.650.000,00 sempre a valere sul dispositivo Next Gen EU. È previsto un secondo Avviso per il rimanente importo, fino all'utilizzo integrale degli 8 milioni di euro previsti dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza – cfr <https://certificazioneneparitadigenere.unioncamere.gov.it/>.

fatturazione da parte degli esperti avviene a conclusione della prestazione consulenziale alle PMI richiedenti. I certificati e i voucher relativi al servizio di consulenza tecnica alimentano il target della misura (M5C1-14)³.

Il S.A. registra sul sistema informativo ReGiS tutte le informazioni inerenti ai progetti di competenza tra cui: gli elementi anagrafici e identificativi e di localizzazione; i titolari effettivi; i soggetti correlati; la pianificazione dei costi e delle relative voci di spesa, il contributo al target della misura (cfr. indicatori target⁴) e agli indicatori comuni UE⁵, gli avanzamenti procedurali e finanziari; la documentazione relativa all'erogazione dei contributi di cui agli avvisi pubblici, nonché ogni altra informazione/dato richiesto dalla normativa nazionale ed europea applicabile al target del PNRR associato alla Misura M5C1 Investimento 1.3.

La creazione dei progetti⁶ avviene mediante il caricamento massivo dei dati sul sistema informativo ReGiS **tramite il *Template anagrafiche***, disponibile su ReGiS nella Tile “Documenti Utente”. Il file viene compilato dal S.A. e inviato a caricamentiReGiSPNRR@mef.gov.it ponendo in copia conoscenza l'Amministrazione titolare. Gli indicatori comuni associati all'investimento devono essere definiti come “pertinenti” o “non pertinenti” in fase di creazione del progetto.

Il caricamento massivo dei dati di progetto sul sistema informativo ReGiS avviene **tramite il *Template dati dettaglio di progetto***, disponibile su ReGiS nella Tile “Documenti Utente”. Il file viene compilato dal S.A. e inviato a caricamentiReGiSPNRR@mef.gov.it ponendo in copia conoscenza l'Amministrazione titolare. Per ogni singolo progetto/CUP il S.A. indica nelle sezioni “Impegni e Pagamenti” il costo del progetto, l'importo del beneficio suddiviso nei due servizi (assistenza tecnica e accompagnamento/costi di certificazione). Il file *Template dati dettaglio di progetto* può essere inviato contestualmente al file *Template anagrafiche*.

Il caricamento massivo dei dati inerenti alle titolarità effettive delle PMI che riceveranno i contributi, nonché dell'autodichiarazione della titolarità effettiva del Soggetto Attuatore Unioncamere sul sistema informativo ReGiS avviene **tramite il *Regis Template Tool Caricamento Titolari effettivi***. Il S.A. invia il Template e la relativa cartella zip contenente le autodichiarazioni al DPO che provvede al caricamento di tutta la documentazione sullo Share point MEF predisposto dall'Ispettorato generale per il PNRR. Tale trasmissione avviene contestualmente alla creazione delle anagrafiche dei progetti su ReGiS.

³ **Obiettivo (Target) M5C1-14:** “Almeno 3.000 imprese hanno ottenuto la certificazione della parità di genere. Di queste, almeno 1.800 devono essere PMI, delle quali 500 hanno ricevuto assistenza tecnica tramite un sistema di voucher (ad esempio sotto forma di mentoring, supporto tecnico manageriale, misure per la conciliazione vita-lavoro o formazione imprenditoriale) e contributi finanziari diretti a sostegno del processo di certificazione”.

⁴ Al momento, alla Misura sono associati i seguenti indicatori: L'indicatore target T0259 individua le almeno 500 PMI che ricevono i servizi di assistenza tecnica e accompagnamento alla certificazione, nonché i contributi per la copertura dei costi della certificazione a valere sui contributi del dispositivo NEXT GEN EU, secondo la descrizione aggiornata del target M5C1-14. Le almeno 500 PMI sopracitate appartengono all'insieme T0376 che a sua volta appartiene all'insieme T0375. L'indicatore target T0375 individua almeno 3000 imprese che hanno ottenuto la certificazione della parità di genere, indipendentemente dall'utilizzo dei contributi del PNRR. Il presente indicatore comprende le PMI che hanno ottenuto la certificazione della parità di genere. L'indicatore target T0376 individua almeno 1800 PMI che hanno ottenuto la certificazione della parità di genere, indipendentemente dall'utilizzo dei contributi del PNRR. Le almeno 1800 PMI sopracitate appartengono all'insieme T0375. Nel CUP J59J21015410006, associato alla creazione del Sistema di certificazione della parità di genere, sarà associata la lista di tutte le imprese tracciate in maniera aggregata nelle numeriche degli indicatori target che non sono censite in maniera puntuale (ovvero le PMI che usufruiscono dei contributi – un CUP su ReGiS per ogni impresa). Le imprese andranno caricate sul CUP J59J21015410006 come “soggetto rilevante per il target” e non come “destinatario finale” inserendo i relativi CF/P.IVA.

⁵ Gli indicatori comuni associati alla Misura sono: C9.M Imprese beneficiarie di un sostegno - (medie imprese); C9.S Imprese beneficiarie di un sostegno - (piccole e micro imprese).

⁶ Per ogni PMI beneficiaria dei contributi per l'ottenimento della certificazione della parità di genere è previsto il rilascio di un CUP. I contributi erogati in regime *de minimis* saranno inseriti dal Soggetto Attuatore sul Registro Nazionale degli Aiuti di Stato (RNA).

Tutte le spese fatturate relative ai progetti sono caricate massivamente sul sistema informativo ReGiS tramite il file *Template avanzamento spese*, anch'esso disponibile su ReGiS nella Tile "Documenti Utente". Il file è compilato dal S.A. e inviato a caricamentiReGiSPNRR@mef.gov.it ponendo in copia conoscenza l'Amministrazione titolare. Nella sezione "Pagamenti a costi reali" è inserita, per ciascun progetto, un dato di pagamento corrispondente all'importo dell'attività di certificazione e un dato corrispondente all'importo dell'attività di assistenza tecnica (per inserire il dato può essere utilizzato il campo "Voce di spesa").

In fase di immissione dei dati di progetto da parte del S.A. vengono eseguiti dei primi controlli automatici finalizzati a garantire la completezza e la coerenza delle informazioni: tali controlli impediscono l'inserimento a sistema di dati non corretti rispetto a criteri di obbligatorietà e sintassi dei singoli campi/record. I dati di progetto correttamente immessi a sistema dal S.A. sono periodicamente sottoposti alla validazione da parte dell'Amministrazioni titolare, ad opera del personale preposto alle attività di monitoraggio.

Prima che sia effettuata una convalida formale dei dati caricati a sistema, **è possibile azionare la funzione di "pre-validazione" che permette di avere una preview dell'esito dei controlli automatici** al fine di intercettare ed eventualmente intervenire per correggere i dati. La funzione di pre-validazione può essere attivata dal Soggetto Attuatore sui dati precedentemente acquisiti a sistema relativi ai progetti di sua pertinenza e dall'Amministrazione titolare su tutti i progetti collegati alla propria Misura di pertinenza. Sulla base dell'evidenze della pre-validazione, l'Amministrazione Titolare può richiedere al Soggetto Attuatore chiarimenti ed eventuali correzioni dei dati al fine di completare, in coerenza con le scadenze di monitoraggio previste dalla sopracitata Circolare MEF-RGS n. 27 del 21 giugno 2022, il processo di validazione con l'insieme delle informazioni da considerare complete e ufficializzabili. Mediante il processo di validazione è possibile consolidare periodicamente l'insieme delle informazioni relative all'avanzamento fisico, procedurale e finanziario dei progetti presenti sulla piattaforma ReGiS, permettendo tra l'altro la creazione della relativa reportistica ufficiale.

