



Dichiarazione di Gestione dell'Amministrazione centrale titolare di Misura PNRR

Io, sottoscritto/a _____ [Nome, Cognome], nella mia qualità di _____ [Funzione] di _____ [Amministrazione responsabile], in relazione all'attuazione degli Investimenti e delle Riforme che rientrano nella responsabilità di questa Amministrazione, finanziati dal Piano Nazionale per la Ripresa e la Resilienza (PNRR), giusta Decisione di approvazione del Consiglio dell'Unione europea del 13 luglio 2021,

dichiaro che

1. i fondi sono stati utilizzati per lo scopo previsto, come definito all'articolo 1, paragrafo 1, della convenzione di finanziamento Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza tra la Commissione e l'Italia;
2. i dati trasmessi al Ministero dell'economia e delle finanze – SEC ai fini della rendicontazione alla Commissione europea sono: corretti, completi, accurati e affidabili e sono corredati della relativa documentazione giustificativa del loro soddisfacente conseguimento, secondo quanto previsto dal CID e relativo Allegato e con quanto previsto nel meccanismo di verifica dei corrispondenti Operational Arrangement;
3. l'amministrazione ha attivato un efficace sistema di monitoraggio e controllo sull'attuazione del PNRR che fornisce le necessarie garanzie di conformità alle norme applicabili, in particolare sulla prevenzione dei conflitti di interesse, la prevenzione delle frodi e la corruzione, sul divieto di duplicazione dei finanziamenti conformemente al principio della sana gestione finanziaria;
4. le attività attuate per il conseguimento delle milestone/target non sono finanziate da nessun altro programma o strumento dell'Unione o, se del caso, gli altri programmi e strumenti dell'Unione non coprono lo stesso costo;¹
5. l'amministrazione, in riferimento alle spese rendicontate al SEC (se presenti) tramite il sistema informativo ReGiS (codice progressivo rendicontazione n. _____) dal ___/___/___ al ___/___/___, riferite alle Misure di

¹ In riferimento ai "progetti in essere" l'amministrazione garantisce di aver effettuato la verifica di ammissibilità al PNRR e ricondotto le relative attività e Spese sostenute attraverso un atto amministrativo al PNRR/CUP _____.

cui è Titolare, ha effettuato i controlli in relazione ai § da 1 a 4 di cui sopra, integrando la presente dichiarazione di gestione con una sintesi delle eventuali irregolarità rilevate (**Allegato 1 “Sintesi delle irregolarità”**);

6. le eventuali irregolarità individuate (citate nell'allegato 1), durante i controlli di pertinenza, sono state opportunamente corrette e/o recuperate dai destinatari finali o sono in corso di correzione e recupero;
7. le azioni correttive richieste al Soggetto Attuatore, volte a sanare le carenze del sistema di controllo, segnalate nella predetta sintesi delle irregolarità, sono state attuate /sono in corso;
8. la documentazione a supporto dei controlli effettuati e delle irregolarità riscontrate è salvata nel sistema ReGiS (percorso/cartella_____) e presso l'archivio digitale/cartaceo custodito da _____Ufficio_____.

Confermo di non essere a conoscenza di alcuna altra questione non rilevata, che potrebbe danneggiare gli interessi dell'Unione Europea.

Luogo_____

Data _____

Nome e Cognome _____

Funzione del firmatario _____

Firma_____

Allegato 1 – SINTESI DELLE IRREGOLARITÀ

Codice irregolarità	(numero sequenziale)
Misura	
N. Sequenziale milestone/target	
N. Rendiconto di spesa (trasmesso dall'Amministrazione titolare al SEC)	
N. Rendiconto di spesa (trasmesso dal Soggetto attuatore all'Amministrazione titolare)	
Soggetto che ha effettuato il controllo (SEC, Amministrazione Titolare, Unità di Audit, CE, Guardia di Finanza, Corte di Conti italiana ed europea, ecc.)	
Documento attestante il controllo effettuato dall'Organismo sulla spesa (indicare la CL/verbale di controllo, la relativa data e la firma)	
Tipologia documento in cui è presente la criticità (fattura, contratto, ecc.)	
Identificativo del documento in cui è presente la criticità (data, num., protocollo, ecc.)	
Rilievo presente nel documento attestante il controllo (tipologia di irregolarità riscontrata come frode, corruzione, conflitto di interessi, ecc.)	
Azione correttiva (indicata dall'Organismo che ha controllato)	
Stato dell'azione correttiva (in corso/conclusa)	
Importo decurtato (€)	
Importo recuperato (€)	
Importo da recuperare (€)	
Riferimenti del recupero effettuato dall'Amministrazione Titolare (data, identificativo, ecc.)	



Finanziato
dall'Unione europea
NextGenerationEU



Codice irregolarità	(numero sequenziale)
Misura	
N. Sequenziale milestone/target	
N. Rendiconto di spesa (trasmesso dall'Amministrazione titolare al SEC)	
N. Rendiconto di spesa (trasmesso dal Soggetto attuatore all'Amministrazione titolare)	
Soggetto che ha effettuato il controllo (SEC, Amministrazione Titolare, Unità di Audit, CE, Guardia di Finanza, Corte di Conti italiana ed europea, ecc.)	
Documento attestante il controllo effettuato dall'Organismo sulla spesa (indicare la CL/verbale di controllo, la relativa data e la firma)	
Tipologia documento in cui è presente la criticità (fattura, contratto, ecc.)	
Identificativo del documento in cui è presente la criticità (data, num., protocollo, ecc.)	
Rilievo presente nel documento attestante il controllo (tipologia di irregolarità riscontrata come frode, corruzione, conflitto di interessi, ecc.)	
Azione correttiva (indicata dall'Organismo che ha controllato)	
Stato dell'azione correttiva (in corso/conclusa)	
Importo decurtato (€)	
Importo recuperato (€)	
Importo da recuperare (€)	
Riferimenti del recupero effettuato dall'Amministrazione Titolare (data, identificativo, ecc.)	



Finanziato
dall'Unione europea
NextGenerationEU



Codice irregolarità	(numero sequenziale)
Misura	
N. Sequenziale milestone/target	
N. Rendiconto di spesa (trasmesso dall'Amministrazione titolare al SEC)	
N. Rendiconto di spesa (trasmesso dal Soggetto attuatore all'Amministrazione titolare)	
Soggetto che ha effettuato il controllo (SEC, Amministrazione Titolare, Unità di Audit, CE, Guardia di Finanza, Corte di Conti italiana ed europea, ecc.)	
Documento attestante il controllo effettuato dall'Organismo sulla spesa (indicare la CL/verbale di controllo, la relativa data e la firma)	
Tipologia documento in cui è presente la criticità (fattura, contratto, ecc.)	
Identificativo del documento in cui è presente la criticità (data, num., protocollo, ecc.)	
Rilievo presente nel documento attestante il controllo (tipologia di irregolarità riscontrata come frode, corruzione, conflitto di interessi, ecc.)	
Azione correttiva (indicata dall'Organismo che ha controllato)	
Stato dell'azione correttiva (in corso/conclusa)	
Importo decurtato (€)	
Importo recuperato (€)	
Importo da recuperare (€)	
Riferimenti del recupero effettuato dall'Amministrazione Titolare (data, identificativo, ecc.)	