

## 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”

### Clausola di esonero da responsabilità

Le seguenti Linee guida sono state elaborate per fornire orientamento tecnico, nonché specifiche raccomandazioni utili, al Soggetto Attuatore, nel monitoraggio e nella rendicontazione degli interventi finanziati nell'ambito degli investimenti del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) a titolarità del Dipartimento per le pari opportunità. 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. Esse 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 **due Avvisi pubblici<sup>1</sup> 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 e il secondo, in data 6

---

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

novembre 2023, rivolto alle PMI per la definizione dei criteri e delle modalità di erogazione dei contributi. Quest'ultimo Avviso eroga una prima tranche dei contributi stanziati, pari a euro 4 milioni<sup>2</sup>.

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.

## 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.

A livello di 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.

Il S.A. in particolare, registra sul sistema informativo ReGiS tutte le informazioni inerenti ai progetti di competenza tra cui: gli elementi anagrafici e identificativi e di localizzazione; i soggetti correlati; la pianificazione dei costi e delle relative voci di spesa, il contributo al target della misura<sup>3</sup> e agli indicatori comuni UE<sup>4</sup>, gli avanzamenti procedurali e finanziari; la documentazione relativa all'erogazione dei contributi

---

<sup>2</sup> A conclusione dell'istruttoria di questo 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://certificazioneparitadigenere.unioncamere.gov.it/>.

<sup>3</sup> Gli indicatori target associati alla Misura M5C1 Investimento 1.3. sono strettamente correlati ai Target europei di riferimento. Al momento, su ReGis, alla PRATT n. 1000000566 è associato l'indicatore T0259 "Nr. di imprese con certificazione della parità di genere che hanno ricevuto servizi di assistenza tecnica e accompagnamento alla certificazione".

<sup>4</sup> 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).

di cui all'Avviso pubblicato il 6 novembre 2023, nonché ogni altra informazione/dato richiesto dalla normativa nazionale ed europea applicabile ai Target del PNRR associati alla Misura M5C1 Investimento 1.3.

L'Amministrazione titolare ha attivato sul sistema informativo ReGiS la procedura (PRATT) ID n. 1000000566 per un importo di euro 4 milioni, associata al primo Avviso per l'erogazione dei contributi alle PMI (ID Bando RNA 95556). L'Amministrazione ha altresì attivato la Convenzione ID n. 2000221025 per il medesimo importo della PRATT.

**La creazione dei progetti<sup>5</sup>** 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](mailto: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. Nel caso in cui un'impresa richiedesse solo il contributo per i servizi di assistenza tecnica e accompagnamento o solo il contributo per i costi di certificazione, è possibile disassociare dal relativo progetto l'indicatore target M5C1-14.

**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](mailto: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.

**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](mailto: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").

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 ad assicurare il caricamento, l'aggiornamento e la validazione dei dati su ReGiS. **Il Soggetto Attuatore aggiorna i dati e opera la pre-validazione entro il 10 del mese di riferimento.**

---

<sup>5</sup> 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).

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'Amministrazione 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.

**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 entro il 10 marzo per l'adozione del Documento di Economia e Finanza, e entro il 10 settembre per l'adozione della Nota di aggiornamento al Documento di Economia e Finanza.

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.

**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 maggio 2024), 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 sull'attestazione resa. Su richiesta dell'Amministrazione titolare e/o dei competenti Organi di controllo, detta documentazione dovrà prontamente essere messa a disposizione e/o trasmessa.

## 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 maggio 2024) 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 amministrativo – contabili** 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.

**Il S.A. è tenuto alla presentazione di apposite e periodiche domande di rimborso** a titolo di rendicontazione delle spese sostenute sul sistema informativo ReGis. 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. scarica l’Attestazione di avvenuto controllo dal 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**<sup>6</sup> (Rendiconto di Progetto);
- **misure/verifiche ex ante conflitto di interessi**<sup>7</sup> (Rendiconto di Progetto);
- **verifiche assenza doppio finanziamento**<sup>8</sup> (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**<sup>9</sup> (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 “*Ottenimento della certificazione della parità di genere da parte di almeno 1000 imprese sostenute attraverso l’assistenza tecnica – 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**”<sup>10</sup> che ricalca le peculiarità attuative e il flusso della rendicontazione degli Avvisi pubblici rivolti alle PMI per l’erogazione dei contributi per la certificazione. Tale check list viene associata ad ogni punto di controllo 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.