In coerenza con le scadenze di monitoraggio previste dalla sopracitata Circolare MEF-RGS n. 27 del 21 giugno 2022, entro il 20 del mese l'Amministrazione titolare è tenuta a monitorare il caricamento, l'aggiornamento e la validazione dei dati su ReGiS. Al fine di consentire al Soggetto Attuatore la verifica sulla qualità e completezza dei dati inseriti sul Sistema ReGiS, l'Amministrazione titolare trasmette via mail, entro il 5 del mese di riferimento, il file "Prevalidazione_Tecnica_PCM_PARI_OPP" estratto dallo Share Point MEF, contenente gli esiti delle prevalidazioni dei progetti censiti a Sistema. **Il Soggetto Attuatore aggiorna i dati e opera la pre-validazione entro il 10 del mese di riferimento.** A seguito della validazione dei dati da parte dell'Amministrazione titolare, in caso di esiti negativi (validazioni KO – validazione con esito positivo ma con riserva), l'Amministrazione trasmette via mail al Soggetto Attuatore gli esiti delle validazioni e quest'ultimo, entro il mese successivo a quello di riferimento, aggiorna i dati dei progetti attenzionati.

Tutti i dati rilevati e validati mensilmente in ReGiS vengono storicizzati in modalità strutturata e resi disponibili per la consultazione da parte di tutti gli attori coinvolti a vario titolo (per esempio, Organismo Indipendente di Audit, Corte dei conti, Commissione Europea, Commissioni Parlamentari, Segreteria tecnica della Cabina di regia, ecc.). Inoltre, ai sensi dell'articolo 9 del DPCM del 15 settembre 2021, vengono diffusi in formati aperti scaricabili sul portale "Italia Domani" (Catalogo Open Data).

In relazione all'avanzamento finanziario registrato a livello di progetto, **il S.A. provvede ad aggiornare i relativi cronoprogrammi di spesa** per renderli coerenti con la realtà operativa. Tale aggiornamento deve essere effettuato, salvo diverse specifiche indicazioni che il Ministero dell'economia e delle finanze si riserva di fornire in relazione ad esigenze di monitoraggio della finanza pubblica, almeno due volte all'anno, entro il 31 gennaio e entro il 31 luglio, per consentire alle Amministrazioni titolari delle misure di aggiornare,

conseguentemente, i cronoprogrammi di spesa delle corrispondenti misure del PNRR in previsione della programmazione finanziaria di bilancio.

Il processo di monitoraggio accompagna costantemente l'attuazione del PNRR ai diversi livelli di attuazione e implica l'obbligo, per le Amministrazioni coinvolte, di aggiornamento tempestivo dei dati e delle informazioni di interesse, al fine di consentire un presidio efficace sulla fase di esecuzione del Piano e l'adozione delle eventuali misure correttive ed aggiustamenti necessari per assicurare il corretto, efficace e soddisfacente raggiungimento degli obiettivi previsti entro le scadenze prestabilite nei relativi cronoprogrammi di misura e di progetto.

La Commissione ha recentemente evidenziato che la fase conclusiva del PNRR richiede di rafforzare le attività di monitoraggio sull'avanzamento degli interventi, dal punto di vista finanziario, procedurale, di realizzazione fisica e del conseguimento dei risultati e degli obiettivi finali da rendicontare. In data 4 giugno 2025, infatti, la Commissione ha adottato la Comunicazione "Next Generation EU - The road to 2026", con la quale fornisce orientamenti agli Stati membri relativi alla gestione della fase conclusiva del PNRR, con indicazioni specifiche sul percorso di revisione e semplificazione dei Piani, sulla presentazione delle ultime domande di pagamento, nonché sugli adempimenti successivi al 2026.

In base a quanto indicato nella suddetta Comunicazione della Commissione europea, tutti gli obiettivi devono essere completati entro il 31 agosto 2026, con impossibilità da parte della Commissione ad accettare documentazione integrativa che dimostri il raggiungimento degli obiettivi oltre tale data. Sempre in tema di completamento degli obiettivi entro agosto 2026, la Commissione ha chiarito che è fondamentale assicurare, entro tale data, il conseguimento dei risultati (performance). Pertanto, è necessario che al 31 agosto 2026 gli interventi abbiano conseguito i relativi risultati mentre non è strettamente necessario che tutte le spese siano state sostenute entro tale data, tranne il caso in cui l'indicatore di spesa rappresenti un obiettivo specifico da perseguire. Per quanto riguarda la richiesta di pagamento relativa all'ultima rata, la scadenza per la relativa presentazione è fissata al 30 settembre 2026. Sul punto, la Commissione europea ha invitato gli Stati membri a condividere, con congruo anticipo, la documentazione comprovante il conseguimento degli obiettivi da rendicontare nella domanda di pagamento finale, così da poter pianificare le attività di campionamento (sampling) soprattutto per gli obiettivi con target numericamente significativi. La Commissione ha indicato nel 30 novembre 2026 la data di completamento della sua valutazione relativa all'ultima domanda di pagamento, in modo da consentire il rispetto della successiva scadenza del 31 dicembre 2026 prevista per il versamento delle risorse dell'ultima rata. La Commissione ha infine ribadito che i propri servizi di controllo e la Corte dei conti europea potranno svolgere verifiche e attività di audit fino a cinque anni successivi al pagamento dell'ultima rata del PNRR del dicembre 2026.

In ottemperanza a tale comunicazione, **il soggetto attuatore provvede a rendicontare la performance** relativa al target M5C1-14, relativamente all'erogazione dei contributi alle PMI, **entro il 31 luglio 2026**, fermo restando che la data di conclusione del target è fissata al 30 giugno 2026. Per quanto concerne l'erogazione del saldo e la conseguente **rendicontazione delle spese PNRR può avvenire anche successivamente ad agosto 2026**.

Attività a cura del Soggetto Attuatore: rendicontazione e controllo

Per quanto riguarda le attività di rendicontazione e controllo, in base alla Circolare MEF RGS del 11 agosto 2022, n. 30, e alla successiva Circolare MEF RGS del 14 aprile 2023, n. 16, e in linea con il Si.Ge.Co. ("Sistema di gestione e controllo" Ufficio del Segretariato Generale – Unità di Missione PNRR - Versione ottobre 2025)

le Amministrazioni titolari e i Soggetti Attuatori sono individuati tra i soggetti direttamente coinvolti nel processo di controllo e rendicontazione volto ad assicurare il corretto conseguimento dei Milestone e Target e che le spese sostenute per la realizzazione dei progetti siano regolari e conformi alla normativa vigente e congruenti ai risultati raggiunti.

Anche in ottemperanza a quanto previsto dall'Accordo di collaborazione sottoscritto il 15 settembre 2022 con l'Amministrazione titolare, in tutte le fasi di esecuzione **il Soggetto Attuatore provvede a:**

- **Svolgere i controlli ordinari di regolarità amministrativo – contabile** previsti dalla vigente normativa, nonché i controlli di gestione ordinari su tutti gli atti di competenza amministrativi, contabili e fiscali, direttamente o indirettamente collegati alle spese sostenute (ad es. certificati di pagamento, impegni contabili, provvedimenti di liquidazione, bonifici etc.);
- **Svolgere la verifica della presenza**, all'interno dei documenti giustificativi di spesa, **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, 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.);
- **Adottare misure di prevenzione e contrasto di irregolarità** gravi quali frode, conflitto di interessi, doppio finanziamento, nonché verificare i dati previsti dalla normativa antiriciclaggio in tema di titolarità effettiva;
- **Svolgere i controlli inerenti al rispetto delle condizionalità e di tutti gli ulteriori requisiti connessi alla Misura del PNRR**, in particolare del principio DNSH, del contributo che i progetti devono assicurare per il conseguimento del Target associato alla Misura nonché del contributo agli indicatori comuni e ai tagging ambientali e digitali, ove presenti, nonché dei principi trasversali PNRR.

