

Misura M1C3-I4.2.1 – Linee guida per il Soggetto attuatore

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

MANUALE PER L'ATTUAZIONE, RENDICONTAZIONE E
MONITORAGGIO DELLA MISURA M1C3 I4.2.1 –
MIGLIORAMENTO DELLE INFRASTRUTTURE DI
RICETTIVITA' ATTRAVERSO LO STRUMENTO DEL TAX
CREDIT

DISCLAIMER

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

Versione	Data
n. 2	03/09/2025

Misura M1C3-I4.2.1 – Linee guida per il Soggetto attuatore

SOMMARIO	1.
INTRODUZIONE	4
1.1. SCOPO DEL DOCUMENTO	4
1.2. CONTESTO GENERALE	5
2. ADEMPIMENTI PER L'AVVIO DEL PROGETTO	7
3. ATTUAZIONE DEI PROGETTI	9
3.1. TERMINI DI ATTUAZIONE DEI PROGETTI	10
3.1.1 ISTRUTTORIA DEI PROGETTI DI INVESTIMENTO	11
3.1.2 SPESE AMMISSIBILI	12
3.2. MODIFICHE E RIMODULAZIONI DI PROGETTO	15
3.3. FINE ATTIVITÀ, CHIUSURA DI UN PROGETTO E MODALITÀ DI FRUIZIONE DEL CREDITO D'IMPOSTA - EROGAZIONE DEL CONTRIBUTO A FONDO PERDUTO	15
4. MONITORAGGIO – REGIS	16
4.1 ANAGRAFICA PROGETTO	18
4.1.1 RIEPILOGO	19
4.1.2 ANAGRAFICA PROGETTO	21
4.1.3 GESTIONE SPESE	22
4.1.4 TITOLARE EFFETTIVO	25
4.1.5 CRONOPROGRAMMA/COSTI	28
4.1.6 SOGGETTI CORRELATI	29
4.1.7 GESTIONE FONTI	29
4.1.8 INDICATORI	30
4.1.9 PROCEDURA AGGIUDICAZIONE	33
4.1.10 INFO SOCIETÀ	33
4.1.11 ALLEGATI	33
4.2 VALIDAZIONE DATI	34
4.3 CIRCUITO FINANZIARIO	35
4.3.1 PROCEDURA DI PAGAMENTO AL SOGGETTO ATTUATORE	37
5. RENDICONTAZIONE	39
5.1 CREAZIONE DEL RENDICONTO	40
6. VERIFICHE DEL SOGGETTO ATTUATORE	41
7. INIZIATIVE ANTIFRODE	45
8. OBBLIGO DI CONSERVAZIONE DEI DOCUMENTI	47
8.1 DOCUMENTI A SUPPORTO DELLA RENDICONTAZIONE	50
9. OBBLIGO DI INFORMAZIONE, COMUNICAZIONE E PUBBLICITÀ	52
10. ALLEGATI	54

ACRONIMI E DEFINIZIONI

CUP	Codice Unico di Progetto (art. 11 Legge 3/2003)
DDR	Domanda di rimborso
DNSH	Principio di “non arrecare danno significativo agli obiettivi ambientali”
ECA	Corte dei Conti Europea
EPPO	Procura Europea
Interventi	Indica le iniziative e i progetti ammessi al supporto finanziario tramite la Misura
MEF	Ministero dell'Economia e delle Finanze
Misura	Indica la Missione 1, Componente 3, Investimento 4.2.1
PNRR	Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza
Progetto	Ai soli fini dell'inserimento dei dati in piattaforma ReGiS, indica l'insieme degli interventi che costituiscono la Misura. Il Progetto è identificato attraverso un Codice Unico di Progetto (CUP) e rappresenta la principale entità del monitoraggio quale unità minima di rilevazione delle informazioni di natura anagrafica, finanziaria, procedurale e fisica.
SA	Soggetto Attuatore
SAL	Stato di avanzamento dei lavori
SD	Soggetto Destinatario (i.e. le imprese beneficiarie della misura)

1. INTRODUZIONE

1.1. Scopo del documento

Il presente Manuale, in linea con quanto previsto dall'art. 8, comma 3 del decreto-legge 31 maggio 2021, n. 77¹ convertito con modificazioni in legge 29 luglio 2021, n. 108, si pone l'obiettivo di fornire indirizzi e strumenti operativi in ogni fase di realizzazione degli interventi al Soggetto Attuatore (di seguito SA) i cui progetti sono stati ammessi a finanziamento nell'ambito del Piano nazionale di ripresa e resilienza (di seguito PNRR) afferenti alla Missione 1, Componente 3, Investimento 4.2.1 *Miglioramento delle infrastrutture di ricettività attraverso lo strumento del Tax credit*, per i quali il Ministero del turismo è Amministrazione Titolare. In particolare, si vuole dotare il Soggetto Attuatore di un supporto specifico in relazione alle diverse fasi caratterizzanti l'attuazione, il monitoraggio e la rendicontazione degli interventi ed al contempo richiamare l'attenzione su alcuni elementi, step procedurali e relativi adempimenti di responsabilità. Inoltre, il presente Manuale concorre ad assicurare la correttezza delle procedure di attuazione e rendicontazione, la regolarità della spesa e la raccolta di documenti e informazioni per il conseguimento del *target*.

Il Manuale si articola in tre parti:

- a) la prima parte (*paragrafi 2 e 3*), di carattere descrittivo, nella quale vengono indicati gli obblighi, le scadenze e le procedure di attuazione dei progetti (cfr. Avviso pubblico del 23 dicembre 2021, *Modalità applicative per l'erogazione di contributi e crediti d'imposta a favore delle imprese turistiche di cui all'art. 1 del Decreto – legge n. 152/2021*; Avviso pubblico del 18 febbraio 2022 – prot. n. 2615/22, *Modalità applicative per l'accesso alla piattaforma*; Avviso pubblico dell'8 aprile 2022 – prot. n. 4986/22, *Criteri di riparto delle risorse, tempistica di presentazione della documentazione necessaria e modalità di rendicontazione per l'erogazione di contributi e crediti d'imposta*);

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

Misura M1C3-I4.2.1 – Linee guida per il Soggetto attuatore

- b) la seconda parte illustra le fasi di monitoraggio, rendicontazione e controllo (*paragrafi 4, 5, 6 e 7*), ivi compreso l'utilizzo del sistema informativo (ReGiS), nonché le iniziative antifrode;
- c) la terza parte (*paragrafi 8 e 9*) riporta gli obblighi di tenuta e conservazione documentale degli interventi finanziati nonché gli obblighi di comunicazione, informazione e trasparenza.

In allegato, sono stati riportati i seguenti documenti:

- dichiarazione sostitutiva di atto notorio per il rispetto degli obblighi connessi all'attuazione di interventi a valere sul PNRR (***Allegato n.1***);
- format di richiesta delle quote intermedie e del saldo (***Allegato n.2***);
- checklist di verifica formale della procedura di istruttoria (***Allegato n.3***);
- checklist di autocontrollo sostanziale della spesa del SA (***Allegato n.4***);
- checklist DNSH (***Allegato n.5***);
- attestazione del rispetto del principio DNSH (***Allegato n.6***);
- attestazione di conclusione del progetto (***Allegato n.7***);
- attestazione del rispetto dei principi trasversali del PNRR (***Allegato n.8***);
- Validazione dati monitoraggio - Guida luglio 2025 (***Allegato n.9***);
- Indicatori Comuni - Linee guida Luglio 2024 (***Allegato n.10***);
- linee guida sugli obblighi di informazione, comunicazione e pubblicità inerenti agli interventi previsti dal PNRR del Ministero del turismo (***Allegato n.11***).

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

1.2. Contesto generale

L'art. 1 del Decreto-legge n. 152 del 6 novembre 2021, convertito, con modificazioni, dalla Legge n. 233 del 29 dicembre 2021, recante "Disposizioni urgenti per l'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e la prevenzione delle infiltrazioni mafiose", ha disposto il miglioramento della qualità dell'offerta ricettiva in attuazione della Misura M1C3I4.2.1 *Miglioramento delle*

Misura M1C3-I4.2.1 – Linee guida per il Soggetto attuatore

infrastrutture di ricettività attraverso lo strumento del Tax credit del Piano nazionale di ripresa e resilienza.

Ai sensi dell'Art. 1 comma 4 e comma 5 Decreto-legge n.152 del 6 novembre 2021, le agevolazioni sono riconosciute alle imprese alberghiere, alle imprese che esercitano attività agrituristica, alle imprese che gestiscono strutture ricettive all'aria aperta, alle imprese del comparto turistico, ricreativo, fieristico e congressuale, agli stabilimenti balneari, ai complessi termali, porti turistici, parchi tematici, acquatici e faunistici. Gli incentivi possono essere richiesti per migliorare l'efficienza energetica delle strutture, riqualificazione antisismica, eliminazione delle barriere architettoniche, manutenzione straordinaria, restauro e risanamento conservativo, ristrutturazione edilizia, installazione di manufatti e prefabbricati realizzazione di piscine termali (solo per gli stabilimenti termali), digitalizzazione e acquisto di mobili.

Ai soggetti summenzionati è riconosciuto un contributo, sotto forma di **credito di imposta**, fino all'80 per cento delle spese sostenute per gli interventi sopraelencati, realizzati a decorrere dalla data di entrata in vigore del Decreto-legge n.152 (7 novembre 2021) e fino al 31 ottobre 2025. Ovvero, dette disposizioni si applicano in relazione ad interventi avviati dopo il 1° febbraio 2020 e non ancora conclusi alla data di entrata in vigore del Decreto-legge n. 152 (7 novembre 2021), a condizione che le relative spese siano sostenute a decorrere dal 7 novembre 2021. “Le medesime risorse (destinate ad interventi aventi natura di credito d'imposta) sono versate dal Servizio Centrale per il PNRR in favore della contabilità speciale n. 1778 intestata «Agenzia delle entrate - Fondi di bilancio», ovvero versate all'entrata del bilancio dello Stato” (art. 4 comma 2 DM 11 ottobre 2021). Inoltre, l'incentivo è riconosciuto sottoforma di **contributo a fondo perduto** fino al 50 per cento delle spese sostenute per gli interventi sopraelencati, realizzati a decorrere dalla data di entrata in vigore del Decreto-legge n.152 (7 novembre 2021) e fino al 31 ottobre 2025².

Tramite Avviso pubblico del 23 dicembre 2021, il Ministero del turismo ha reso note le modalità applicative per l'erogazione di contributi e crediti d'imposta a favore delle imprese turistiche.

² Art. 1 comma 2 Decreto-legge n.152 del 6 novembre 2021 stabilisce che il fondo perduto è riconosciuto per un importo pari a 40.000 euro e che può essere anche aumentato, fino ad ulteriori 30.000 euro, qualora l'intervento preveda una quota di spese per la digitalizzazione e l'innovazione delle strutture in chiave tecnologica ed energetica di almeno il 15 per cento dell'importo totale dell'intervento; fino ad ulteriori 20.000 euro, qualora l'impresa o la società abbia i per l'imprenditoria femminile, per le società cooperative e le società di persone, costituite in misura non inferiore al 60 per cento da giovani, le società di capitali le cui quote di partecipazione sono possedute in misura non inferiore ai due terzi da giovani e i cui organi di amministrazione sono costituiti per almeno i due terzi da giovani, e le imprese individuali gestite da giovani, che operano nel settore del turismo; fino ad ulteriori 10.000 euro, per le imprese la cui sede operativa è ubicata nei territori delle Regioni Abruzzo, Basilicata, Calabria, Campania, Molise, Puglia, Sardegna e Sicilia.

Misura M1C3-I4.2.1 – Linee guida per il Soggetto attuatore

L'attività di assistenza amministrativa e supporto tecnico-specialistico del procedimento di concessione e l'erogazione di contributi e crediti d'imposta è svolta da Invitalia S.p.A. in virtù della Convenzione, prot. n. 3459, stipulata con il Ministero del turismo in data 9 marzo 2022.