## Adempimenti a cura dell’Amministrazione titolare

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**

---

<sup>6</sup> Vedi autodichiarazione in calce al presente allegato.

<sup>7</sup> Vedi autodichiarazione in calce al presente allegato.

<sup>8</sup> Vedi autodichiarazione in calce al presente allegato.

<sup>9</sup> 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

<sup>10</sup> Vedi Check list in calce al presente allegato.

(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.

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);
- 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 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 suddetto 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.

A tale proposito sono stati messi a disposizione dell'Amministrazione titolare i sistemi PIAF e ARACHNE<sup>11</sup> 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 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 dei controlli sulle spese*".

---

<sup>11</sup> 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".

**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 utilizzi<sup>12</sup>. 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 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 2 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.

La regolarità delle spese esposte a rendicontazione sul PNRR e, dunque, di tutti gli atti di competenza direttamente o indirettamente collegati ad esse, viene garantita in primo luogo dalla normativa nazionale vigente che impone alle Amministrazioni lo svolgimento di una serie di controlli ordinari.

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 nelle rendicontazioni trasmesse dal Soggetto Attuatore, finalizzati ad accertare la conformità alla normativa europea, nazionale. In particolare, svolge i seguenti **controlli aggiuntivi**:

- **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 campione<sup>13</sup> 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

---

<sup>12</sup> 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" – settembre 2024.

<sup>13</sup> 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 2 settembre 2024.



- 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, 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. A tal fine è prevista la compilazione, attraverso il sistema informativo ReGiS, di un **Report ad hoc**, esplicativo del pieno e corretto conseguimento **di tutte le condizionalità** associate a ciascun milestone/target, cui occorre allegare ogni necessaria e pertinente *evidence* a comprova<sup>14</sup>. Per quanto concerne le 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 2 settembre 2024.

### **Tenuta e conservazione della documentazione**

Per ciò che concerne la tenuta e conservazione della documentazione da parte dell'Amministrazione titolare e del Soggetto Attuatore, oltre a quella caricata sul sistema ReGis, essa è gestita grazie agli 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.

---

<sup>14</sup> 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.

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 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 \_\_/\_\_/\_\_\_\_\_ <sup>1</sup>**

utilizzando il:

- Criterio dell'assetto proprietario<sup>2</sup>
- Criterio del controllo<sup>3</sup>
- Criterio residuale<sup>4</sup>

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

---

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

<sup>2</sup> 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*).

<sup>3</sup> 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*).

<sup>4</sup> 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 interesse<sup>1</sup> 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]:*

.....