Ai fini dell'esecuzione delle attività previste dall'accordo, inoltre, il S.A. fornisce idonea documentazione e/o attestazione circa l'esistenza e la corretta implementazione di tutte le misure di prevenzione e controllo trasversali e continuative previste dalla normativa vigente o dalla regolamentazione interna ed in particolare, le dichiarazioni sostitutive di atto notorio (DSAN) di assenza di situazioni di conflitti di interessi rilasciate dai dirigenti responsabili degli uffici e/o dal personale interno ed esterno che opera all'interno delle fasi di attuazione, monitoraggio e rendicontazione della misura.

La rendicontazione di progetto (spese/procedure) comprende la verifica delle condizionalità (realizzazione fisica del target) abbinate ai progetti. In occasione della presentazione del rendiconto di progetto, anche tramite l'ausilio della "Check list di autocontrollo Unioncamere - Rendiconto progetto", comprensiva dei punti di controllo sopramenzionati, è compito del Soggetto Attuatore verificare, tra l'altro, la coerenza temporale rispetto al cronogramma previsto, nonché la qualità e completezza dei dati trasmessi sul sistema ReGis.

Con riferimento alle *evidence* legate al target, come più ampiamente descritto nel "Documento descrittivo dell'attuazione dell'Investimento Sistema di certificazione della parità di genere", gli organismi di certificazione accreditati caricano copia di ogni certificato della parità di genere (in formato Pdf) su una apposita repository sulla Piattaforma del Sistema informativo sulla certificazione della parità di genere <https://certificazione.pariopportunita.gov.it/public/home>. Per quanto riguarda la fornitura di servizi di assistenza tecnica e accompagnamento è prevista l'erogazione alle PMI di un voucher per tutoraggio e supporto tecnico-gestionale, al cui utilizzo segue l'acquisizione di un verbale di servizio sottoscritto digitalmente dal legale responsabile dell'impresa beneficiaria.

La rendicontazione di progetto può essere effettuata massivamente per un insieme di CUP e si sostanzia in un’**“Attestazione di rendiconto di Progetto”**. Agli esiti del controllo riferiti a “spese/procedure consuntivate (Rendiconto di progetto)” per ciascuna rendicontazione di spesa, il S.A. finalizza l’Attestazione di avvenuto controllo sul Sistema ReGiS. L’Attestazione è sottoscritta a cura del Dirigente responsabile del S.A. e caricata nuovamente sul Sistema. In fase di rendicontazione il S.A. allega i documenti giustificativi relativi alle spese rimborsate agli organismi di certificazione accreditati per lo schema di certificazione della parità di genere UNI/PdR 125:2022, che hanno aderito alla misura di agevolazione delle PMI e agli esperti specializzati per i servizi di accompagnamento alla certificazione delle PMI.

Nello specifico il S.A. è tenuto a garantire con tempestività, continuità ed efficacia la registrazione dei dati e delle informazioni relativi alle spese da rendicontare, apponendo sul sistema informativo specifici flag relativamente alle seguenti aree:

- **regolarità amministrativo-contabile** (Rendiconto di Progetto);
- **misure/verifiche ex ante titolare effettivo**⁷ (Rendiconto di Progetto);
- **misure/verifiche ex ante conflitto di interessi**⁸ (Rendiconto di Progetto);
- **verifiche assenza doppio finanziamento**⁹ (Rendiconto di Progetto);
- **verifiche rispetto condizionalità PNRR** (Rendiconto di Progetto) relativamente al target M5C1-14, numero di PMI certificate sostenute tramite servizi di assistenza tecnica erogate in forma di voucher;
- **verifiche rispetto principio DNSH**¹⁰ (Rendiconto di Progetto).

In corrispondenza di ciascun flag occorrerà allegare idonea documentazione probatoria del controllo svolto nonché ogni altra ulteriore documentazione necessaria. Mediante la funzionalità del sistema informativo ReGis “Rendicontazione Spese vs ARdI – Creazione” attraverso il comando “Crea rendiconto” è possibile generare l’attestazione delle verifiche effettuate sui Rendiconto di progetto.

In occasione della presentazione di ciascuna rendicontazione di progetto, **il S.A. prevede opportune verifiche in merito al rispetto della tempistica di realizzazione/avanzamento e degli altri obblighi assunti**, compreso il rilascio di documentazione attestante il rispetto delle condizionalità specifiche legate alla misura del PNRR di competenza, verificando la tempistica di realizzazione delle attività progettuali riferite al target di progetto M5C1-14 “Almeno 3.000 imprese hanno ottenuto la certificazione della parità di genere. Di queste, almeno 1.800 devono essere PMI, delle quali 500 hanno ricevuto assistenza tecnica tramite un sistema di voucher (ad esempio sotto forma di mentoring, supporto tecnico manageriale, misure per la conciliazione vita-lavoro o formazione imprenditoriale) e contributi finanziari diretti a sostegno del processo di certificazione” - entro il secondo Trimestre 2026”.

Al fine di agevolare l’azione di controllo da parte del Soggetto Attuatore Unioncamere, è stata predisposta una Check list di autocontrollo **“Check list di autocontrollo Unioncamere - Rendiconto progetto”**¹¹ che ricalca le peculiarità attuative e il flusso della rendicontazione degli Avvisi pubblici rivolti alle PMI per l’erogazione dei contributi per la certificazione. **La Check list, in calce al presente documento, comprende come accennato più sopra, punti di controllo specifici per ogni attività di verifica, compresa la regolarità amministrativo contabile, il rispetto delle condizionalità della misura, nonché i controlli specifici previsti dal PNRR.**

⁷ Vedi autodichiarazione in calce al presente allegato.

⁸ Vedi autodichiarazione in calce al presente allegato.

⁹ Vedi autodichiarazione in calce al presente allegato.

¹⁰ Vedi autodichiarazione del rispetto del principio DNSH, sancito all’articolo 17 del regolamento UE 2021/24, da acquisire in fase di domanda di ammissione ai contributi – Avviso pubblicato il 6 novembre 2023

¹¹ Vedi Check list in calce al presente allegato.

Tale check list viene associata/caricata ad ogni dichiarazione presente nell'Attestazione di progetto a comprova delle verifiche effettuate. Nell'ambito di ogni rendicontazione di progetto, Unioncamere allega alla Checklist un template contenente un elenco dei CUP appartenenti al Rendiconto di progetto abbinati ai relativi documenti acquisiti o prodotti in ogni fase della gestione del progetto, indicando il nome del template.

Il S.A. è tenuto a conservare le informazioni relative a ciascuna operazione in coerenza con la disciplina comunitaria e nazionale applicabile, con le indicazioni fornite dal Si.Ge.Co. ("Sistema di gestione e controllo" Ufficio del Segretariato Generale – Unità di Missione PNRR - Versione ottobre 2025), nonché con le eventuali ulteriori istruzioni che potranno essere fornite dall'Ispettorato generale per il PNRR e dalle amministrazioni titolari per le attività di competenza. Il S.A. dovrà conservare agli atti tutta la documentazione atta a comprovare l'effettivo e regolare svolgimento dei controlli svolti. Su richiesta dell'Amministrazione titolare e/o dei competenti Organi di controllo, detta documentazione dovrà prontamente essere messa a disposizione e/o trasmessa.

Per quanto concerne le richieste di erogazione delle risorse a copertura delle spese, la recente legislazione¹², con l'intento di assicurare l'efficace e tempestivo espletamento degli adempimenti di gestione finanziaria, monitoraggio, rendicontazione e controllo degli interventi del PNRR e del conseguimento dei relativi obiettivi, prevede che il Soggetto attuatore può richiedere all'Amministrazione titolare la provvista finanziaria e l'anticipazione delle risorse PNRR anche in assenza della formale rendicontazione di progetto, al fine di assicurare la continuità delle attività e la copertura delle esigenze di liquidità connesse all'avanzamento degli interventi. In sede di chiusura dell'intervento, infine, l'amministrazione centrale titolare della misura potrà effettuare le eventuali compensazioni finanziarie e provvedere, laddove necessario, al recupero di eventuali risorse precedentemente erogate che, sulla base dei riscontri effettuati, risultassero non dovute.