Con successivo decreto prot. n. 132706 del 11.04.2025, il Ministero del turismo ha concesso alle imprese beneficiarie che ne abbiano fatto richiesta la proroga straordinaria del termine ultimo per la conclusione degli interventi fino al 31 ottobre 2025, ai sensi dell'art. 14 del Decreto-legge 27 dicembre 2024, n. 202, convertito con modificazioni dalla Legge 21 febbraio 2025, n. 15

Si riporta di seguito una tabella riassuntiva dei soggetti coinvolti nell'Attuazione dell'investimento 4.2.1 e dei rispettivi ruoli:

Soggetto	Ruolo
<i>Ministero del turismo</i>	Amministrazione Titolare
<i>Direzione Promozione, Investimenti e Innovazione per il turismo</i>	Soggetto Attuatore
<i>Invitalia S.p.A.</i>	Soggetto Gestore
<i>Impresa</i>	Soggetto Beneficiario

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

2. ADEMPIMENTI PER L'AVVIO DEL PROGETTO

Il Soggetto Attuatore è tenuto al rispetto delle disposizioni impartite in attuazione del PNRR per la gestione, controllo e valutazione della Misura, ivi inclusi:

- gli obblighi in materia di trasparenza amministrativa ex D.lgs. 25 maggio 2016, n. 97 e gli obblighi in materia di comunicazione e informazione previsti dall'art. 34 del Regolamento (UE) 2021/241,

Misura M1C3-I4.2.1 – Linee guida per il Soggetto attuatore

mediante l'inserimento dell'esplicita dichiarazione "finanziato dall'Unione europea - NextGenerationEU" all'interno della documentazione progettuale nonché la valorizzazione dell'emblema dell'Unione europea (cfr. paragrafo 9);

- l'obbligo del rispetto del principio di non arrecare un danno significativo all'ambiente (DNSH, "Do not significant harm") incardinato all'articolo 17 del Regolamento (UE) 2020/852 e dalla Circolare n.33 del 13 ottobre 2022 RGS – MEF ss.mm.ii;
- il rispetto dei principi trasversali previsti dal PNRR, ai sensi dell'art. 4 del regolamento (UE) 2021/241, al fine di garantire l'attuazione di interventi e riforme a beneficio diretto e indiretto per le future generazioni. Le principali specifiche operative per tale adempimento sono desumibili dall'art. 47, comma 4, decreto- legge del 31 maggio 2021, n. 77, convertito, con modificazioni, dalla legge del 29 luglio 2021, n. 108, con il quale si dispone che nei bandi di gara, negli avvisi e negli inviti, siano previste specifiche clausole dirette all'inserimento (come requisiti necessari e come ulteriori requisiti premiali dell'offerta) di criteri orientati a promuovere l'imprenditoria giovanile, l'inclusione lavorativa delle persone disabili, la parità di genere e l'assunzione di giovani e donne. È inoltre previsto l'obbligo di rispettare il DPCM del 9 febbraio 2022 – Direttiva alle amministrazioni titolari di progetti, misure e riforme in materia di disabilità, al fine di implementare interventi che permettano progettazioni integrate, valorizzando la capacità di autodeterminazione e di scelta della persona con disabilità. Inoltre, le riforme e gli investimenti del PNRR contribuiscono alla riduzione dei divari territoriali in considerazione del fatto che - come espressamente riportato all'art. 3 del regolamento (UE) 2021/241 - la coesione sociale e territoriale rappresenta uno dei pilastri europei di cui si compongono le aree di intervento di pertinenza europea alle quali l'applicazione del Dispositivo di ripresa e resilienza fa riferimento. A tal fine, è stata prevista la "clausola del 40%", introdotta in sede di conversione del decreto-legge del 31 maggio 2021, n. 77, e ss.mm.ii., all'art. 2, comma 6-bis, della legge del 29 luglio 2021, n. 108, Allegato parte 1, che prevede esplicitamente l'obbligo a carico delle Amministrazioni centrali coinvolte nell'attuazione del PNRR, di assicurare che almeno il 40% delle risorse allocabili territorialmente, indipendentemente dalla fonte finanziaria di provenienza, sia destinato alle regioni del Mezzogiorno. Ai sensi della circolare del Ministro per il Sud del 15 ottobre 2021, n. prot. 1724, la verifica del rispetto di tale clausola - ad opera delle Amministrazioni titolari di interventi - sarà effettuata mediante la previsione in tutti i bandi e gli

Misura M1C3-I4.2.1 – Linee guida per il Soggetto attuatore

avvisi, ovvero ogni altra modalità per la presentazione, valutazione e selezione delle proposte progettuali, degli interventi da finanziare, di criteri di selezione e ammissibilità al finanziamento che assicurino la ripartizione territoriale delle risorse con una riserva di almeno il 40% della dotazione complessiva dell'intervento in favore dei territori delle regioni del Mezzogiorno e prevedano nei bandi meccanismi di scorrimento delle graduatorie dei progetti validamente presentati, utili ad assicurare tale vincolo. Facendo propri gli obiettivi di coesione territoriale previsti dal PNRR, il Ministero del turismo assicura il rispetto di tale percentuale per le risorse allocabili territorialmente, tramite atti amministrativi e/o avvisi e bandi;

- gli obblighi in materia contabile, quali l'adozione di adeguate misure volte al rispetto del principio di sana gestione finanziaria secondo quanto disciplinato nel Regolamento finanziario (UE, Euratom) 2018/1046 e nell'art. 22 del Regolamento (UE) 2021/241 e alla circolare MEF-RGS del 31 dicembre 2021, n. 33, nella quale si conferma tuttavia che "le misure finanziate all'interno del PNRR possono essere cumulate con altre agevolazioni, salvo ovviamente i limiti esistenti dalla normativa nazionale ed europea vigente, - ivi compresa quella riferita agli aiuti di Stato". In particolare, in materia di prevenzione, individuazione e rettifica delle frodi, dei casi di corruzione e dei conflitti d'interesse e di recupero e restituzione dei fondi che sono stati indebitamente assegnati, attraverso l'adozione di un sistema di codificazione contabile adeguata e informatizzata per tutte le transazioni relative al progetto per assicurare la tracciabilità dell'utilizzo delle risorse del PNRR;
- l'obbligo di comprovare il conseguimento dei *target* associati agli interventi con la produzione e l'imputazione nel sistema informatico ReGiS, di responsabilità del Soggetto Attuatore, della documentazione probatoria pertinente (Circolare n. 11 del 22 marzo 2023 RGS – MEF ss.mm.ii.).

Il rispetto delle disposizioni sopra richiamate dovrà essere attestato per ciascun CUP dal Soggetto Attuatore che dovrà sottoscrivere, a tal fine, una dichiarazione sostitutiva di atto notorio per il rispetto degli obblighi connessi all'attuazione di interventi a valere sul PNRR (**Allegato 1**).

3. ATTUAZIONE DEI PROGETTI

Il Soggetto Attuatore attua il progetto di competenza secondo le istruzioni di cui al presente documento e in coerenza con il Manuale operativo per i beneficiari "IFIT – Incentivi finanziari per le

Misura M1C3-I4.2.1 – Linee guida per il Soggetto attuatore

imprese turistiche” pubblicato nel mese di settembre 2022 e reperibile sul sito istituzionale del Ministero del turismo.

La Direzione Promozione, Investimenti e Innovazione per il turismo è il Soggetto Attuatore della Misura ed è responsabile della corretta alimentazione del sistema ReGiS con i dati di programmazione e attuazione finanziaria, fisica e procedurale relativi ai progetti di propria competenza sulla base delle indicazioni fornite dal Ministero del turismo e in coerenza alle circolari dell'Ispettorato generale PNRR.

3.1. Termini di attuazione dei progetti

Il Soggetto Attuatore è il soggetto responsabile dell'avvio, dell'attuazione e della funzionalità del progetto di investimento ed è tenuto ad attuarlo nei tempi e nei modi indicati nel Decreto-legge n. 152/2021 e nell'Avviso pubblico 23 dicembre 2021 del Ministero del turismo, nonché nelle rispettive Circolari, Comunicati di riferimento e FAQ.

Il sub-investimento 4.2.1 *Miglioramento delle infrastrutture di ricettività attraverso lo strumento del Tax Credit* è da attuare al fine di assicurare il rispetto del target finale: **M1C3-28– T4/2025** il cui obiettivo è il sostegno di almeno 3.500 imprese attraverso lo strumento del *Tax credit*.

Le attività di progetto devono essere avviate dalle imprese beneficiarie del contributo dal 7 novembre 2021 (data di entrata in vigore del Decreto-legge n. 152/2021) al 31 ottobre 2025, termine ultimo modificato ai sensi dell'art. 14 del Decreto-legge 27 dicembre 2024, n. 202, convertito con modificazioni dalla Legge 21 febbraio 2025, n. 15, e nel rispetto del cronoprogramma procedurale. In ogni caso, i progetti dovranno concludersi entro il termine finale e comunque non oltre la data del **31 ottobre 2025**.

Il contributo a fondo perduto è erogato all'imprese beneficiaria a conclusione dell'intervento e in un'unica soluzione (fatta salva la possibilità di richiedere un'anticipazione fino al 30 per cento previa presentazione di idonea garanzia fideiussoria). Invece, il contributo concesso sottoforma di credito di imposta è utilizzabile a decorrere dall'anno successivo a quello in cui gli interventi sono realizzati.

3.1.1 Istruttoria dei progetti di investimento

L'ammissione dei progetti di investimento al supporto del sub-investimento 4.2.1 *Miglioramento delle infrastrutture di ricettività attraverso lo strumento del Tax Credit* è subordinata all'istruttoria da parte di Invitalia S.p.A. in qualità di Soggetto Gestore in coerenza con quanto previsto dalla Convezione del 20 dicembre 2022, prot. n. 19036. Inoltre, per la Misura oggetto del presente Manuale sono stati stanziati 598 milioni di euro, di cui, una riserva del 50 per cento è dedicata agli interventi volti al supporto degli investimenti di riqualificazione energetica e una riserva del 40 per cento dedicata agli interventi da realizzarsi nelle regioni Abruzzo, Basilicata, Calabria, Campania, Molise, Puglia, Sardegna e Sicilia³.

Invitalia S.p.A. ha espletato un'attività istruttoria relativamente a:

- modulo di domanda;
- scheda progetto;
- dichiarazione rispetto dei principi PNRR;
- dichiarazione Sostitutiva di Atto di Notorietà sul possesso dei requisiti;
- asseverazione tecnico abilitato su congruenza costi e coerenza tempistiche di realizzazione;
- contratto di gestione dell'attività ricettiva o di servizio turistico; ovvero, atto di proprietà dell'immobile/altro titolo giuridico;
- dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà regolarità contributiva per i soggetti che non hanno l'obbligo assicurativo Inail e/o l'obbligo di imposizione INPS;
- dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà (completa dei moduli A e C) e relative verifiche per le agevolazioni superiori a 150.000 euro.

Detta documentazione deve essere firmata digitalmente da parte del legale rappresentante, ad accezione dell'asseverazione che sarà firmata dal tecnico abilitato iscritto al relativo albo professionale.

Inoltre, entro sette mesi dalla data di pubblicazione dell'elenco dei beneficiari (1° luglio 2022), ai fini del perfezionamento della domanda, le imprese beneficiarie hanno trasmesso ad Invitalia S.p.A. la seguente documentazione:

- relazione tecnica ed elaborati grafici del progetto;
- estremi dei titoli abilitativi e autorizzazioni (DIA, SCIA, CILA o CILAS);

³ Art. 1 comma 2 Avviso del 23 dicembre 2021.

Misura M1C3-I4.2.1 – Linee guida per il Soggetto attuatore

- permesso a costruire;
- nulla osta paesaggistico.