---

<sup>1</sup> 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					<ul style="list-style-type: none"> <li>Avviso</li> <li>Domande di erogazione contributi e loro allegati</li> <li>Altro</li> </ul>
2	Le imprese beneficiarie sono soggetti ammissibili in base all'Avviso?					<ul style="list-style-type: none"> <li>Avviso</li> <li>Domande di erogazione contributi</li> <li>Verbale di seduta di definizione elenco PMI agevolabili</li> <li>gestionale AGEF (Attribuzione CUP e acquisizione COR)</li> <li>Altro</li> </ul>
3	Ad ogni soggetto ammissibile è stato attribuito CUP e COR?					<ul style="list-style-type: none"> <li>Estrazione gestionale AGEF (Attribuzione CUP e acquisizione COR)</li> <li>Altro</li> </ul>
4	È stata conclusa la registrazione sul Registro Nazionale degli Aiuti, conformemente alla normativa vigente?					<ul style="list-style-type: none"> <li>Determina di concessione agevolazioni e relativi allegati</li> <li>Estratto di registrazione su Registro Nazionale degli Aiuti</li> <li>Altro</li> </ul>
5	Sono state acquisite le notifiche delle concessioni di aiuti controfirmate dalle imprese?					<ul style="list-style-type: none"> <li>Determina di concessione agevolazioni e relativi allegati</li> <li>Lettera di notifica di concessione agevolazioni e relativi allegati ( 3 moduli DSAN) e restituzione notifica controfirmata da ogni impresa</li> <li>Altro</li> </ul>
SEZIONE B) Ulteriori Verifiche		Si	N.A.	No	Note	Elenco dei documenti verificati
6	È stata acquisita la dichiarazione per ogni impresa/CUP sull'assenza conflitto di interessi?					<ul style="list-style-type: none"> <li>Notifica di concessione agevolazioni e relativi allegati</li> <li>Ricezione della DSAN</li> <li>Altro</li> </ul>
7	È stata acquisita la dichiarazione del Responsabile del procedimento sull'assenza conflitto di interessi?					<ul style="list-style-type: none"> <li>Ricezione della DSAN</li> <li>Altro</li> </ul>
8	Sono state acquisite e caricate su ReGIS le dichiarazioni sulla titolarità effettiva?					<ul style="list-style-type: none"> <li>Notifica di concessione agevolazioni e relativi allegati</li> <li>Ricezione della DSAN da parte delle imprese e del Soggetto attuatore</li> <li>Altro</li> </ul>
9	È stata acquisita la dichiarazione sull'assenza di doppio finanziamento per ogni impresa/CUP?					<ul style="list-style-type: none"> <li>Notifica di concessione agevolazioni e relativi allegati</li> <li>Ricezione della DSAN</li> <li>Altro</li> </ul>
10	È stata verificata l'erogazione del servizio di assistenza tecnica e accompagnamento (voucher) nei tempi previsti?					<ul style="list-style-type: none"> <li>Determina di concessione agevolazioni e relativi allegati controfirmata dall'impresa + eventuale documentazione di proroga</li> <li>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</li> <li>Altro</li> </ul>
11	È stato verificato l'ottenimento della certificazione della parità di genere da parte dell'impresa nei tempi previsti?					<ul style="list-style-type: none"> <li>Determina di concessione agevolazioni e relativi allegati controfirmata dall'impresa + eventuale documentazione di proroga</li> <li>Dichiarazione dell'Odc sulle certificazioni di parità di genere rilasciate alle PMI</li> <li>Certificato di conformità alla UNI/PdR 125:2022</li> <li>Altro</li> </ul>

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?					<ul style="list-style-type: none"> <li>• Avviso</li> <li>• Decreto di concessione e relativi allegati</li> <li>• Documentazione amministrativo-contabile</li> <li>• Altro</li> </ul>
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 ai Cup delle imprese?					<ul style="list-style-type: none"> <li>• Avviso</li> <li>• Decreto di concessione e relativi allegati</li> <li>• Documentazione amministrativo-contabile</li> <li>• Altro</li> </ul>
14	La spesa rendicontata rientra tra le categorie ammissibili previste dall'Avviso?					<ul style="list-style-type: none"> <li>• Avviso</li> <li>• Decreto di concessione e relativi allegati</li> <li>• Documentazione amministrativo-contabile</li> <li>• Contratto</li> <li>• Documenti giustificativi di spesa e di pagamento</li> <li>• Altro</li> </ul>
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'intestatario/i - Importo - Indicazione dettagliata dell'oggetto dell'attività prestata - CUP					<ul style="list-style-type: none"> <li>• Avviso</li> <li>• Decreto di concessione e relativi allegati</li> <li>• Scheda CUP</li> <li>• Documentazione amministrativo-contabile</li> </ul>
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?					<ul style="list-style-type: none"> <li>• Documentazione amministrativo-contabile</li> <li>• Scheda CUP</li> <li>• Open Cup</li> </ul>
17	È stata verificata la corrispondenza della voce di spesa relativa ad ogni certificato con l'oggetto del contratto?					<ul style="list-style-type: none"> <li>• Contratto OdC - impresa</li> <li>• Fatture emesse dall'Organismo di certificazione</li> <li>• Altro</li> </ul>
18	È stata verificata la corrispondenza della voce di spesa relativa al servizio di assistenza tecnica e accompagnamento con l'oggetto del contratto?					<ul style="list-style-type: none"> <li>• Contratto Unioncamere - Esperto</li> <li>• Fatture emesse dall'Esperto</li> <li>• Altro</li> </ul>
19	È stato verificato che la spesa sostenuta risulti coerente rispetto all'avanzamento delle attività progettuali e del relativo cronoprogramma attuativo?					<ul style="list-style-type: none"> <li>• Avviso</li> <li>• Decreto di concessione e relativi allegati</li> <li>• Cronoprogramma</li> <li>• Documentazione amministrativo-contabile</li> </ul>
SEZIONE D) Documentazione comprovante Pagamenti		SI	N.A.	No	Note	Elenco 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?					<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mandato di pagamento</li> <li>• Ricevuta pagamento</li> <li>• E/C bancario del periodo in cui ricadono i pagamenti inseriti in Rendiconto di progetto</li> <li>• Altro</li> </ul>
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?					<ul style="list-style-type: none"> <li>• Documentazione amministrativo- contabile</li> <li>• Autocertificazione Soggetto attuatore</li> </ul>
22	La liquidazione è avvenuta nel periodo di ammissibilità della spesa?					<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mandato di pagamento</li> <li>• Ricevuta pagamento</li> <li>• E/C bancario del periodo in cui ricadono i pagamenti inseriti in Rendiconto di progetto</li> <li>• Altro</li> </ul>
23	L'importo liquidato corrisponde a quello indicato nella documentazione giustificativa di spesa?					<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mandato di pagamento</li> <li>• Ricevuta pagamento</li> <li>• E/C bancario del periodo in cui ricadono i pagamenti inseriti in Rendiconto di progetto</li> <li>• Altro</li> </ul>
24	Ai fini del pagamento dei servizi, è stato acquisito e verificato il documento unico di regolarità contributiva (DURC) in corso di validità?					<ul style="list-style-type: none"> <li>• Fattura/Documento probatorio equivalente</li> <li>• DURC</li> <li>• Altro</li> </ul>
25	La spesa oggetto di controllo, sommata alle spese precedentemente pagate, rientra nel limite dell'importo dell'Accordo di riferimento approvato?					<ul style="list-style-type: none"> <li>• Accordo di collaborazione DPO Unioncamere</li> <li>• Rendiconti progetto precedenti</li> <li>• Documentazione amministrativo-contabile</li> <li>• Determina/e di liquidazione precedente/i al periodo oggetto del controllo</li> </ul>