Attività a cura dell'Amministrazione titolare: attuazione e monitoraggio

Secondo quanto disposto dall'articolo 8, del decreto-legge n. 77/2021 (legge di conversione n. 108/2021) **l'Amministrazione titolare provvede al coordinamento delle attività legate all'attuazione delle misure**

¹² Ai sensi dell'articolo 18 quinquies del decreto-legge 9 agosto 2024, n. 113 e dell'articolo 6 del decreto-legge 19 ottobre 2024, n. 155, nonché in ottemperanza alla circolare RGS n. 22/2025, l'amministrazione titolare è tenuta ad erogare al soggetto attuatore fino al 90 per cento della quota a carico del PNRR, laddove l'ammontare di spese risultanti dagli stati di avanzamento dell'intervento sia pari ad almeno il 50 per cento del costo complessivo dell'intervento stesso e il soggetto attuatore attesti di aver svolto gli ordinari controlli di propria competenza nonché le verifiche specifiche sul rispetto dei requisiti del PNRR. Relativamente alle modalità di presentazione delle richieste da parte del soggetto attuatore e ai termini entro cui le risorse vanno erogate, si rinvia a quanto previsto dal decreto del Ministro dell'economia e delle finanze del 6 dicembre 2024 recante le procedure finanziarie per l'attivazione delle risorse del PNRR. I controlli sulla documentazione giustificativa delle spese, da parte dell'amministrazione titolare, sono rinviati al momento della definizione della quota spettante di saldo finale. In sede di erogazione dei trasferimenti successivi all'anticipazione, l'amministrazione titolare delle misure è tenuta a verificare le formali attestazioni che il soggetto attuatore deve rendere secondo il modello allegato al sopracitato. Nel caso in cui, in sede di esame delle richieste di trasferimento intermedio presentate da un soggetto attuatore, l'amministrazione titolare rilevi il mancato aggiornamento sul sistema ReGiS dei dati di attuazione del rispettivo intervento, il soggetto attuatore procede senza indugio - e comunque nel termine di sessanta giorni, ad aggiornare i relativi dati, dandone comunicazione all'amministrazione titolare della misura e al Ministero dell'economia e delle finanze - Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato - IGPNNR.

(investimenti e riforme) di propria competenza, assicurando che la gestione, il monitoraggio e la rendicontazione da parte dei Soggetti Attuatori siano effettuate correttamente e tempestivamente.

In ottemperanza alla Circolare MEF n 27/2022, nonché in conformità al Si.Ge.Co. (“Sistema di gestione e controllo” Ufficio del Segretariato Generale – Unità di Missione PNRR - Versione ottobre 2025), sezione 4.6 “Monitoraggio”, l’Amministrazione titolare opera il monitoraggio sulle misure di propria competenza con carattere di continuità e costanza, trasmettendo tempestivamente all’Ispettorato generale per il PNRR, per mezzo del sistema informativo ReGiS, i dati di realizzazione fisica e procedurale e di avanzamento finanziario delle misure e dei progetti relativi agli investimenti e delle riforme di propria competenza.

La scrivente Amministrazione monitora con cadenza mensile il caricamento, l’aggiornamento e la validazione su ReGiS dei dati immessi a sistema rispetto ai cronoprogrammi procedurali (nel termine massimo di 20 giorni successivi all’ultimo giorno di ciascun mese). In particolare, monitora i dati anagrafici (rilevatori dell’avanzamento procedurale) e i dati finanziari (che coincidono con l’avanzamento fisico della misura) relativamente a ciascun progetto finanziato caricati in modalità massiva su ReGiS dal soggetto attuatore. Nella misura in oggetto l’esecuzione finanziaria è strettamente connessa e immediatamente conseguente all’avanzamento fisico dell’Investimento. La fatturazione da parte degli Organismi di certificazione avviene contestualmente all’emissione del certificato di parità di genere, mentre la fatturazione da parte degli esperti avviene a conclusione della prestazione consulenziale alle PMI richiedenti. I certificati e i voucher relativi al servizio di consulenza tecnica alimentano il target della misura (M5C1-14).

L’attività di monitoraggio è volta a verificare che le fasi previste dai progetti assicurino la realizzabilità del target di competenza entro le scadenze stabilite a livello europeo e a sorvegliare in itinere il corretto avanzamento dell’attuazione degli interventi PNRR di pertinenza, nonché a verificare la qualità e completezza dei dati trasmessi dal Soggetto Attuatore. Nell’ambito del monitoraggio, l’Amministrazione ha verificato il rispetto del target italiano associato alla misura, M5C1-14-ITA-1, definito dall’Unità di missione Next Gen EU, quantificato sul Sistema ReGiS in 250 *“Imprese supportate dall’assistenza tecnica che hanno ottenuto la certificazione di uguaglianza di genere”* entro il 30 giugno 2025. Come riscontrabile su ReGis, il target italiano è stato conseguito con 331 imprese assistite e certificate. L’Amministrazione ha, altresì, verificato il rispetto del target italiano associato alla misura, M5C1-13-ITA-1¹³, definito dall’Unità di missione Next Gen EU, quantificato sul Sistema ReGiS in 400 *“Numero di imprese che hanno ottenuto la certificazione di uguaglianza di genere”* entro il 30 giugno 2024. Come riscontrabile su ReGis, il target italiano è stato conseguito con 2200 imprese certificate entro la scadenza.

L’unità di missione, al fine di una più completa visione dello stato dell’attuazione delle misure, conduce un monitoraggio periodico delle misure di competenza dei Dipartimenti vigilate, attivando la procedura di monitoraggio “Proc-M06-Strutture Vigilate” contenuta nel Manuale delle Procedure allegato al Si.Ge.Co.. Tale attività periodica prevede l’invio da parte dell’Amministrazione centrale all’Unità di Missione – Segretario generale della Presidenza del Consiglio dei ministri”, entro il 15 marzo e il 15 settembre di ogni anno, di un aggiornamento dello stato di attuazione delle proprie misure¹⁴ in vista della predisposizione della Relazione semestrale sull’attuazione del PNRR alle Camere. A tal fine, l’Amministrazione titolare compila un foglio di calcolo per il monitoraggio dell’avanzamento procedurale e quantitativo, incluso quello finanziario, dell’attuazione delle misure a titolarità, descrivendo l’attività in corso, lo stato di attuazione e le eventuali criticità affrontate.

¹³ Collegato al Target europeo M5C1-13 relativo a imprese certificate che non hanno ricevuto contributi, confluito a novembre 2025 nel target unico M5C1-14.

¹⁴ L’Amministrazione provvede altresì a trasmettere all’Unità di Missione, con cadenza almeno trimestrale, aggiornamenti sugli interim step laddove previsti.

Nel caso di insorgenza di scostamenti temporali e quantitativi nell'attuazione degli obiettivi, emergenti dai dati caricati sul Sistema ReGis dal Soggetto attuatore, il Sistema di monitoraggio, in ottemperanza al Si.Ge.Co., prevede che l'Amministrazione titolare provveda a informare tempestivamente per e.mail l'Unità di Missione, per analizzare le cause di tali scostamenti e ricercare la più efficace soluzione. Al momento della stesura del presente documento, le certificazioni emesse e i servizi di assistenza prestati alle imprese, tuttora in fase di rendicontazione¹⁵, sono allineate con il raggiungimento del target M5C1-14.

Attività a cura dell'Amministrazione titolare: rendicontazione e controllo

In tema di controllo, in linea con quanto previsto dal Si.Ge.Co., spetta alle Amministrazioni titolari di misure PNRR procedere alla:

- a) trasmissione, all'Ispettorato generale per il PNRR attraverso il sistema informativo ReGiS, della **rendicontazione periodica delle spese** inerenti alle Misure (riforme e investimenti) di propria competenza (Rendicontazione di misura); Tale procedimento include strumenti di controllo quali le **Check list di misura che includono punti di controllo specifici per ogni attività di verifica, compresa la regolarità amministrativo contabile, il rispetto delle condizionalità della misura, nonché i controlli specifici previsti dal PNRR, e che sono allegate al Manuale dei controlli.**
- b) trasmissione, all'Ispettorato generale per il PNRR attraverso il sistema informativo ReGiS, della **rendicontazione semestrale di avanzamento Milestone & Target** associati alle Misure (riforme e investimenti) di propria competenza.