3.1.2 Spese ammissibili

Preliminarmente, si segnala che sono ammissibili esclusivamente le spese sostenute (pagate) dopo la **data successiva alla pubblicazione del Decreto-legge n.152 del 7 novembre 2021 e non oltre il 31 ottobre 2025.**

Le spese ammissibili devono risultare coerenti con le finalità previste dal singolo intervento/progetto e della linea di investimento cui fa capo, rispettando i vincoli definiti dalla Missione, Componente e Investimento PNRR di riferimento, nel caso di specie M1C3-Investimento 4.2.1.

Nell'indicare le tipologie di spesa finanziabili per la realizzazione degli interventi, si fa riferimento alla normativa nazionale e comunitaria applicabile, in particolare alla normativa nazionale vigente relativa ai Fondi Strutturali e di Investimento Europei (Fondi SIE) e, nello specifico, in aderenza con il decreto del Presidente della Repubblica 5 febbraio 2018, n. 22 *Regolamento recante i criteri sull'ammissibilità delle spese per i programmi cofinanziati dai Fondi strutturali e di investimento europei (SIE) per il periodo di programmazione 2014/2020.*

Una spesa per essere considerata ammissibile deve in primo luogo essere:

- pertinente ed imputabile ai progetti approvati, ed in particolare:
 - essere riferita a voci di spesa ammesse;
 - essere riferita a spese sostenute solo successivamente alla data di pubblicazione del Decreto-legge n.152, ovvero 7 novembre 2021;
 - essere priva di correzioni e leggibile in ogni parte, con particolare attenzione ai caratteri numerici (importi, date, ecc.);
 - essere conforme alle norme contabili, fiscali e contributive;
- effettivamente sostenuta e pagata dall'impresa beneficiaria;

Misura M1C3-I4.2.1 – Linee guida per il Soggetto attuatore

- comprovata da fatture quietanzate o giustificata da documenti contabili aventi valore probatorio equivalente, inoltre, tutti i documenti giustificativi di spesa che formano oggetto di rendicontazione devono essere intestati all'impresa beneficiari. Sugli atti di impegno di spesa e su tutti gli originali dei documenti giustificativi di spesa deve essere riportato l'ID domanda, il CUP e la denominazione della misura agevolativa;
- immediatamente e puntualmente collegabile all'importo rendicontato, in modo da rendere facilmente dimostrabili l'esistenza, la pertinenza e la ragionevolezza della voce di spesa;
- sostenuta nel periodo di ammissibilità del PNRR prevista dall'art. 17 del Reg. UE 241/2021, ossia afferente a misure avviate a decorrere dalla data successivamente alla data di pubblicazione del Decreto-legge n.152, 7 luglio 2021;
- tracciabile ovvero verificabile attraverso una corretta e completa tenuta contabile e della relativa documentazione;
- conservata in originale presso il soggetto che rendiconta, conformemente alle norme nazionali contabili e fiscali;
- rispettose del divieto di cumulo di Finanziamenti, infatti, gli incentivi non sono cumulabili con altri contributi, sovvenzioni e agevolazioni pubbliche concessi per gli stessi interventi e, in ogni caso, non possono portare al superamento del costo sostenuto per la realizzazione di suddetti interventi. Per evitare un doppio finanziamento delle medesime spese tutti i documenti giustificativi di spesa e di pagamento (gli originali o gli altri eventuali formati previsti dalla normativa vigente) devono rispettare la normativa di riferimento in termini di "annullamento" della spesa ovvero riportare un timbro o, nel caso di documenti giustificativi digitali, indicare almeno i dati minimi essenziali quali riportato l'ID domanda, il CUP e la denominazione della misura agevolativa.

Le spese, inserite nel quadro economico, devono essere coerenti con quelle elencate nel documento "Spese ammissibili" pubblicato sul sito del Ministero del turismo in data 4 febbraio 2022 (e aggiornato in data 22 febbraio 2022) e, possono comprendere, a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- qualsiasi spesa inerente alla realizzazione di opere destinate a migliorare il comportamento antisismico dell'edificio;

Misura M1C3-I4.2.1 – Linee guida per il Soggetto attuatore

- le spese per l'acquisto di beni destinati a strutture esistenti, già in regola con la normativa antisismica vigente nella zona di riferimento, a condizione che l'acquisto sia idoneo a migliorare il comportamento antisismico dell'edificio;
- sostituzione di finiture, quali in particolare pavimenti, porte, infissi esterni, terminali degli impianti, il rifacimento o l'adeguamento di impianti tecnologici quali servizi igienici, impianti elettrici, citofonici, impianti di ascensori, domotica;
- interventi di natura edilizia più rilevante, quali il rifacimento di scale ed ascensori, l'inserimento di rampe interne ed esterne agli edifici e di servoscala o piattaforme elevatrici;
- realizzazione *ex novo* di impianti igienico-sanitari adeguati all'ospitalità delle persone diversamente abili, così come la sostituzione di impianti sanitari esistenti con altri adeguati all'ospitalità delle persone diversamente abili;
- sostituzione di serramenti interni, quali porte interne, anche di comunicazione, in concomitanza di interventi volti all'eliminazione delle barriere architettoniche;
- sistemi e tecnologie volte alla facilitazione della comunicazione ai fini dell'accessibilità;
- la realizzazione e la ristrutturazione delle vasche e dei percorsi vascolari (percorsi *Kneipp*), ivi compresi i rivestimenti del fondo e delle pareti, la copertura della vasca, gli impianti tecnologici e i vani tecnici di servizio;
- la realizzazione e la ristrutturazione delle unità ambientali di supporto indispensabili per l'esercizio delle attività balneo termali, quali, per esempio, i servizi igienici e gli spogliatoi.

L'importo dell'IVA è rendicontabile a livello di progetto se e nei limiti in cui tale costo possa ritenersi ammissibile ai sensi della normativa nazionale e comunitaria di riferimento vigente. Sul punto, si può far riferimento all'art. 15 c.1 del DPR 22/2018 per i fondi SIE 2014-2020 secondo cui "l'IVA realmente e definitivamente sostenuta dal beneficiario è una spesa ammissibile solo se questa non sia recuperabile, nel rispetto della normativa nazionale di riferimento". Come anche precisato nelle Istruzioni tecniche di cui alla Circolare MEF-RGS del 14 ottobre 2021, n. 21 "tale importo dovrà quindi essere puntualmente tracciato per ogni progetto nei relativi sistemi informativi".

3.2. Modifiche e rimodulazioni di progetto

Fatti salvi i casi espressamente previsti dalla normativa vigente, in linea generale, al fine di garantire una maggiore trasparenza, efficacia ed efficienza della spesa, nonché certezza dei tempi di realizzazione delle iniziative finanziate, è auspicabile ridurre al minimo qualsiasi variazione rispetto al progetto originario ammesso a finanziamento. Le previsioni inerenti al *target* non possono essere oggetto di modifica.

Eventuali comunicazioni di variazione, contenenti i requisiti minimi e documentali necessari alla valutazione della proposta (es. richiesta di rimodulazione progettuale, scheda progettuale rimodulata, etc.), devono essere indirizzate da parte del Soggetto Attuatore al Ministero del Turismo.

3.3. Fine attività, chiusura di un progetto e modalità di fruizione del credito d'imposta - erogazione del contributo a fondo perduto

Ai fini della fruizione del credito d'imposta o dell'erogazione del contributo a fondo perduto, il Soggetto Attuatore deve attestare l'avvenuta chiusura dell'intervento.

La dichiarazione di chiusura attestante la conclusione del progetto dovrà essere redatta sulla base delle indicazioni riportate all'interno dell'**Allegato n.7** e dovrà essere datata e sottoscritta dal referente istituzionale identificato dal Soggetto Attuatore.

L'attestazione di chiusura dovrà essere caricata sull'applicativo ReGiS secondo le modalità di cui al *paragrafo 3.1*.

Gli incentivi sono erogati a seguito della comunicazione della conclusione dell'intervento secondo le modalità di seguito descritte.

Per quanto riguarda il **credito d'imposta**, esso è utilizzabile, esclusivamente in compensazione a decorrere dall'anno successivo a quello in cui gli interventi sono stati realizzati, entro e non oltre il 31 dicembre 2025. Ai fini della compensazione, il modello F24 deve essere presentato esclusivamente tramite i servizi telematici offerti dalla Agenzia delle Entrate, pena il rifiuto dell'operazione di versamento. L'ammontare del credito d'imposta utilizzato in compensazione non deve eccedere l'importo concesso dal Ministero del Turismo, pena lo scarto dell'operazione di versamento. Inoltre, il credito d'imposta è cedibile, in tutto o in parte, con facoltà di successiva

Misura M1C3-I4.2.1 – Linee guida per il Soggetto attuatore

cessione ad altri soggetti, comprese le banche e gli altri intermediari finanziari. Per le modalità attuative delle disposizioni relative alla cessione e alla tracciabilità del credito d'imposta, da effettuarsi in via telematica, anche avvalendosi dei soggetti previsti dall'articolo 3, comma 3, del decreto del Presidente della Repubblica 22 luglio 1998, n. 322, si fa riferimento al provvedimento del direttore dell'Agenzia delle entrate dell'8 agosto 2020, adottato ai sensi degli articoli 119 e 121 del decreto- legge 19 maggio 2020, n. 34, convertito, con modificazioni, dalla legge 17 luglio 2020, n. 77.

Quanto al **contributo a fondo perduto**, esso è erogato a mezzo bonifico bancario alle coordinate IBAN indicate al momento di presentazione della domanda. L'ammontare massimo del contributo a fondo perduto è erogato in un'unica soluzione a conclusione dell'intervento, fatta salva la facoltà di concedere, a domanda, un'anticipazione non superiore al 30 per cento del contributo a fondo perduto (a fronte della presentazione di idonea garanzia fideiussoria).

4. MONITORAGGIO – ReGiS

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

Misura M1C3-I4.2.1 – Linee guida per il Soggetto attuatore

sullo stato di avanzamento delle erogazioni finanziarie, delle procedure e della realizzazione delle iniziative. Ciascuna dimensione attuativa del PNRR è tracciata elettronicamente attraverso il corredo di tutte le informazioni di carattere anagrafico e di avanzamento delle attività, implementate lungo l'intero ciclo di vita delle iniziative.

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

Le modalità di consultazione del sistema nonché la descrizione delle potenzialità dello stesso, sono descritte esaustivamente dal manuale messo a disposizione dalla Ragioneria Generale dello Stato e allegato alla circolare n. 31 del 14 dicembre 2021. È comunque possibile da parte degli utenti della piattaforma ReGiS visionare e scaricare i manuali predisposti e aggiornati da RGS, relativi alle diverse funzioni e sezioni del sistema informativo, mediante la funzionalità “Documenti Utente” presente sulla stessa piattaforma.

Al fine di chiarire la terminologia utilizzata in questo Manuale, si specifica che l'*homepage* della piattaforma ReGiS presenta una serie di **moduli** (ad es. in alto a sinistra, il primo modulo presente è denominato “*Utilità*”). Ogni modulo al suo interno propone una o più **funzionalità** (ad es. il primo riquadro del modulo “*Utilità*” presenta la funzionalità “*Assistenza*”). Ciascuna funzionalità può eventualmente contenere diverse **sezioni**.

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

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

Il Soggetto Gestore della Misura (Invitalia S.p.A.), il Soggetto Attuatore (Segretariato Generale) e l'Unità di Missione dell'Amministrazione titolare si conformano costantemente alle funzionalità e

Misura M1C3-I4.2.1 – Linee guida per il Soggetto attuatore

alle specifiche tecniche del sistema ReGiS sulla base dei manuali, delle linee guida, degli indirizzi forniti e delle circolari del Ministero dell'Economia e delle Finanze.

Il responsabile dell'amministrazione centrale titolare della misura M1C3I4.2.1 *Miglioramento delle infrastrutture di ricettività attraverso lo strumento del Tax credit* è il Dott. Federico Amedeo Lasco, Direttore Generale della Promozione, Investimenti e Innovazione per il turismo del Ministero del turismo.