SEZIONE E) Verifiche condizionalità e trasversali PNRR		SI	N.A.	No	Note	Elenco dei documenti verificati
26	Sono stati trasmessi i dati relativi al target MSC1-14 nel rispetto della tempistica e delle modalità previste?					<ul style="list-style-type: none"> <li>Certificato di conformità alla UNI/PdR 125:2022</li> <li>Voucher assistenza tecnica alle imprese</li> <li>Documentazione amministrativo-contabile</li> <li>Sistema informatico ReGIS</li> <li>Altro</li> </ul>
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?					<ul style="list-style-type: none"> <li>Certificato di conformità alla UNI/PdR 125:2022</li> <li>Documentazione amministrativo-contabile</li> <li>Altro</li> </ul>
28	È stato verificato il rispetto dei principi trasversali di cui al Regolamento (UE) 2021/241, applicabili alla misura: parità di genere					<ul style="list-style-type: none"> <li>Avviso</li> <li>Pre - screening parità di genere (requisito ammissione domanda)</li> <li>Rapporto personale ex articolo 46 Codice pari opportunità (requisito ammissione domanda)</li> <li>principio implicito nella natura stessa della misura</li> <li>Altro</li> </ul>
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?					<ul style="list-style-type: none"> <li>Domande di concessione contributi e loro allegati</li> <li>Ricezione della DSAN</li> </ul>
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?					<ul style="list-style-type: none"> <li>Documentazione amministrativo-contabile</li> <li>Sistema informatico ReGIS</li> </ul>

**Dati Riepilogativi**

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

<b>Osservazioni</b>	<i>Si allega template contenente l'elenco dei CUP appartenenti al presente Rendiconto</i>
---------------------	---

<b>DATA E LUOGO DEL CONTROLLO:</b>			
<b>INCARICATO DEL CONTROLLO (Nome e Cognome):</b>	XXXXX Funzionario Unioncamere Ordine di servizio n. XXX del XX/XX/XXXX	FIRMA	Allegato: Dichiarazione assenza di conflitto di interessi
<b>RESPONSABILE DEL CONTROLLO (Nome e Cognome):</b>	XXXXXX Dirigente Unioncamere .....	FIRMA	Allegato: Dichiarazione assenza di conflitto di interessi