L'Amministrazione titolare è tenuta ad assicurare:

- **la regolarità amministrativo contabile delle spese** esposte a rendicontazione sul PNRR (e di tutti gli atti di competenza ad esse collegate);
- **l'adozione di misure di prevenzione e contrasto** di irregolarità gravi quali frode, conflitto di interessi, doppio finanziamento nonché verifiche dei dati previsti dalla normativa antiriciclaggio ("titolare effettivo");
- **il corretto ed effettivo avanzamento/conseguimento di target e milestone;**
- **il rispetto delle condizionalità e di tutti gli ulteriori requisiti** connessi alle misure del PNRR, in particolare del principio DNSH, del contributo agli indicatori comuni e ai tagging ambientali e digitali, ove presenti, nonché dei principi trasversali PNRR.

Nell'ambito del processo di rendicontazione delle spese, l'Amministrazione titolare assicura l'adozione di procedure e misure adeguate volte a rispettare il principio di sana gestione finanziaria secondo quanto disciplinato dal Regolamento finanziario (UE, Euratom) 2018/1046 e dall'art. 22 del Regolamento UE 2021/241, tutelando gli interessi economici e finanziari dell'UE.

¹⁵ Cfr. dati relativi alle certificazioni emesse ai seguenti link <https://certificazione.pariopportunita.gov.it/public/home> e <https://www.accredia.it/banche-dati/certificazioni/>

A tale proposito sono stati messi a disposizione dell'Amministrazione titolare i sistemi PIAF e ARACHNE¹⁶ tramite appositi accreditamenti. Tali strumenti, aggregando banche dati provenienti da fonti eterogenee nazionali ed europee, consentiranno di potenziare la fase della “prevenzione antifrode” e della verifica del “doppio finanziamento”, ovvero della duplicazione del finanziamento degli stessi costi da parte del Dispositivo RRF e di altri programmi dell'Unione, nonché con risorse ordinarie da Bilancio statale, aggregando banche dati provenienti da fonti eterogenee nazionali ed europee.

Gli esiti delle verifiche svolte sono formalizzati al Soggetto Attuatore mediante l'invio di una e-mail contenente un Rapporto provvisorio denominato “*Rapporto provvisorio dei controlli*” (vedi format allegato al Manuale delle attività di controllo sugli interventi del PNRR di competenza del DPO 2026) al quale, entro 10 giorni, potranno seguire le eventuali controdeduzioni. A seguito dell'analisi delle eventuali controdeduzioni trasmesse, il personale preposto alle attività di rendicontazione e controllo del DPO concludono la verifica con la trasmissione al Soggetto Attuatore di un Rapporto definitivo contenente l'esito delle verifiche denominato “*Relazione definitiva dei controlli*” (vedi format allegato al Manuale delle attività di controllo sugli interventi del PNRR di competenza del DPO 2026).

Per quanto concerne la rendicontazione delle spese sul sistema informativo ReGiS, l'Amministrazione titolare presidia l'attività di rendicontazione delle spese (sia del S.A. verso l'Amministrazione titolare che da parte di quest'ultima verso l'Ispettorato generale per il PNRR), assicurando la regolarità delle procedure e delle spese, adottando, inoltre, tutte le iniziative necessarie a prevenire, correggere e sanzionare le irregolarità e gli indebiti utilizzi¹⁷. Per quanto riguarda la rendicontazione delle spese all'Ispettorato generale per il PNRR, l'Amministrazione titolare, attraverso la funzione preposta sul sistema ReGiS, raccoglie periodicamente l'insieme di spese inserite nei Rendiconti di Progetto presentati dai S.A. con cadenza indicativamente bimestrale, provvede alle opportune attività di verifica e controllo di sua responsabilità, e, infine, trasmette, attraverso il sistema informativo ReGiS, la rendicontazione all'Ispettorato generale per il PNRR (**Rendiconto di Misura**), entro indicativamente due mesi dalla ricezione della rendicontazione di progetto includendo, sulla base degli esiti delle attività di controllo, le spese sostenute per l'attuazione degli interventi del Piano, attestandone la regolarità. Tuttavia, alla luce delle recenti previsioni legislative riguardanti l'erogazione delle risorse al soggetto attuatore¹⁸, l'Amministrazione titolare ha la facoltà di rinviare i controlli sulla documentazione giustificativa delle spese al momento della definizione della quota spettante di saldo finale.

Al fine di garantire la legittimità dell'esecuzione degli interventi del Piano sotto l'aspetto amministrativo, contabile e finanziario nonché la correttezza e regolarità dei dati e delle informazioni da trasmettere all'Ispettorato generale per il PNRR (sulla base dei quali a sua volta l'Ispettorato generale per il PNRR del MEF elabora le richieste di pagamento alla Commissione Europea) - prima della presentazione della rendicontazione di spese al MEF - Ispettorato generale per il PNRR, l'Amministrazione titolare, oltre ai controlli ordinari di propria competenza previsti dalla normativa vigente, svolge **verifiche “aggiuntive” sulla correttezza e la regolarità delle spese** sostenute presenti nelle rendicontazioni trasmesse dal Soggetto Attuatore, finalizzati ad accertare la conformità alla normativa europea, nazionale. In particolare, riassumendo l'Amministrazione centrale svolge:

¹⁶ Circolare MEF RGS 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”.

¹⁷ Vedi sezione “*Procedura recupero somme*” della Strategia antifrode per l'attuazione della Misura M5C1 Investimento 1.3 del PNRR “Sistema di certificazione della parità di genere” – 20 giugno 2025.

¹⁸ Vedi nota 11 della sezione *Attività a cura del Soggetto Attuatore: rendicontazione e controllo*

- **verifiche formali (al 100%) circa la legittimità, la regolarità e la completezza dei dati e della documentazione amministrativa**, tecnica e contabile probatoria dell'avanzamento delle spese inserite dai Soggetti Attuatori nel sistema informativo ReGiS nonché la loro coerenza con lo stato di avanzamento del progetto. Tali verifiche comprendono anche l'accertamento dell'avvenuto controllo ordinario interno di tipo amministrativo-contabile di competenza di questi ultimi;
- **controlli amministrativi a campione¹⁹ circa la regolarità delle spese e delle relative procedure** rendicontate dai Soggetti Attuatori ed estratte tramite criteri scelti sulla base dell'analisi dei rischi. Tali verifiche consistono in controlli amministrativo-documentali on desk (accompagnati da eventuali approfondimenti in loco) finalizzati, in particolare, ad attestare la correttezza e la conformità alla normativa di riferimento delle procedure adottate per l'attuazione dell'intervento nonché l'effettività, la legittimità e l'ammissibilità delle spese sostenute e rendicontate dai Soggetti Attuatori;
- **verifiche sostanziali on desk**, a campione (eventualmente accompagnate da approfondimenti *in loco*, nel caso in cui si rendessero necessari degli approfondimenti non effettuabili *on desk*), circa il rispetto della normativa comunitaria e nazionale applicabile, anche in tema di contrasto alle irregolarità, frodi e conflitti di interesse nonché verifica della titolarità effettiva del destinatario finale dei fondi PNRR;
- **verifica al 100% delle condizionalità e di tutti gli ulteriori requisiti connessi alle misure del PNRR**, in particolare del principio DNSH in capo ai soggetti beneficiari, del contributo agli indicatori comuni e ai *tagging* ambientali e digitali, nonché agli ulteriori principi trasversali PNRR.

L'Amministrazione titolare garantisce, in via generale, all'Ispettorato generale per il PNRR la presenza e la corretta implementazione di **misure di prevenzione e contrasto di irregolarità gravi quali frode, conflitto di interessi, doppio finanziamento**.