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

Infine, per necessità di chiarimenti su aspetti operativi è possibile contattare l'Unità di Missione PNRR del Ministero del turismo all'indirizzo udm.pnrr@ministeroturismo.gov.it.

Il Soggetto Attuatore deve registrare i dati di avanzamento procedurale, fisico e finanziario nel sistema informativo ReGiS, caricando la documentazione sulla base delle indicazioni sotto riportate e garantendo la conservazione della documentazione progettuale in fascicoli cartacei o informatici per assicurare la completa tracciabilità delle operazioni al fine di consentire l'espletamento delle verifiche previste dal Sistema di Gestione e Controllo del PNRR e dai relativi documenti di indirizzo e linee guida afferenti la realizzazione degli investimenti e riforme incluse nel Piano.

4.1 Anagrafica Progetto

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

Misura M1C3-I4.2.1 – Linee guida per il Soggetto attuatore

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

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

Le azioni che il Soggetto Attuatore svolge all'interno di queste sezioni sono indicate nei paragrafi seguenti. In ogni sezione ci sono campi obbligatori e campi facoltativi, campi editabili e non editabili. I campi obbligatori sono di norma contraddistinti dall'asterisco rosso (*). Se non vengano valorizzati i campi obbligatori, il pulsante **“Salva”** resta disattivato e non consente il salvataggio dei dati.

4.1.1 Riepilogo

Nella parte alta della presente sezione sono presenti tutte le informazioni a livello di testata. In questa sezione si trovano informazioni generali sul progetto, fra cui:

- Stato del progetto;
- CUP;
- CF/P.IVA Soggetto Attuatore;

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

Misura M1C3-I4.2.1 – Linee guida per il Soggetto attuatore

- Misura;
- Descrizione Misura;
- Importo.

Inoltre, vengono riepilogate le informazioni presenti nelle successive sezioni ed è strutturato in diverse card:

1. La prima è quella relativa ai **“Dati da Verificare/Aggiornare”**: qui l’utente potrà selezionare una riga per navigare nella sezione corrispondente e verificare/aggiornare i dati presenti. Cliccando su una specifica riga, l’utente verrà reindirizzato all’apposita sezione in cui potrà verificare o aggiornare l’errore.
2. La seconda è inerente alla **“Pre-validazione e controlli”**: all’interno della quale sono raccolti i dati relativi alla data ultima pre-validazione effettiva e data ultima validazione effettuata, con gli eventuali esiti della simulazione (OK/KO) e l’esito relativo alla validazione (Validato/Non Validato).
3. La terza evidenzia un riepilogo dei **“Dettagli Progetto”**: indicando la data di inizio prevista ed effettiva e la localizzazione; inoltre, l’utente ha la possibilità di cliccare sull’hyperlink, per accedere direttamente alla sezione dell’Anagrafica Progetto.
4. La quarta interessa l’**“Iter procedurale”**: in essa sono contenuti i dati riepilogativi relativi alla fase e alle date di inizio e fine prevista/effettiva. L’utente ha la possibilità di cliccare sull’hyperlink, per accedere direttamente alla sezione dell’Iter di progetto.
5. La quinta è relativa all’**“Avanzamento Economico e Finanziario”**: in cui vengono raccolti dati sugli importi totali dei costi realizzati e dei pagamenti approvati. Anche qui sono presenti due hyperlink che indirizzano l’utente alle due sezioni Cronoprogramma/Costi e Gestione Spese.
6. L’ultima è relativa agli **“Indicatori”**: in cui si evidenzia il numero totale ed il numero puntuale per gli indicatori di target, comuni e di output. È presente un hyperlink che consente all’utente di essere indirizzato alla specifica sezione degli Indicatori.

Misura M1C3-I4.2.1 – Linee guida per il Soggetto attuatore

4.1.2 Anagrafica progetto

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

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

Anagrafica progetto

Le informazioni contenute nella parte iniziale della sezione sono state precompilate dal Ministero del Turismo in qualità di Amministrazione Titolare in fase di inizializzazione del progetto ad esclusione delle date di inizio e fine del progetto. Il Soggetto Attuatore deve pertanto:

- verificare la correttezza dei dati precompilati e, in caso di eventuali errori, comunicarli al Segretario Generale del Ministero del Turismo per le azioni correttive (segretariatogenerale@ministeroturismo.gov.it);
- compilare i campi “Data inizio/Data fine prevista” e “Data inizio/Data fine effettiva” corrisponde alla data del Decreto di concessione del Ministero del Turismo (27/06/2022), mentre la data di fine prevista corrisponde alla data fissata nel Decreto di concessione (31/12/2025).
- Modificare lo stato del progetto da “Non avviato” ad “Avviato” oppure “In esecuzione”. Nella fattispecie tutti i progetti della misura M1C3I4.2.1 sono già stati finanziati e quindi devono già risultare come “Avviati”. I progetti per i quali è già iniziata una qualsiasi attività dovranno invece essere modificati in “In esecuzione”.

Localizzazione geografica

I dati presenti in questa sottosezione vengono precompilati in automatico dal sistema. In ogni caso il Soggetto Attuatore è tenuto ad inserire tutte le informazioni (Regione, Provincia, Comune, CAP e Indirizzo) relative alla localizzazione di ogni sito oggetto di finanziamento.

Misura M1C3-I4.2.1 – Linee guida per il Soggetto attuatore

Classificazione progetto

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

Associazione tag e altre classificazioni

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

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

4.1.3 Gestione spese

In questa sezione il Soggetto Attuatore fornisce informazioni relative a:

- Situazione rendicontazione
- Obbligazioni
- Pagamenti a costi reali;
- Pagamenti a costi semplificati;
- Giustificativi di Spesa;
- Percettore.

Situazione Rendicontazione

I dati presenti in questa sottosezione vengono alimentati in automatico dal sistema sulla base dei rendiconti avviati.

Obbligazioni

Nella sottosezione in parola, il termine “obbligazione” individua ciascun titolo giuridico relativo a:

Misura M1C3-I4.2.1 – Linee guida per il Soggetto attuatore

- commissioni e costi di gestione inerenti alla gestione e operatività del Fondo Tematico Turismo Sostenibile il Funding Agreement;
- commissioni e costi di gestione dei SSA sulla base degli accordi operativi con il SA;
- contratti di finanziamento o contratti di investimento tra i SSA e i SD.

Nella sezione “Obbligazioni” il Soggetto Attuatore tramite il tasto  “**Aggiungi**” inserisce i dati relativi agli impegni giuridicamente vincolanti - obbligazioni giuridiche perfezionate relativi al progetto nel suo complesso (es. contratto /atto di affidamento etc.), valorizzando i seguenti campi, tutti contraddistinti con l’* e quindi obbligatori:

- **Codice:** inserire il riferimento da cui deriva l’obbligazione - impegno;
- **Tipologia:** Obbligazione / Disimpegno;
- **Data** dell’Obbligazione / Disimpegno (giuridicamente vincolante - obbligazione giuridica perfezionata): data stipula del contratto/atto (in caso di commissioni di gestione, data di riferimento (fine) del periodo cui le commissioni si riferiscono);
- **Importo** dell’Obbligazione / Disimpegno: importo del contratto/atto (**importo sottoscritto**) – in caso di commissioni di gestione, importo delle commissioni **maturate**.
- **Causale disimpegno:** in questo campo il Soggetto Attuatore deve indicare la causa di un eventuale disimpegno (es. risoluzione di un contratto di finanziamento o di investimento).

Pagamenti a costi reali

Il Soggetto Attuatore registra le erogazioni effettuate dai SSA verso i SD nell’ambito della misura (quindi esclusivamente con risorse a valere sulla stessa), nonché ciascun pagamento di commissioni e spese di gestione a livello del SA e del SSA cliccando sull’icona “**Aggiungi**”.

Occorre inserire le evidenze relative ai bonifici e, in generale, ai trasferimenti finanziari delle risorse che ciascun SSA eroga a ciascun SD, e le evidenze relative all’incasso di commissioni e spese di gestione a valere sul Fondo Tematico da parte del SA o del SSA a seconda del caso. In particolare, le informazioni minime da inserire sono quelle evidenziate con l’asterisco e relative alle colonne:

- mandato (n.) – si noti che per “mandato”, nel caso della Misura, si intende un codice identificativo del contratto di finanziamento o investimento ovvero un codice identificativo del trasferimento delle commissioni di gestione -

Misura M1C3-I4.2.1 – Linee guida per il Soggetto attuatore

- data pagamento,
- tipologia pagamento (si noti che, nell'alternativa tra “pagamento” o “rettifica” andrà indicato “pagamento”),
- importo totale pagamento,
- importo richiesto.

Si precisa che la cifra da inserire in “*importo totale pagamento*” sarà la medesima da inserire nella voce “*importo richiesto*”.

Nella presente sottosezione il Soggetto Attuatore, tramite la funzionalità “*Carica documentazione*”, procede ad effettuare l’upload delle evidenze dei pagamenti inseriti nel sistema (attraverso estratti conto). Nel caso in cui il Soggetto Attuatore modifichi uno dei seguenti campi del mandato di pagamento:

- Oggetto
- Mandato
- ID fattura
- Numero fattura

Le stesse modifiche verranno recepite anche nella sezione “Giustificativi di Spesa”, ove il mandato sia già stato associato ad un giustificativo. Prima del salvataggio dell’operazione, ReGiS prospetterà all’utente il seguente messaggio “*Procedendo con la modifica i nuovi dati verranno prospettati anche nei giustificativi a cui sono associati i mandati. Si intende procedere?*”.

Pagamenti a costi semplificati

La presente sezione non deve essere compilata in quanto non pertinente.

Giustificativi di spesa

In questa sezione sono presenti i dati relativi ai giustificativi di spesa associati ai pagamenti a costi reali.

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

Misura M1C3-I4.2.1 – Linee guida per il Soggetto attuatore

In particolare, la sezione “*Giustificativi di spesa*” dovrà essere popolata con i pagamenti per le spese di gestione del Fondo, ovvero i prospetti di rendicontazione presentati dagli Intermediari Finanziari a comprova dei costi sostenuti. Quindi, le informazioni minime da inserire sono le seguenti:

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

Percettore

Nella presente sezione devono essere inseriti i dati relativi ai SD, i Soggetti Gestori in quanto soggetti percettori a vario titolo (per quanto riguarda i SD, a titolo di supporto finanziario, per quanto riguarda il Soggetti Gestori a titolo di commissioni di gestione) di risorse a valere sulla Misura. Infatti, la sezione “*Percettore*” dovrà essere alimentata con gli estremi di pagamento da parte del Soggetto Gestore nei confronti dei SD e degli incassi dei Soggetti Gestori delle rispettive commissioni di gestione.

4.1.4 Titolare Effettivo

Nella presente sezione il Soggetto Attuatore avrà la possibilità di consultare ed inserire le informazioni sulla titolarità effettiva in riferimento ai Soggetti Correlati presenti nel Progetto stesso

Misura M1C3-I4.2.1 – Linee guida per il Soggetto attuatore

(come riportato nell'appendice Tematica Rilevazione delle titolarità effettive ex art. 22 par. 2 lett.

d) Reg. (UE) 2021/241) distribuite nelle seguenti sottosezioni:

- Rilevazione Titolare Effettivo;
- Titolari Effettivi comunicati;
- Titolari Effettivi da sistema esterno;
- Tabella di riepilogo.