Su richiesta dell'Ispettorato generale per il PNRR o di altri organi di verifica e controllo (es. Unità di Audit del PNRR – Rete dei Referenti Antifrode) l'Amministrazione titolare di misure PNRR fornisce **idonea documentazione e/o attestazione circa l'esistenza e la corretta implementazione di tutte le misure di prevenzione e controllo** trasversali e continuative previste dalla normativa vigente o dalla regolamentazione interna ed in particolare, le **dichiarazioni sostitutive di atto notorio (DSAN) di assenza di situazioni di conflitti di interessi** rilasciate dai dirigenti responsabili degli uffici che compongono le strutture di coordinamento del PNRR e/o dal personale interno ed esterno che opera all'interno delle fasi di gestione del PNRR.

Per quanto concerne la rendicontazione di milestone e target sul sistema informativo ReGiS: l'Amministrazione titolare presidia l'attività di rendicontazione di Milestone & Target all'Ispettorato generale per il PNRR, assicurandone l'effettivo e soddisfacente **avanzamento/conseguimento** secondo le previsioni dell'Annex alla CID e degli “*Operational Arrangements*”. Essa ha pertanto la responsabilità di trasmettere, periodicamente, all'Ispettorato generale per il PNRR, le rendicontazioni semestrali riferite allo stato di “avanzamento” di milestone e target di competenza nonché le rendicontazioni finali attestanti l'avvenuto conseguimento.

Mediante la funzionalità “Avanzamento M&T” di “ReGiS”, Il DPO provvede al caricamento all'interno della sezione “Documenti rendicontativi”:

¹⁹ Le verifiche di tipo “amministrativo on desk” da parte dell'Amministrazione, su base documentale, sulle operazioni inserite nelle rendicontazioni di spesa presentate dal S.A. sono limitate ad un campione rappresentativo delle stesse. A tale proposito si rimanda all'apposita sezione “Procedura di campionamento” del “Manuale delle attività di controllo sugli Interventi del PNRR di competenza del Dipartimento per le pari opportunità” adottato in data 20 giugno 2025.

- del Report di avanzamento M&T, in formato PDF, recante la firma digitale del Responsabile dell'Unità di Missione PNRR;
- della relativa documentazione (evidence²⁰) a comprova del conseguimento²¹;
- della "Check-list per la verifica di M&T" dell'Amministrazione centrale, allegata al manuale dei controlli del DPO, sottoscritta dal funzionario preposto al controllo di primo livello²². La Check List M&T contiene punti di controllo specifici sulla corretta attuazione degli interventi sottostanti che partecipano al raggiungimento di M&T;
- della Dichiarazione di gestione dell'Amministrazione titolare di misure PNRR, recante la firma digitale del Responsabile della misura, Coordinatore del Servizio per i rapporti internazionali e gli affari generali del Dipartimento per le pari opportunità, e comprensiva delle Sintesi delle irregolarità e Sintesi dei controlli su M&T²³, nonché in accordo con le modalità procedurali specificate dall'Ispettorato generale per il PNRR in occasione delle richieste di pagamento alla Commissione europea.

Per approfondimenti sulle attività di controllo a cura dell'Amministrazione titolare, si rimanda al *"Manuale delle attività di controllo sugli Interventi del PNRR di competenza del Dipartimento per le pari opportunità"* adottato in data 20 giugno 2025.

Tenuta e conservazione della documentazione

I soggetti attuatori assicurano la tracciabilità delle operazioni e dei pagamenti effettuati e conservano agli atti la documentazione giustificativa delle spese sostenute e gli altri documenti probatori previsti dalla normativa vigente. La predetta documentazione è altresì conservata, in formato elettronico, nell'apposita sezione del sistema ReGiS al fine di consentire l'agevole accesso in occasione delle verifiche e degli audit svolti dalle autorità di controllo dell'Unione europea e nazionali, fino a cinque anni successivi al 31 dicembre 2026.

La tenuta e conservazione della documentazione da parte dell'Amministrazione titolare e del Soggetto Attuatore, oltre a quella caricata sul sistema ReGis, è gestita tramite strumenti ordinari di archiviazione e memorizzazione digitale, attraverso la creazione, presso ciascuna struttura, di risorse condivise dedicate al PNRR, alle quali hanno accesso le unità di personale coinvolte nell'attuazione delle misure.

Il DPO raccomanda al Soggetto Attuatore di adempiere alle disposizioni normative previste in ambito PNRR circa l'obbligo di conservazione e archiviazione della documentazione di progetto, in formato cartaceo o

²⁰ Come più ampiamente descritto nel "Documento descrittivo dell'attuazione dell'Investimento Sistema di certificazione della parità di genere", gli organismi di certificazione accreditati caricano copia del PDF contenente ogni certificato della parità di genere rilasciato su una apposita repository sulla Piattaforma del Sistema informativo sulla certificazione della parità di genere <https://certificazione.pariopportunita.gov.it/public/home>. Per quanto riguarda la fornitura di servizi di assistenza tecnica e accompagnamento è prevista l'erogazione alle PMI di un voucher per tutoraggio e supporto tecnico-gestionale, al cui utilizzo segue l'acquisizione di un verbale di servizio sottoscritto digitalmente dal legale responsabile dell'impresa beneficiaria.

²¹ In attesa di ulteriori specificazioni da parte dell'Ispettorato generale per il PNRR e dalla Commissione europea, come descritto nella Nota DPO-0007903-P-29/11/2023 indirizzata all'Ispettorato generale per il PNRR, le evidence sono costituite da un "Elenco delle imprese certificate", suddivise per dimensione. In tale elenco, accanto ad ogni ragione sociale di impresa è posto il relativo identificativo alfanumerico della Certificazione ottenuta dall'impresa, la data di emissione del certificato, nonché il nome dell'Organismo di certificazione accreditato che lo ha emesso.

²² Per la configurazione della struttura di coordinamento, monitoraggio, rendicontazione e controllo del DPO si rimanda alla sezione "Personale DPO" del Documento descrittivo dell'attuazione della Misura M5C1 Investimento 1.3 a titolarità del DPO

²³ Cfr. "Manuale delle attività di controllo sugli Interventi del PNRR di competenza del Dipartimento per le pari opportunità" adottato in data 20 giugno 2025, sezione 1.5 e Circolare MEF/RGS del 30 maggio 2025 - (PNRR) - Rendicontazione Milestone/Target (M&T) connessi alla ottava "Richiesta di pagamento" alla C.E.

informatico. In particolare, come indicato nell'Accordo sottoscritto con il DPO, il Soggetto Attuatore dovrà garantire la conservazione della documentazione progettuale in fascicoli cartacei o informatici per assicurare la completa tracciabilità delle operazioni - nel rispetto di quanto previsto all'art. 9 punto 4 del decreto-legge 77 del 31 maggio 2021, convertito con modificazioni dalla legge n.108/2021, per le diverse fasi di controllo e verifica previste dal sistema di gestione e controllo del PNRR. Tali attività di conservazione documentale sono volte a garantire che – per la verifica dell'attuazione dei progetti – la documentazione stessa sia nella piena ed immediata disponibilità del Dipartimento, della Ragioneria generale dello Stato (Ispettorato Generale per il PNRR, Unità di missione NG-EU e Unità di audit), della Commissione europea, dell'OLAF, della Corte dei conti europea (ECA), della Procura europea (EPPO) e delle competenti Autorità giudiziarie nazionali, al fine di consentire l'espletamento di tutte le attività previste per l'attuazione del PNRR.

**COMUNICAZIONE DEL DATO SULLA TITOLARITA' EFFETTIVA PER ENTI PRIVATI
AI SENSI DELL'ART. 22 PAR. 2 LETT. D) REG. (UE) 2021/241**

Il/La sottoscritto/a
nato/a a prov. (...) il
Cod. fiscale residente a prov. (.....)
in via CAP

in qualità di:

- ☐ Titolare dell'impresa individuale
- ☐ Legale Rappresentante

Ragione sociale
Sede legale: via
CAP Comune prov. (.....)
Cod. fiscale

COMUNICA che al __/__/____¹

utilizzando il:

- ☐ Criterio dell'assetto proprietario²
- ☐ Criterio del controllo³
- ☐ Criterio residuale⁴

è/sono stato/i individuato/i il/i seguente/i titolare/i effettivo/i:

¹ Indicare il/i nominativo/i del/dei titolare effettivo/i alla data di selezione del progetto.