Rilevazione titolare Effettivo

In questa sezione è possibile visualizzare automaticamente l'elenco dei soggetti presenti sul progetto con i propri ruoli. Per ognuno di questi soggetti il sistema mostra (attraverso un flag) la presenza o meno, a sistema, di eventuali Titolari Effettivi ricavati dai sistemi informativi esterni, solo in relazione ad Enti privati. Seguono i dettagli dei campi presenti nella sezione:

- il campo **Ruolo** indica il ruolo del soggetto correlato;
- il campo **Soggetto Correlato** indica la denominazione del soggetto;
- il campo **CF/P.Iva** indica il Codice Fiscale o P.Iva del Soggetto Titolare (è possibile cliccare sul CF/P.Iva per visualizzare i dettagli anagrafici);
- il flag **Recuperato da Sistema esterno**, se valorizzato, indica che è stato possibile rilevare la titolarità effettiva da una banca dati esterna, nonché l'eventuale Visura Camerale con all'interno un paragrafo specifico sulla Titoralità Effettiva.

Titolari Effettivi comunicati

Per ciascuna/o P.IVA/C.F. censita/o, è possibile registrare il codice fiscale dei titolari effettivi così come comunicati dagli stessi destinatari dei fondi (il sistema recupera in automatico "nome e cognome" e "data di nascita" attraverso l'integrazione con l'Anagrafe tributaria).

Una volta selezionato il Soggetto, è previsto l'obbligo di caricamento della comunicazione resa dai destinatari dei fondi, che contiene il dato comunicato sulla titolarità effettiva.

Nel dettaglio, in questa sezione, il Soggetto Attuatore ha la possibilità di inserire le informazioni dei Titolari Effettivi per effettuare un'autodichiarazione, cliccando sul tasto **"Modifica"**.

Misura M1C3-I4.2.1 – Linee guida per il Soggetto attuatore

Al salvataggio dei dati sopra indicati, è necessario selezionare la riga ed **inserire obbligatoriamente** l'allegato di dichiarazione cliccando il tasto **“Carica Allegati”**, diversamente il sistema restituirà il seguente messaggio d'errore **“Caricare almeno un allegato per ogni riga”**.

Titolari Effettivi da sistema esterno

In questa sezione l'utente ha la possibilità di visualizzare il “nome e cognome”, “C.F.” e “data di nascita” dei Titolari Effettivi, relativi a ciascuna/o P.IVA/C.F. censita/o, estratti dai sistemi informativi esterni che interoperano con il sistema informativo ReGiS, e la Data interrogazione del sistema esterno.

Tabella di riepilogo

Viene visualizzato, in relazione a ciascuna/o P.IVA/C.F. censita/o, una tabella riepilogativa con l'elenco dei Titolari Effettivi inseriti manualmente e l'elenco dei Titolari Effettivi rilevati per il tramite dei sistemi informativi esterni. Il campo **“Stato Verifica”** consente di raffrontare la lista inserita manualmente e la lista ereditata da tali sistemi informativi esterni (automatismo del sistema) nonché di rilevare casi di non coincidenza dei dati.

Nel dettaglio, selezionando il pulsante **“Confronta dati TE”** si ha la possibilità di visualizzare il riepilogo e la coerenza dei dati inseriti dall'utente per i Titolari effettivi da autodichiarazione; la coerenza è consultabile dalla colonna “Stato verifica”, dove si possono verificare due scenari distinti:

- **“Coincidenza”**, indica l'esito OK della coerenza dei dati;
- **“Non applicabile”**, indica l'esito KO della coerenza dei dati (il controllo di coerenza viene eseguito con l'inserimento dei C.F. nella sezione “Titolari effettivi da autodichiarazione”), sulla base dei dati restituiti dal sistema esterno.

Verifiche del Soggetto Attuatore sul titolare effettivo

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

4.1.5 Cronoprogramma/Costi

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

Iter di Progetto

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

- 00701 *Attribuzione finanziamento*. Le date di *Inizio previsto*, *Fine prevista*, *Inizio effettivo* e *Fine effettiva* dell'Attribuzione finanziamento coincidono con la data di pubblicazione sul sito del Ministero del Turismo del Decreto di concessione delle agevolazioni.
- 00702 *Esecuzione investimento*. La data di *Inizio* coincide con la data in cui viene erogato il primo finanziamento all'impresa mentre la data di *fine* coincide con la data dell'ultimo finanziamento, che non potrà comunque essere posteriore al 31/12/2025.

Piano dei costi

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

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

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

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

Quadro economico

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

Misura M1C3-I4.2.1 – Linee guida per il Soggetto attuatore

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

Il sistema ReGiS ai fini della validazione dei dati verifica, per ciascun progetto, che la sommatoria tra il valore totale degli importi realizzati e degli importi da realizzare del *Piano dei costi* (sommatoria importi nella struttura *Piano dei costi*) coincida con il valore totale dei Finanziamenti (sommatoria importi nella struttura *Finanziamento* nella sezione *Gestione Fonti*) e con il valore totale del *Quadro economico* (sommatoria degli importi delle voci di spesa presenti nella struttura del *Quadro economico*) (cfr. *Allegato n.9*)

In questa sottosezione il Soggetto Attuatore dovrà caricare il quadro economico iniziale, il quadro economico post-aggiudicazione e il quadro economico definitivo.

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

4.1.6 Soggetti correlati

La sezione riporta i dati del beneficiario finale dei fondi. Nelle more di una revisione di questo modulo e fino a nuove indicazioni, si precisa che la compilazione non è obbligatoria. Allo stato attuale, è possibile per il SA censire tutti i soggetti collegati al progetto, utilizzando la P.IVA e indicando, caso per caso, il ruolo. Nel caso in cui tale soggetto non sia già presente nell’anagrafe interna a ReGiS, è possibile creare il suo profilo completo di dati inserendo semplicemente il codice fiscale del beneficiario finale.

4.1.7 Gestione fonti

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

Misura M1C3-I4.2.1 – Linee guida per il Soggetto attuatore

Fonti di Finanziamento

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

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

- risorse proprie dell'Ente: FPCOM "Fondi propri dei comuni"
- finanziamenti regionali/provinciali/altri enti pubblici: AP "Altro pubblico"
- finanziamenti da imprese/enti privati: PRIV "Fondo privato".

Finanziamento

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

Economie

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

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

4.1.8 Indicatori

In questa sezione è possibile visualizzare e gestire gli Indicatori Comuni e di *Output* e gli indicatori *Target* associati alla Misura. Il Soggetto Attuatore, differenziando per indicatori statici (cumulativi) e di flusso (azzerati a ogni semestre) è responsabile dell'aggiornamento dei dati.

Misura M1C3-I4.2.1 – Linee guida per il Soggetto attuatore

Indicatori Comuni

La valorizzazione degli indicatori comuni deve essere effettuata a ogni “avanzamento significativo”, considerando che il progetto debba restare costantemente monitorato nella sua evoluzione. Laddove non sia possibile valorizzare i dati relativi agli indicatori comuni a seguito di avanzamenti che possano considerarsi significativi, detti dati possono essere valorizzati a chiusura dell'intervento. Nel caso in cui il valore sia “zero”, è richiesto che il Soggetto Attuatore motivi le ragioni del valore nullo:

- indicatore non pertinente: spuntando la casella “indicatore non pertinente” si verifica un’eliminazione logica dell’indicatore a livello di progetto, per il quale non sarà più necessaria la compilazione dei restanti campi;

oppure selezionando dall’apposito menu a tendina le diverse motivazioni:

- effetti non ancora realizzati: si prevede che il progetto produca impatti sulla variabile rilevata dall’indicatore comune, ma non si trova a uno stato di avanzamento tale per cui gli effetti siano già stati prodotti;
- dato non disponibile: il progetto ha già prodotto impatti sulla variabile rilevata dall’indicatore comune, ma allo stato non è possibile quantificarli, in ragione alla natura del progetto o a difficoltà di rilevazione e analisi dati.

Pur avendone facoltà, il Soggetto Attuatore non è obbligato al caricamento su ReGiS della documentazione attestante il valore realizzato dall’indicatore; tale documentazione dovrà tuttavia essere conservata e prodotta ai fini di eventuali verifiche da parte degli organi preposti.

Ai fini della corretta applicazione della metodologia di calcolo per la valorizzazione dei dati afferenti agli indicatori comuni, si consiglia di consultare l’Allegato alla Circolare MEF del 17 ottobre 2022, n. 34 “Linee guida metodologiche per la rendicontazione e la trasmissione degli indicatori comuni” (**Allegato n.10**).

https://www.rgs.mef.gov.it/VERSIONE-I/circolari/2022/circolare_n_34_2022/

https://www.rgs.mef.gov.it/Documenti/VERSIONE-I/CIRCOLARI/2022/34/20221006_Schede_metodologiche_CI.pdf

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

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

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

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

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

⁵ Allegato 1: Indicatore comune C1

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

⁷ Allegato 2: Indicatore comune C9

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

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

Misura M1C3-I4.2.1 – Linee guida per il Soggetto attuatore

finale del prestito sottostante. Per il capitale di rischio esso coincide con il primo investimento nel capitale del destinatario finale.

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

Indicatori di output

Non sono presenti Indicatori di *Output* associati alla misura in oggetto.

Indicatori Target

L'indicatore Target della presente misura è il T0320 – Nr di Imprese turistiche sostenute mediante il Credito d'imposta.

L'aggiornamento degli Indicatori Target va eseguito (per ogni progetto/CUP) con cadenza mensile e "ad ogni avanzamento significativo", al fine di consentire un più puntuale monitoraggio.

4.1.9 Procedura aggiudicazione

Questa sezione non è pertinente con la misura in oggetto.

4.1.10 Info Società

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

4.1.11 Allegati

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

Misura M1C3-I4.2.1 – Linee guida per il Soggetto attuatore

- Contenziosi;
- Relazione stato di attuazione del progetto;
- *Checklist* DNSH;
- Altro Documento.

Nella sezione “Relazione stato di attuazione del progetto” il SA può caricare una relazione finale sui risultati e gli obiettivi conseguiti dal progetto da pubblicare sul sito del Ministero del Turismo al fine di dare diffusione dei risultati delle attività, sottoscritta dal legale rappresentante dell’impresa e da un professionista abilitato, ai sensi dell’art. 26 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33.

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

Nella sezione “Altro documento”, invece, il SA può inserire:

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

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

4.2 Validazione Dati

Sessione validazione

La presente sottosezione non deve essere alimentata dal Soggetto Attuatore.

Sessione pre-validazione

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

Attraverso la funzionalità “Cruscotto pre-validazione progetti” si può avere una *preview* dell’esito dei controlli automatici del sistema ReGiS, al fine di intercettare e correggere i dati prima che ne sia

Misura M1C3-I4.2.1 – Linee guida per il Soggetto attuatore

effettuata una convalida formale da parte dell'Amministrazione titolare. Il controllo dei dati è di natura formale, sotto il profilo della completezza e coerenza (**Allegato n.9**).

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

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

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

Se sono presenti dei “KO” (rosso), il Soggetto attuatore deve correggere le segnalazioni evidenziate.

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

Procedere alla “Pre-Validazione” solo dopo avere sanato tutte le segnalazioni.

4.3 Circuito finanziario

La normativa contenuta nel Decreto del Ministro dell'economia e delle finanze 11 ottobre 2021, pubblicato in Gazzetta Ufficiale 23 novembre 2021, n. 279, e nella successiva Legge 56 del 29 aprile 2024, di conversione, con modificazioni, del decreto-legge 2 marzo 2024, n. 19, recante “*Ulteriori disposizioni urgenti per l'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR)*” nonché, da ultimo, nel Decreto Ministeriale del 6 dicembre 2024 n. 18 fissa la disciplina per la gestione delle risorse del *Fondo Next Generation EU – Italia*.

Tali risorse finanziarie, giacenti nei conti correnti NGEU istituiti ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 1, comma 1037 a 1050, della legge 30 dicembre 2020, n. 178 (Legge di bilancio 2021) presso la Tesoreria centrale dello Stato, vengono erogate dall'Ispettorato Generale per PNRR alle Amministrazioni titolari con le seguenti modalità:

- Richiesta di anticipazione;
- Pagamenti intermedi;
- Saldo.

Misura M1C3-I4.2.1 – Linee guida per il Soggetto attuatore

L'Amministrazione provvede a richiedere all'Ispettorato Generale per il PNRR le risorse necessarie tenendo conto delle effettive esigenze di liquidità rappresentate dal Soggetti Attuatore acquisite mediante una ricognizione su base bimestrale.

Al fine di una adeguata programmazione delle spese, pertanto, l'Unità di Missione dell'Amministrazione titolare può attivare le provviste di liquidità di cui ai commi 3 e 4 dell'art. 6 del decreto-legge 19 ottobre 2024, n. 155 anche antecedentemente al ricevimento delle singole richieste di trasferimento.

Le attività amministrative, procedurali e informatiche necessarie per l'attivazione finanziaria degli interventi del Piano, evidenziate nel manuale delle procedure finanziarie PNRR allegato alla circolare RGS. N. 29/22 emanata dal Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato – SC PNRR – Ufficio VI, prevedono:

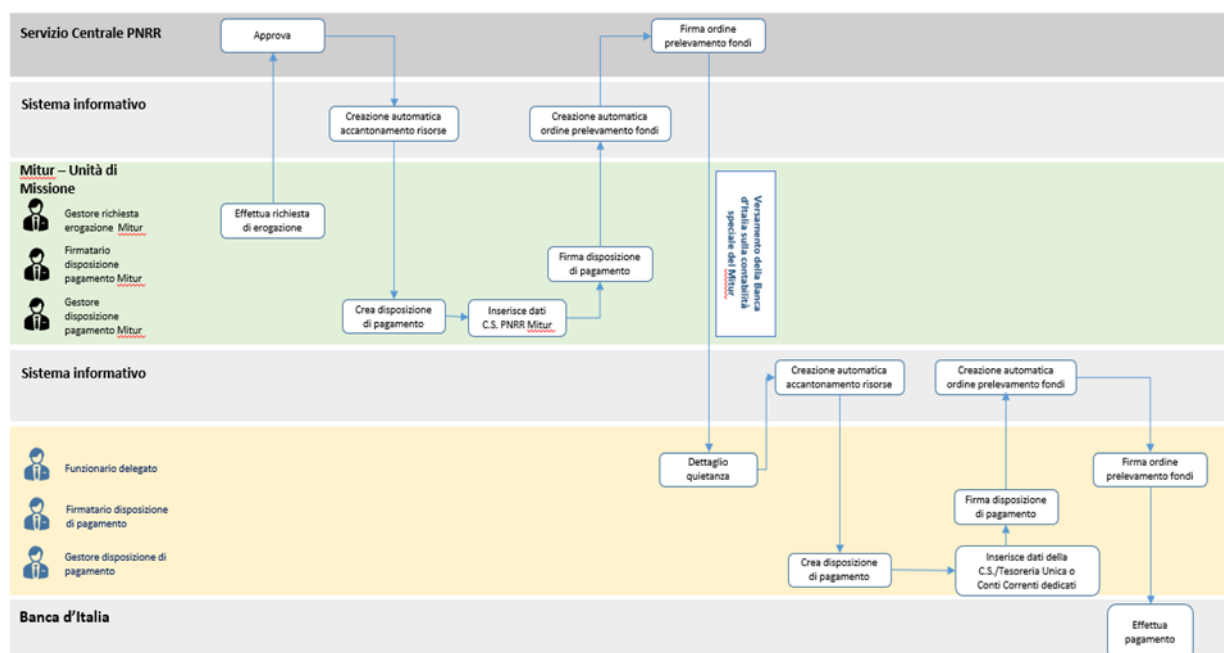
- la gestione delle risorse allocate nei conti correnti di tesoreria relativi al PNRR attraverso il sistema informativo REGIS;
- la definizione di specifici *ruoli* che dovranno essere assunti da coloro che, all'interno delle singole Amministrazioni, si occupano della gestione dei flussi finanziari.⁹

Si riporta, di seguito, uno schema riassuntivo del circuito finanziario:

⁹ Tali ruoli sono:

- il Gestore delle richieste di erogazione;
- il Gestore della disposizione di pagamento;
- il Firmatario della disposizione di pagamento;
- il Funzionario delegato;
- il Gestore delle utenze.

Misura M1C3-I4.2.1 – Linee guida per il Soggetto attuatore



4.3.1 Procedura di pagamento al Soggetto Attuatore

Le procedure di pagamento al Soggetto Attuatore seguono specifiche modalità e tempistiche contenute nella Circolare del MEF n. 21 del 13.05.2024 di attuazione dell'art. 11, comma 1, della Legge n. 56/2024, da ultimo integrate con Decreto Ministeriale del 6 dicembre 2024 n. 18

La fase di erogazione delle risorse è suddivisa come segue:

- Anticipazione pari al 30% del totale delle risorse assegnate alla misura, tenuto conto del relativo cronoprogramma di spesa e, comunque, nel limite della disponibilità di cassa;
- Una o più quote intermedie, fino al raggiungimento del 90% dell'importo della spesa dell'intervento (compresa l'anticipazione), sulla base delle richieste di pagamento presentate a titolo di rimborso delle spese effettivamente sostenute e per un importo minimo complessivo del 5% delle risorse disponibili come anticipazione della misura, come risultanti dal sistema informatico ReGiS di cui all'art. 1, comma 1043 della legge 30 dicembre 2020, n. 178 e come indicato nel paragrafo Rendicontazione (*cfr. paragrafo 5*);
- saldo pari al 10% dell'importo della spesa dell'intervento, sulla base della presentazione della richiesta di pagamento finale attestante la conclusione dell'intervento nonché il raggiungimento del

Misura M1C3-I4.2.1 – Linee guida per il Soggetto attuatore

relativo *target*, indicato in premessa, in coerenza con le risultanze di cui al predetto sistema informatico ReGiS.

In data 20 giugno 2023 il Ministero del Turismo ha proceduto all'acquisizione della provvista finanziaria a titolo di anticipazione, per un importo di 59.800.000 euro, pari al 10% delle risorse complessive di cui all'art 1 del D.L. 152/21¹⁰.

Successivamente, in data 19.04.2024 il Ministero del turismo ha acquisito, sempre a titolo di anticipazione, un importo di 119.600.000,00 euro, pari al 20% delle risorse stanziare per la Misura.

I pagamenti successivi – quota intermedia e saldo – avverranno a condizione che il Soggetto Attuatore alimenti il sistema informativo denominato ReGiS (di cui all'art. 1, comma 1043 della L. 30 dicembre 2020, n. 178), per ogni CUP finanziato, secondo le indicazioni del presente Manuale, nello specifico, le risorse dovranno essere rendicontate così come indicato nel paragrafo Rendicontazione (*cfr. paragrafo 5*).

L'Ufficio di coordinamento della gestione, per trasmettere la richiesta di pagamento all'Ispettorato Generale per il PNRR, necessita dell'attestazione del Rendiconto di progetto dell'Amministrazione titolare che svolge l'attività di soggetto attuatore contenente l'esito delle verifiche svolte in sede di Autocontrollo.

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

1. Quote intermedie

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

1. esito dell'istruttoria;
2. prospetti di rendicontazione presentati dal Soggetto Gestore;

¹⁰ Trasmessa con nota del Ministero del turismo – Segretariato generale - prot. n. 0011094/23 del 08/06/2023.

Misura M1C3-I4.2.1 – Linee guida per il Soggetto attuatore

3. dichiarazione sostitutiva di atto notorio per il rispetto degli obblighi connessi all'attuazione di interventi a valere sul PNRR (**Allegato n.1**);
4. *format* di richiesta delle quote intermedie e del saldo (**Allegato n.2**);
5. *checklist* di verifica formale della procedura istruttoria (**Allegato n.3**);
6. *checklist ex ante* verifica rispetto principio DNSH (**Allegato n.5**), datate e firmate da un funzionario e/o dirigente individuato dal Soggetto Attuatore (Cfr. par.6);

I documenti di cui ai punti da 1 a 6 devono essere caricati sul sistema ReGiS in un unico *file zip* nella sezione “Gestione spese” di ReGiS (Cfr. par.4.1.3).

2. Saldo

Sulla base della rendicontazione trasmessa, come da indicazioni al *paragrafo 4.1.3* occorre, inoltre, inserire nella sezione di ReGiS – “Gestione spese” – “Giustificativi di spesa”, allegandola all'ultima spesa registrata, la documentazione relativa al:

1. attestazione di conclusione dell'intervento (**Allegato n.7**).

La documentazione dovrà essere caricata in un unico *file zip*.

Le richieste di pagamento, a titolo di quota intermedia e di saldo, sono presentate per l'approvazione all'Ispettorato Generale per il PNRR dall'Ufficio di coordinamento della gestione e corredate da un'attestazione di Rendiconto di Misura, contenente l'esito delle verifiche effettuate dall'Ufficio di Rendicontazione e Controllo.

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

5. RENDICONTAZIONE

In conformità con le procedure previste all'interno del Sistema di gestione e controllo, il Soggetto Attuatore è tenuto alla presentazione di apposite e periodiche domande di rimborso a titolo di

Misura M1C3-I4.2.1 – Linee guida per il Soggetto attuatore

rendicontazione delle spese sostenute. Tale attività dovrà essere registrata sul sistema informativo ReGiS.

5.1 Creazione del rendiconto

Nella sezione Rendicontazione spese vs Ardi-Creazione, disponibile nel catalogo Rendicontazione Spese di ReGiS, il Soggetto Attuatore ha la possibilità di predisporre il rendiconto di progetto (domanda di rimborso) con cui viene richiesto il rimborso per le spese sostenute; in fase di creazione del rendiconto non dovrà essere caricata documentazione giustificativa di spesa e/o di pagamento in quanto già caricata nelle sezioni precedenti.

Di seguito gli step:

1. Nella pagina iniziale, cliccare su “Rendicontazione spese”;
2. Per creare un rendiconto di progetto cliccare su “Rendicontazione spese vs Ardi-Creazione”;
3. Cliccare “Ricerca Progetto” e individuare il progetto tramite almeno uno dei criteri di ricerca (CUP, il CF/P.IVA, titolo progetto, progetto);

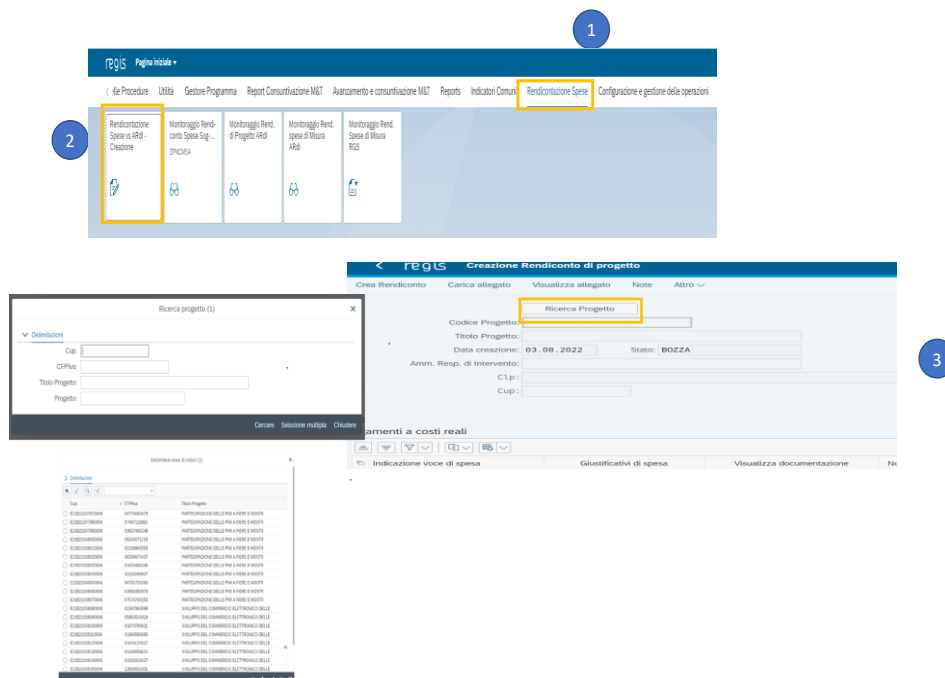


Figura 1 – Creazione della rendicontazione di progetto

Misura M1C3-I4.2.1 – Linee guida per il Soggetto attuatore

4. Selezionare il progetto e premere invio per visualizzare l'elenco dei pagamenti inseriti (nel caso non siano presenti pagamenti, il Soggetto Attuatore visualizzerà la stringa con la dicitura "Non sono presenti pagamenti");
5. Selezionare i pagamenti da includere nel rendiconto di spesa (Domanda di rimborso) da presentare al Ministero del Turismo in qualità di Amministrazione titolare della misura di intervento;
6. A seguito della creazione del rendiconto il Soggetto Attuatore dovrà attestare (a mezzo di specifico *flag* del sistema informativo) lo svolgimento delle verifiche di propria competenza, allegando per ciascun flag la documentazione probatoria del controllo svolto (*cfr. par. 6*);
7. Al termine di queste operazioni sarà necessario scaricare l'Attestazione delle verifiche effettuate relative al rendiconto di progetto, che dovrà essere firmata extra sistema e ricaricata tramite la funzione "Carica allegato" selezionando dal pop-up di scelta del "Tipo documento" l'opzione "Attestazione Rendiconto";
8. A seguito di caricamento dell'Attestazione firmata dal Dirigente responsabile delle verifiche effettuate, il rendiconto passerà in fase di verifica.