² Sulla base del presente criterio si individua il titolare/i effettivo/i quando una o più persone detengono una partecipazione del capitale societario superiore al 25%. Se questa percentuale di partecipazione societaria è controllata da un'altra entità giuridica non persona fisica, è necessario risalire la catena proprietaria fino a trovare il titolare effettivo. In tale caso, compilare alternativamente il campo *Opzione 1)* o *Opzione 2)* o *Opzione 3)*.

³ 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/no maggiore influenza all'interno del panorama degli shareholders. Questo criterio è utilizzabile nel caso in cui non si riuscisse a risalire al titolare effettivo con l'analisi dell'assetto proprietario (cfr. nota 2). In tale caso, compilare alternativamente il campo *Opzione 1)* o *Opzione 2)* o *Opzione 3)*.

⁴ Questo criterio stabilisce che, se non è stato individuato il titolare effettivo utilizzando i precedenti due criteri, quest'ultimo vada individuato in colui che esercita poteri di amministrazione o direzione della persona giuridica. In tale caso, compilare il campo *Opzione 4)*.

**DICHIARAZIONE SULL'INSUSSISTENZA
DI SITUAZIONI DI CONFLITTO DI INTERESSE**

Il/La sottoscritto/a

nato/a a prov. (.....) il

Cod. fiscale residente a prov. (.....)

in via CAP

in qualità di **Titolare Effettivo** (ex art. 22 par. 2 lett. d del Reg(UE) 241/2021) dell'impresa:

.....
codice fiscale/partita IVA

con sede legale in

consapevole delle conseguenze penali di dichiarazioni mendaci, falsità in atti o uso di atti falsi (art. 76 D.P.R. 445/2000) per quanto gli è dato sapere alla data della presente dichiarazione, ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. 445/2000, sotto la propria responsabilità:

D I C H I A R A

- che non sussistono situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse¹ tra il sottoscritto/a e i soggetti dell'Amministrazione indicati/desumibili dall'Avviso pubblico per la concessione di contributi alle micro, piccole e medie imprese per servizi di assistenza tecnica e accompagnamento in forma di voucher e per servizi di certificazione della Parità di Genere UNI/PdR 125:2022 - PNRR, Missione 5, Componente 1, Investimento 1.3 "Sistema di certificazione della parità di genere" (di seguito Avviso) *[in caso contrario specificare la tipologia di conflitto di interessi]:*

.....

¹ Secondo la Comunicazione della Commissione Europea "Orientamenti sulla prevenzione e sulla gestione dei conflitti d'interessi a norma del regolamento finanziario" può esistere un conflitto d'interessi quando l'esercizio imparziale e obiettivo delle funzioni di un pubblico funzionario è compromesso da motivi familiari, affettivi, da affinità politica, da interesse economico o da qualsiasi altro interesse personale diretto o indiretto.

**AUTODICHIARAZIONE RELATIVA AL RISPETTO DELL'ASSENZA DI DOPPIO FINANZIAMENTO AI
SENSI DELL'ART. 9 DEL REG. (UE) 2021/241**

Il/La sottoscritto/a
nato/a a prov. (...) il
cod. fiscale in qualità di legale rappresentante dell'impresa
.....
con sede legale in via CAP
..... tel. posta elettronica certificata
consapevole delle responsabilità di ordine amministrativo, civile e penale in caso di dichiarazioni
mendaci (art. 76 del D.P.R. 445/2000), ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000, sotto la
propria responsabilità

DICHIARA

che i servizi di assistenza tecnica e/o accompagnamento e i costi di certificazione, di cui all'Avviso pubblico
per la concessione di contributi alle micro, piccole e medie imprese per servizi di assistenza tecnica e
accompagnamento in forma di voucher e per servizi di certificazione della Parità di Genere UNI/PdR 125:2022
- PNRR, Missione 5, Componente 1, Investimento 1.3 "Sistema di certificazione della parità di genere", non
risultano finanziati, nemmeno in quota parte, da altre fonti di finanziamento o contributi regionali, nazionali o a
carico del bilancio dell'Unione europea, in ottemperanza a quanto previsto dall'articolo 9 del regolamento (UE)
2021/241.

Luogo e data

Firma

La comunicazione deve essere sottoscritta con firma digitale.

*[Nel caso in cui la comunicazione non sia sottoscritta digitalmente, si allega copia della carta d'identità e del codice fiscale del
dichiarante]*

I presenti dati sono trattati ai sensi del D. Lgs 196/2003, e dell'art. 13 del Reg. (UE) 2016/679 come
attuato dal D.lgs. 101/2018:

- a) le finalità e le modalità di trattamento cui sono destinati i dati raccolti ineriscono al procedimento in
oggetto;
- b) il conferimento dei dati costituisce il presupposto necessario per la regolarità del rapporto contrattuale;
- c) i soggetti o le categorie di soggetti ai quali i dati possono essere comunicati sono: il personale interno
all'Ente implicato nel procedimento, ogni altro soggetto che abbia interesse ai sensi del D.lgs. n.
267/2000 e della L. n. 241/1990, gli organi dell'autorità giudiziaria;
- d) i diritti spettanti all'interessato sono quelli di cui agli artt. 12 e seguenti del Reg. (UE) 2016/679 come
attuato dal D.lgs. 101/2018.

CHECK-LIST di autocontrollo UNIONCAMERE - "Spese/procedure consuntivate (Rendiconto di progetto n. xxxxxx)" - Avviso pubblico per la concessione di contributi sotto forma di voucher alle micro, piccole e medie imprese per servizi di assistenza tecnica e accompagnamento e per servizi di certificazione della Parità di Genere UNI/PdR 125:2022 - PNRR, Missione 5, Componente 1, Investimento 1.3 "Sistema di certificazione della parità di genere"

INDICAZIONI PER LA COMPILAZIONE: Indicare con una "X" per ogni punto di controllo se l'esito della verifica è positivo/negativo/non applicabile. IL CAMPO NOTE VA SEMPRE COMPILATO, soprattutto se la risposta è "non applicabile".