Per il dettaglio analitico dei singoli *step* operativi si rimanda al Manuale Utente denominato "Rendicontazione delle spese verso Amministrazione responsabile d'Intervento vers. 12.0" (o successive), disponibile nella sezione "Documenti Utente" di cui al catalogo "Utilità" dell'applicativo ReGiS.

6. VERIFICHE DEL SOGGETTO ATTUATORE

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

Le stesse sono elencate all'interno del sistema ReGiS nella *tile* "Rendicontazione Spese vs Ardi – Creazione" e sono le seguenti:

1. verifica della regolarità amministrativo-contabile;
2. verifica sulla corretta individuazione del titolare effettivo;

Misura M1C3-I4.2.1 – Linee guida per il Soggetto attuatore

3. verifica sull'assenza di conflitto di interessi;
4. verifica sull'assenza del doppio finanziamento;
5. verifica del rispetto delle condizionalità previste nella CID e negli *Operational Arrangements*;
6. verifica del rispetto degli ulteriori requisiti PNRR connessi alla misura a cui è associato il progetto;
7. verifica del rispetto del principio del DNSH;
8. verifica del rispetto dei principi trasversali del PNRR.

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

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

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

Per quanto riguarda il controllo sull'assenza del doppio finanziamento, gli incentivi di cui all'Avviso pubblico del 23 dicembre 2021 non sono cumulabili con altri contributi, sovvenzioni e agevolazioni pubblici concessi per gli stessi interventi.

Al sensi del D.L. 6 novembre 2021 n. 152 convertito dalla L. 29 dicembre 2021 n.233, il Ministero del Turismo provvede agli adempimenti degli obblighi inerenti al registro nazionale aiuti di Stato di cui all'articolo 52 della legge 24 dicembre 2012, n. 234. Gli incentivi sono concessi a ciascuna impresa nel rispetto della normativa in materia di aiuti di stato di cui all'art. 107 e 108 TFUE e del Regolamento EU n.1407/2013 del 18 dicembre 2013 della Commissione Europea.

Pertanto, ai fini dell'erogazione del contributo a fondo perduto e di fruizione del credito d'imposta il Soggetto Attuatore verifica la completezza e la regolarità della richiesta tramite consultazione dei

Misura M1C3-I4.2.1 – Linee guida per il Soggetto attuatore

dati contenuti sul Registro nazionale degli aiuti di Stato estraendo la **visura aiuti** la quale dovrà essere allegata ai fini della rendicontazione.

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

Ai fini dell'assolvimento del principio DNSH – *Do No Significant Harm*, il Soggetto Attuatore dovrà compilare le *checklist* di verifica e controllo pertinenti per la misura di riferimento e per l'opera realizzata, allegate alla "Guida Operativa per il rispetto di non arrecare danno significativo all'ambiente (c.d. DNSH)" dell'Unità di Missione NG EU del MEF (versione ottobre 2022), diramate attraverso la circolare n. 33 del 13 ottobre 2022 e disponibili al seguente link: https://www.rgs.mef.gov.it/VERSIONEI/circolari/2022/circolare_n_33_2022/, e in coerenza con le Linee guida adottate dal Ministero del Turismo con Nota prot. n. 19264 del 22 dicembre 2022.

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

- *Checklist 2* – Ristrutturazioni e riqualificazioni di edifici residenziali e non residenziali;
- *Checklist 26* – Finanziamenti a impresa e ricerca.

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

Una sintesi delle informazioni operative e normative che identificano i requisiti tassonomici, ossia i vincoli del DNSH, è fornita dalle Schede Tecniche (***Allegato n.5***). Nelle stesse, vengono raccolte e fornite informazioni sui riferimenti normativi e i vincoli che devono essere considerati per documentare il rispetto di tali requisiti sulle singole attività trattate dal PNRR. Per le questioni di carattere generale e per gli approfondimenti relativi al principio DNSH si rinvia all'apposita sezione sul portale "ItaliaDomani", disponibile al link <https://italiadomani.gov.it/it/Interventi/dnsh.html>, dove è consultabile anche una sezione FAQ. Inoltre, nella sezione "Interventi/il principio DNSH" sono disponibili due nuove *checklist* per gli interventi riguardanti la costruzione di nuovi edifici o ristrutturazioni e riqualificazioni di edifici residenziali e non residenziali (di cui Scheda Tecnica 2

Misura M1C3-I4.2.1 – Linee guida per il Soggetto attuatore

pertinente per la misura in oggetto) che prevedano l'esclusione delle caldaie a gas, per gli approfondimenti si può consultare l'apposita sezione sul portale "ItaliaDomani, disponibile al seguente link " <https://www.italiadomani.gov.it/content/sogei-ng/it/it/news/pnrr--pubblicate-nuove-checklistdnsh.html>.

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

1. **Parità di genere e politiche per i giovani:** nella GU n.309 del 30/12/2021 è stato pubblicato il Decreto della Presidenza del Consiglio dei ministri-Dipartimento per le pari opportunità del 7/12/2021, recante "Adozione delle linee guida volte a favorire la pari opportunità di genere e generazionali, nonché l'inclusione lavorativa delle persone con disabilità nei contratti pubblici finanziati con le risorse del PNRR e del PNC". Le linee guida del Dipartimento pari opportunità trovano applicazione sia nell'ambito delle concessioni sia nell'ambito degli appalti, di importo superiore e inferiore alle soglie di rilevanza per il diritto dell'UE. In particolare, si dispone che nei bandi di gara, negli avvisi e negli inviti, siano previste specifiche clausole dirette all'inserimento (come requisiti necessari e come ulteriori requisiti premiali dell'offerta) di criteri orientati a promuovere l'imprenditoria giovanile, l'inclusione lavorativa delle persone disabili, la parità di genere e l'assunzione di giovani e donne (***Allegato n.8***);
2. **Mezzogiorno e riequilibrio territoriale:** effettuata la ripartizione delle risorse per le prime 3.700 imprese turistiche si procede alla verifica del rispetto della riserva del 40% delle risorse dedicate agli interventi da realizzarsi nelle regioni del Mezzogiorno e della riserva del 50% dedicata agli interventi per gli investimenti di riqualificazione energetica. Se da tale verifica non risulterà il rispetto dalle soglie indicate per le riserve si provvederà, in prima istanza, per quanto riguarda la riserva del 40% destinata al Sud, alla modifica dell'elenco delle 3.700 imprese ammissibili, aggiungendo selettivamente le sole imprese del Sud ed espungendo via via le imprese del Centro-Nord a ritroso nel citato elenco, fino al raggiungimento della quota del 40% fermo il limite complessivo delle risorse disponibili (***Allegato n.8***);
3. **Tagging climatico e digitale¹¹:** contributo ai *tagging* ambientali e digitali volto a garantire il rispetto, a livello di misura, dei vincoli di destinazione agli obiettivi climatici e di trasformazione

¹¹ Principio del *tagging*, ai sensi del Regolamento (UE) 2021/241, all'art. 18, par. 4, lettera e), è previsto che il PNRR fornisca una spiegazione qualitativa rispetto alle modalità con cui le misure previste siano in grado di rispettare il principio del contributo all'obiettivo climatico e digitale (c.d. *tagging*), ovvero di contribuire alla transizione verde e digitale sulla base della metodologia di controllo del clima di cui all'Allegato VI dello stesso Regolamento.

Misura M1C3-I4.2.1 – Linee guida per il Soggetto attuatore

digitale previsti dal Regolamento (UE) 2021/241. La Commissione europea ha definito una metodologia per la marcatura digitale e climatica, associando ad alcuni campi di intervento un coefficiente per il calcolo del sostegno alla transizione digitale e verde e ne ha trasposto i risultati nell'allegato di cui si discorre. Tale allegato fornisce infatti un elenco di campi cui sono associati i seguenti coefficienti di sostegno per gli obiettivi climatici e ambientali: 0%; 40%; 100%. Il coefficiente Tag clima assegnato alla Misura M1C3I4.2.1 è pari a 40%. Il Soggetto Attuatore dovrà conservare la documentazione probatoria delle verifiche effettuate nel proprio fascicolo cartaceo e/o digitale (*cfr. par. 8*).

7. INIZIATIVE ANTIFRODE

In attuazione della Circolare RGS n. 30 dell'11 agosto 2022, "Linee Guida per lo svolgimento delle attività di controllo e rendicontazione delle Misure PNRR di competenza delle Amministrazioni centrali e dei Soggetti Attuatori", della Circolare n.16 del 14 aprile 2023 e della Circolare n. 19 del 27 aprile 2023, il Soggetto attuatore è tenuto ad adottare specifiche iniziative al fine di prevenire fenomeni di frode. Tali Linee Guida prevedono, nell'ambito delle diverse fasi attuative delle Misure PNRR, la redazione di specifiche attestazioni a comprova dell'avvenuto svolgimento dei controlli di competenza dei soggetti attuatori. In particolare, l'attestazione delle verifiche effettuate sui Rendiconti di progetto (*cfr. par. 5.3.2 delle Linee Guida*).

Per lo svolgimento dei controlli oggetto delle attestazioni sopra citate e, in particolare, di quelli connessi alla ricerca delle "titolarità effettive", nonché dei potenziali casi di "conflitto di interessi" e "doppio finanziamento", le Linee Guida rimandano alla disponibilità sul Sistema Informativo ReGiS di piattaforme informatiche/banche dati ad hoc preposte: ARACHNE 3, PIAF-IT 4 e ORBIS 5.

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

Misura M1C3-I4.2.1 – Linee guida per il Soggetto attuatore

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

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

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

In particolare, in attuazione della Circolare n. 16 del 14 aprile 2023, il Soggetto attuatore, chiamato a svolgere verifiche in tema di assenza di "conflitto di interessi" e "doppio finanziamento", può formalizzare all'Unità di Missione apposita richiesta di abilitazione alle piattaforme ARACHNE e PIAF. Inoltre, al fine di agevolare l'adozione di idonei presidi antifrode, si richiama la comunicazione dell'Unità di Missione per il PNRR del 13 giugno 2023 con cui è stata trasmessa una specifica checklist predisposta dal Nucleo Speciale Spesa Pubblica e Repressione Frodi Comunitarie della Guardia di Finanza.

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

Infine, si rappresenta che, in coerenza quanto indicato dalla Circolare prot. n. 65687 del 6 aprile 2023 dell'IG per il PNRR, è stata effettuata l'autovalutazione del rischio frode cristallizzata nello specifico *Tool_Fraud_Risk_Assessment*. In base a tale autovalutazione del rischio, non emergono particolari elementi di elevata rischio della Misura, fermo restando il presidio dei controlli indicati nel SIGECO, in questo Manuale e nelle indicazioni operative già richiamate.

8. OBBLIGO DI CONSERVAZIONE DEI DOCUMENTI

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

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

1. Documentazione di progetto;
2. Documentazione amministrativa e tecnica;
3. Documentazione amministrativo contabile;
4. Verifiche;
5. Comunicazioni e scambio di informazioni con il Ministero del Turismo, che dovranno avvenire per posta elettronica istituzionale e/o poste elettronica certificata, ai sensi del D.lgs. n. 82/2005, attraverso la casella di posta segretariatogenerale@ministeroturismo.gov.it

DOCUMENTAZIONE
Documentazione di progetto: - Modulo di domanda – Facsimile - Scheda progetto - Documento di identità e codice fiscale del legale rappresentante e (se presente) del delegato alla compilazione

Misura M1C3-I4.2.1 – Linee guida per il Soggetto attuatore

DOCUMENTAZIONE
- Dichiarazione rispetto dei principi PNRR - DSAN possesso dei requisiti - Asseverazione tecnico abilitato, iscritto al relativo albo professionale, su congruenza costi e coerenza tempistica di realizzazione - Nel caso in cui l'agevolazione richiesta sia superiore a 150.000 euro, il legale rappresentante dovrà compilare e sottoscrivere gli allegati DSAN Antimafia - Regolarità contributiva – DURC - Atto di proprietà dell'immobile/altro titolo giuridico, ovvero, contratto di gestione dell'attività ricettiva o di servizio turistico - Relazione tecnica ed elaborati grafici del progetto - Estremi dei titoli abilitativi e autorizzazioni (DIA, SCIA, CILA o CILAS) - Permesso a costruire - Nulla osta paesaggistico - Contratto di affiliazione <i>franchising</i> - relazione finale sui risultati e gli obiettivi conseguiti dal progetto da pubblicare sul sito del Ministero del Turismo al fine di dare diffusione dei risultati delle attività, sottoscritta dal legale rappresentante dell'impresa e da un professionista abilitato, ai sensi dell'art. 26 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 - Attestazione di conclusione dell'intervento (<i>Allegato n.7</i>) Documentazione amministrativa e tecnica: - Relazione finale redatta in forma di Dichiarazione Sostitutiva di Atto di Notorietà del legale rappresentante con descrizione dettagliata delle spese sostenute e attestazioni di piena conformità delle stesse rispetto a quanto dichiarato nella domanda - Attestazione rilasciata dal presidente di collegio sindacale o dal revisore legale, iscritto al registro dei revisori, o da un professionista iscritto nell'albo dei dottori commercialisti o degli esperti contabili o altro professionista, da cui risulti l'effettività delle spese sostenute - Certificazione di compatibilità e rispetto delle prescrizioni del principio DNSH

Misura M1C3-I4.2.1 – Linee guida per il Soggetto attuatore

DOCUMENTAZIONE
- Tutti i certificati, attestati, permessi, concessioni, autorizzazioni e atti abilitativi ottenuti per l'attuazione dei progetti (per le sole opere edili-murarie e impiantistiche esterne) - In caso di opere edili-murarie e impiantistiche sia esterne sia interne, la documentazione comprovante la corretta e completa realizzazione delle opere, la certificazione di collaudo o di regolare esecuzione - In caso di opere edili-murarie e impiantistiche esterne, l'elenco di tutti i certificati, attestati, permessi, concessioni, autorizzazioni e atti abilitativi comunque denominati ottenuti per l'attuazione dei progetti, in coerenza con quanto inserito in fase di domanda - In caso di opere edili-murarie e impiantistiche, documentazione attestante l'avvio legittimo dei lavori - Certificazione per la rilevazione delle caratteristiche di risparmio energetico - Certificazione rilasciata da certificatori indipendenti di compatibilità e rispetto della Comunicazione della Commissione europea contenente gli orientamenti tecnici sull'applicazione del principio "non arrecare un danno significativo" - Documentazione fotografica comprovante l'apposizione del cartellone temporaneo per la promozione-pubblicizzazione dell'aiuto comunitario - Attestato di prestazione energetica relativo agli interventi di efficienza energetica; - Asseverazione requisiti tecnici – cd. Ecobonus – relativa agli interventi di efficienza energetica - Relazione tecnica depositata/provvedimento regionale equivalente relativa agli interventi di efficienza energetica - Certificazione di guadagno energetico dei servizi ricettivi e dei servizi relativa agli interventi di efficienza energetica - Certificazione del fornitore delle valvole termostatiche a bassa inerzia termica relativa agli interventi di efficienza energetica - Documentazione attestante il valore realizzato per gli indicatori comuni (<i>cfr. par. 4.7</i>) Documentazione amministrativo contabile:

Misura M1C3-I4.2.1 – Linee guida per il Soggetto attuatore

DOCUMENTAZIONE
- Ove pertinente, fideiussione bancaria o assicurativa - Copia delle fatture quietanzate complete di ID domanda, Codice Unico di Progetto (CUP), costi unitari dei beni e servizi acquisiti, e nello specifico la data di termine del progetto deve coincidere con la data dell'ultima fattura emessa - Copia della documentazione attestante l'effettivo pagamento delle fatture tramite bonifico bancario o postale, SEPA/Ri.Ba./SDD, assegno non trasferibile, bancomat, carta di credito aziendale, accompagnata dall'evidenza della quietanza su conto corrente intestato all'impresa beneficiaria che attesti il trasferimento del denaro tra beneficiario e fornitore - Copia dell'E/C "timbrato" dalla banca ovvero altra prova documentale - Dichiarazioni liberatorie dei fornitori dei beni agevolati redatte in forma di Dichiarazioni Sostitutive di Atto di Notorietà. Verifiche: - Visura aiuti per la verifica della regolarità amministrativo contabile - <i>Checklist</i> di verifica formale della procedura di istruttoria (Allegato n.3) - <i>Checklist</i> e attestazione del rispetto del principio del DNSH (Allegato n.5 e Allegato n. 6) - Attestazione del rispetto dei principi trasversali del PNRR (Allegato n.8) - Attestazione del rispetto dei principi trasversali del PNRR: mezzogiorno e riequilibrio territoriale (Allegato n.8)

8.1 Documenti a supporto della rendicontazione

Ai fini della rendicontazione, il Soggetto Attuatore trasmetterà tutte le informazioni e la documentazione indicate all'allegato 1 dell'avviso del 23 dicembre 2021 e al successivo avviso dell'8 aprile 2022, unitamente all'esito dei controlli amministrativo-contabili e delle ulteriori verifiche di cui al precedente paragrafo 6 attestati dalle opportune *Checklist* di competenza. Ai fini della rendicontazione dei giustificativi di spesa e di pagamento si chiarisce che:

- tutte le fatture devono contenere i costi unitari dei beni e/o dei servizi acquisiti;

Misura M1C3-I4.2.1 – Linee guida per il Soggetto attuatore

- b. la data di termine del progetto coincide con la data dell'ultima fattura emessa in relazione alle attività previste dal progetto;
- c. tutte le fatture devono essere quietanzate;
- d. le spese devono aver dato luogo a un'effettiva uscita di cassa da parte dell'impresa beneficiaria, comprovata da titoli attestanti l'avvenuto pagamento che permettano di ricondurre inequivocabilmente la spesa all'operazione oggetto di agevolazione. A tale proposito si specifica quanto segue:
 - le spese devono essere pagate tramite procedure idonee a garantire la tracciabilità dei pagamenti (tramite bonifico bancario o postale, Sepa/Ri.Ba/SDD, oppure tramite assegno non trasferibile, *bancomat*, carta credito aziendale, accompagnati dall'evidenza della quietanza su conto corrente che attesti il trasferimento già concluso del denaro tra beneficiario e fornitori);
 - il conto corrente, gli assegni non trasferibili, le carte (carta di credito, *bancomat*) devono essere intestati al beneficiario (nel caso di pagamenti tramite carta, saranno ammesse esclusivamente le spese sostenute con carte aziendali intestate al soggetto beneficiario);
 - l'estratto conto da cui risulti l'addebito deve mostrare chiaramente l'importo, la data del pagamento, nonché la causale dello stesso.

In caso di assenza del CUP sulla documentazione giustificativa di spesa anteriore all'atto di concessione dell'incentivo (decreto di concessione del 27 giugno 2022), alla data di comunicazione del Codice unico di progetto (CUP), o la cui data rientri nel periodo compreso tra il decreto di concessione e il 31 dicembre 2022, è necessaria la predisposizione, da parte dell'Amministrazione titolare della misura, di un atto amministrativo che riconduca inequivocabilmente le fatture al progetto, al CUP, alla missione, componente e misura, a valere sui fondi PNRR con il riferimento *NextGenerationEU*. Altresì, le imprese beneficiarie devono provvedere alla sottoscrizione della DSAN firmata digitalmente dal legale rappresentante, a sostegno della correlazione tra le spese sostenute e il programma di investimento oggetto di incentivo, contenente sia i dati necessari per l'integrazione sia gli estremi della stessa documentazione.

Tutta la documentazione giustificativa di spesa emessa nell'anno 2023, a pena di inammissibilità, dovrà riportare tali elementi direttamente in fattura. Pertanto, il Soggetto Gestore della misura dovrà provvedere a richiedere alle imprese l'annullamento della documentazione contabile e fiscale

Misura M1C3-I4.2.1 – Linee guida per il Soggetto attuatore

e la conseguente regolarizzazione attraverso la sostituzione con una nuova documentazione che riporti correttamente il CUP di progetto.

Elementi da inserire nella fattura

La fattura, oltre agli elementi previsti dalla normativa di riferimento, deve contenere le seguenti informazioni:

- Titolo del progetto
- Indicazione “Finanziato dall’Unione europea - NextGenerationEU”
- Denominazione della misura agevolativa
- Estremi identificativi del decreto di concessione a cui la fattura si riferisce
- Numero della fattura
- Data di fatturazione
- Estremi identificativi dell’intestatario
- Importo (con imponibile distinto dall’IVA nei casi previsti dalla legge)
- Indicazione dettagliata dell’oggetto dell’attività prestata
- CUP del progetto
- ID della domanda.

9. OBBLIGO DI INFORMAZIONE, COMUNICAZIONE E PUBBLICITÀ

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

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

Misura M1C3-I4.2.1 – Linee guida per il Soggetto attuatore

Inoltre, quando viene mostrato in associazione con un altro logo, l'emblema dell'Unione europea deve essere mostrato almeno con lo stesso risalto e visibilità degli altri loghi. L'emblema deve rimanere distinto e separato e non può essere modificato con l'aggiunta di altri segni visivi, marchi o testi. Oltre all'emblema, nessun'altra identità visiva o logo può essere utilizzata per evidenziare il sostegno dell'UE¹².

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

¹² Es. di emblema UE in associazione ad altri loghi/marchi



10. ALLEGATI

- All.1 dichiarazione sostitutiva di atto notorio per il rispetto degli obblighi
- All.2 format di richiesta delle quote intermedie e del saldo
- All.3 *checklist* di verifica formale della procedura di istruttoria
- All.4 *checklist* di autocontrollo sostanziale della spesa del SA
- All.5 *checklist* DNSH
- All.6 attestazione del rispetto del principio DNSH
- All.7 attestazione di conclusione del progetto
- All.8 attestazione del rispetto dei principi trasversali del PNRR
- All.09 Validazione dati monitoraggio – Guida luglio 2025
- All.10 Indicatori Comuni - Linee guida luglio 2024
- All.11 linee guida sugli obblighi di informazione, comunicazione e pubblicità