SEZIONE A) Istruttoria dell'Avviso		SI	N. A.	No	Note	Elenco indicativo dei documenti verificati
1	Le domande relative all'Avviso sono pervenute entro i termini					• Avviso • Domande di erogazione contributi e loro allegati • Altro
2	Le imprese beneficiarie sono soggetti ammissibili in base all'Avviso?					• Avviso • Domande di erogazione contributi • Verbale di seduta di definizione elenco PMI agevolabili • gestionale AGEF (Attribuzione CUP e acquisizione COR) • Altro
3	Ad ogni soggetto ammissibile è stato attribuito CUP e COR?					• Estrazione gestionale AGEF (Attribuzione CUP e acquisizione COR) • Altro
4	È stata conclusa la registrazione sul Registro Nazionale degli Aiuti, conformemente alla normativa vigente?					• Determina di concessione agevolazioni e relativi allegati • Estratto di registrazione sul Registro Nazionale degli Aiuti • Altro
5	Sono state acquisite le notifiche delle concessioni di aiuti controfirmate dalle imprese?					• Determina di concessione agevolazioni e relativi allegati • Lettera di notifica di concessione agevolazioni e relativi allegati (3 moduli DSAN) e restituzione notifica controfirmata da ogni impresa • Altro
SEZIONE B) Ulteriori Verifiche		SI	N. A.	No	Note	Elenco indicativo dei documenti verificati
6	È stata acquisita la dichiarazione per ogni impresa/CUP sull'assenza conflitto di interessi?					• Notifica di concessione agevolazioni e relativi allegati • Ricezione della DSAN • Altro
7	È stata acquisita la dichiarazione del Responsabile del procedimento sull'assenza conflitto di interessi?					• Ricezione della DSAN • Altro
8	Sono state acquisite e caricate su ReGIS le dichiarazioni sulla titolarità effettiva?					• Notifica di concessione agevolazioni e relativi allegati • Ricezione della DSAN da parte delle imprese e del Soggetto attuatore • Altro
9	È stata acquisita la dichiarazione sull'assenza di doppio finanziamento per ogni impresa/CUP?					• Notifica di concessione agevolazioni e relativi allegati • Ricezione della DSAN • Altro
10	È stata verificata l'erogazione del servizio di assistenza tecnica e accompagnamento (voucher) nei tempi previsti?					• Determina di concessione agevolazioni e relativi allegati controfirmata dall'impresa + eventuale documentazione di proroga • Dichiarazione sui servizi resi (incontri verbalizzati) dagli esperti e relativo Verbale di servizio firmato dal legale rappresentante dell'impresa ai sensi dell'Avviso pubblico alle PMI • Altro
11	È stato verificato l'ottenimento della certificazione della parità di genere da parte dell'impresa nei tempi previsti?					• Determina di concessione agevolazioni e relativi allegati controfirmata dall'impresa + eventuale documentazione di proroga • Dichiarazione dell'OdC sulle certificazioni di parità di genere rilasciate alle PMI • Certificato di conformità alla UNI/PdR 125:2022 • Altro
SEZIONE C) Giustificativi di Spesa		SI	N. A.	No	Note	Elenco indicativo dei documenti verificati
12	Nelle fatture emesse dagli Organismi di certificazione risulta chiaramente la corrispondenza dell'oggetto della prestazione, il relativo importo, il riferimento ai Cup delle imprese?					• Avviso • Decreto di concessione e relativi allegati • Documentazione amministrativo-contabile • Altro

13	Nelle fatture emesse dagli Esperti per servizi di assistenza tecnica e accompagnamento alla certificazione risulta chiaramente la corrispondenza dell'oggetto della prestazione, il relativo importo, il riferimento al Cup delle imprese?					- Avviso - Decreto di concessione e relativi allegati - Documentazione amministrativo-contabile - Altro
14	La spesa rendicontata rientra tra le categorie ammissibili previste dall'Avviso?					- Avviso - Decreto di concessione e relativi allegati - Documentazione amministrativo-contabile - Contratto - Documenti giustificativi di spesa e di pagamento - Altro
15	Le fatture/documentazione di spesa contiene i seguenti elementi: - Indicazione del PNRR e della Missione/Componente/Investimento/subinvestimento - Estremi identificativi del contratto a cui le fatture si riferiscono - Numero e data delle fatture - Estremi identificativi dell'istituzionario/ - Importo - Indicazione dettagliata dell'oggetto dell'attività prestata - CUP					- Avviso - Decreto di concessione e relativi allegati - Scheda CUP - Documentazione amministrativo-contabile
16	È stato verificato che la fornitura/prestazione oggetto della fattura/documentazione giustificativa di spesa non sia stata oggetto di precedenti pagamenti? È stato effettuato un controllo sui sistemi disponibili?					- Documentazione amministrativo-contabile - Scheda CUP - Open Cup
17	È stata verificata la corrispondenza della voce di spesa relativa ad ogni certificato con l'oggetto del contratto?					- Contratto OdC - impresa - Fatture emesse dall'Organismo di certificazione - Altro
18	È stata verificata la corrispondenza della voce di spesa relativa al servizio di assistenza tecnica e accompagnamento con l'oggetto del contratto?					- Contratto Unioncamere - Esperto - Fatture emesse dall'Esperto - Altro
19	È stato verificato che la spesa sostenuta risulti coerente rispetto all'avanzamento delle attività progettuali e del relativo cronoprogramma attuativo?					- Avviso - Decreto di concessione e relativi allegati - Cronoprogramma - Documentazione amministrativo-contabile
SEZIONE D) Documentazione comprovante Pagamenti		SI	N.A.	No	Note	Elenco indicativo dei documenti verificati
20	Gli atti di pagamento riportano gli estremi del soggetto realizzatore (Esperto o OdC) della fattura/altro documento probatorio, della Missione/Componente/Investimento/Subinvestimento del PNRR e del CUP?					- Mandato di pagamento - Ricevuta pagamento - E/C bancario del periodo in cui ricadono i pagamenti inseriti in Rendiconto di progetto - Altro
21	È stata utilizzata una contabilità separata o una codificazione contabile adeguata per tutte le transazioni relative all'operazione che consenta la tracciabilità dei pagamenti?					- Documentazione amministrativo-contabile - Autocertificazione Soggetto attuatore
22	La liquidazione è avvenuta nel periodo di ammissibilità della spesa?					- Mandato di pagamento - Ricevuta pagamento - E/C bancario del periodo in cui ricadono i pagamenti inseriti in Rendiconto di progetto - Altro
23	L'importo liquidato corrisponde a quello indicato nella documentazione giustificativa di spesa?					- Mandato di pagamento - Ricevuta pagamento - E/C bancario del periodo in cui ricadono i pagamenti inseriti in Rendiconto di progetto - Altro
24	Ai fini del pagamento dei servizi, è stato acquisito e verificato il documento unico di regolarità contributiva (DURC) in corso di validità?					- Fattura/Documento probatorio equivalente - DURC - Altro
25	La spesa oggetto di controllo, sommata alle spese precedentemente pagate, rientra nel limite dell'importo dell'Accordo di riferimento approvato?					- Accordo di collaborazione DPO Unioncamere - Rendiconti progetto precedenti - Documentazione amministrativo-contabile - Determina(e) di liquidazione precedente/i al periodo oggetto del controllo
SEZIONE E) Verifiche condizionalità e trasversali PNRR		SI	N.A.	No	Note	Elenco indicativo dei documenti verificati
26	Sono stati trasmessi i dati relativi al target MSC1-14 nel rispetto della tempistica e delle modalità previste?					- Certificato di conformità alla UNI/PdR 125:2022 - Voucher assistenza tecnica alle imprese - Documentazione amministrativo-contabile - Sistema informatico Regis - Altro
27	È stato verificato il rispetto di quanto previsto dal PNRR in materia di informazione e pubblicità, secondo quanto disposto dall'art. 34, Reg. (UE) 2021/241?					- Certificato di conformità alla UNI/PdR 125:2022 - Documentazione amministrativo-contabile - Altro
28	È stato verificato il rispetto dei principi trasversali di cui al Regolamento (UE) 2021/241, applicabili alla misura: parità di genere					- Avviso - Pre - screening parità di genere (requisito ammissione domanda) - Rapporto personale ex articolo 46 Codice pari opportunità (requisito ammissione domanda) - principio implicito nella natura stessa della misura - Altro

29	E' stata acquisita per ogni impresa/CUP la documentazione probatoria relativa al rispetto dell'applicazione del principio "Do No Significant Harm" (DNSH)? In particolare, sono state fornite le certificazioni/autocertificazioni richieste in fase di presentazione della domanda?					• Domande di concessione contributi e loro allegati • Ricezione della DSAN
30	La documentazione relativa alla spesa sostenuta è opportunamente conservata, in originale o nei formati previsti dalla normativa vigente, nonché inserita all'interno del sistema informatico ReGIS?					• Documentazione amministrativo-contabile • Sistema informatico ReGIS
Dati Riepilogativi						

	POSITIVI	N.A.	NEGATIVI
Riepilogo punti di controllo	0	0	0
Esito del controllo			

Osservazioni	Si allega template contenente l'elenco dei CUP appartenenti al presente Rendiconto
--------------	--

DATA E LUOGO DEL CONTROLLO:			
INCARICATO DEL CONTROLLO (Nome e Cognome):	XXXXX Funzionario Unioncamere	FIRMA	Allegato: Dichiarazione assenza di conflitto di interessi
RESPONSABILE DEL CONTROLLO (Nome e Cognome):	XXXXXX Dirigente Unioncamere	FIRMA	Allegato: Dichiarazione assenza di conflitto di interessi