m_lps.41.REGISTRO UFFICIALE.U.0005812.28-04-2023

MINISTERO del LAVORO
e delle POLITICHE SOCIALI

Ai *Comuni/Ambiti Territoriali Sociali – Soggetti Attuatori del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza , Missione 5 "Inclusione e Coesione", Componente 2 "Infrastrutture sociali, famiglie, comunità e terzo settore", Sottocomponente 1*

Oggetto: Linee Guida per le modifiche al Piano Finanziario

In relazione alla possibilità di apportare modifiche al Piano Finanziario dei progetti relativi alla linea di investimento PNRR Missione 5 "Inclusione e Coesione", Componente 2 "Infrastrutture sociali, famiglie, comunità e terzo settore", Sottocomponente 1 "Servizi sociali, disabilità e marginalità sociale", Investimento 1.1 "Sostegno alle persone vulnerabili e prevenzione dell'istituzionalizzazione degli anziani non autosufficienti", Sub-investimento 1.1.1 "Sostegno alle capacità genitoriali e prevenzione della vulnerabilità delle famiglie e dei bambini" (di seguito "**Linea 1.1.1**"), si evidenzia quanto segue.

Premesso che

I. Ai sensi dell'Avviso n. 1/2022, art. 9, sono considerate ammissibili, purché finalizzate all'attuazione degli interventi, le spese sostenute in osservanza della normativa comunitaria, nazionale e regionale vigente, inclusi il codice degli Enti del Terzo Settore e la disciplina in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture e a quanto ritenuto ammissibile a valere sui fondi SIE/PON salvo quanto diversamente stabilito dalla normativa PNRR e dalle relative disposizioni attuative e disposto nel presente Avviso.

II. Le spese ammissibili sono specificamente elencate all'art. 9, co. 3., Avviso n. 1/2022, che ammette, altresì, la possibilità di stabilire una sinergia tra diverse forme di sostegno pubblico di un intervento, in tal modo "cumulate" a copertura di diverse quote parti di un progetto/investimento, a patto che ciò non configuri la fattispecie di un doppio finanziamento.

III. Non sono ammissibili:
a. i costi relativi all'espletamento delle funzioni ordinarie delle strutture amministrative interne delle Amministrazioni titolari di interventi cui vengono affidati compiti connessi con attivazione, monitoraggio, rendicontazione e controllo degli interventi del PNRR, essendo tali costi correntemente sostenuti dagli enti, ovvero connessi con il loro funzionamento ordinario e, in quanto tali, devono essere posti a carico dei bilanci delle singole Amministrazioni;
b. le spese che infrangono il divieto del doppio finanziamento, ossia che il medesimo costo di un intervento non possa essere rimborsato due volte a valere su fonti di finanziamento pubbliche anche di diversa natura (Nota di chiarimento del MEF sulla Circolare del 14 ottobre 2021, n. 21);
c. restano escluse dall'ammissibilità le spese per ammende e penali, nonché per eventuali contenziosi, varianti, modifiche e variazioni non legittime, non conformi alle previsioni normative e comunque non sottoposte a parere preventivo del Ministero;

d. le spese per le attività di assistenza tecnica relative alle azioni di supporto finalizzate a garantire lo svolgimento delle attività richieste nel processo di attuazione complessiva del PNRR e necessarie a garantire gli adempimenti regolatori prescritti; come previsto dall'articolo 6, paragrafo 2 del Regolamento (UE) 2021/241, fanno parte di questa categoria le attività di preparazione, monitoraggio, controllo, audit e valutazione, in particolare, studi, analisi, attività di supporto amministrativo alle strutture operative, azioni di informazione e comunicazione, consultazione degli stakeholder, spese legate a reti informatiche destinate all'elaborazione e allo scambio delle informazioni;
e. i costi del personale fatta eccezione di quello temporaneo ed aggiuntivo necessario all'attuazione del progetto in linea con quanto disposto dalla Circolare RGS n. 4/2022.

Il limite del 10% indicato nella Circolare RGS n.4/2022 **non** si applica alla linea di investimento 1.1.1 relativamente ai costi del personale ammissibili nell'ambito del PNRR il personale ammissibile a finanziamento PNRR è precisato nella Circolare RGS n.4/2022 a cui si rimanda e **non comprende** il personale incluso nella pianta organica delle amministrazioni titolari di interventi.

IV. In coerenza con la tabella di cui all'Avviso n. 1/2022 (pag. 23), il Piano Finanziario dei progetti relativi alla Linea 1.1.1 si compone delle seguenti Azioni:
Pre-implementazione, suddivisa nelle seguenti Attività / Sottoazioni:
- Individuazione/aggiornamento figure necessarie e costituzione/mantenimento gruppi di lavoro (referente territoriale, Gruppo territoriale, coach, Équipe Multidisciplinari),
- Analisi preliminare e individuazione delle famiglie target,
- Costruzione/mantenimento delle condizioni per l'attivazione dei dispositivi di intervento,
- Partecipazione alle attività formative previste;

Implementazione, con le seguenti Attività:
- Implementazione del programma con le famiglie Target,
- Attivazione dei dispositivi,
- Realizzazione e partecipazione ai tutoraggi;

Post-implementazione, con l'Attività di:
- Documentazione, raccolta dati, analisi sulle attività svolte, compilazione questionario finale di attività.

V. Le spese per il finanziamento delle Attività suindicate vanno imputate alle voci di costo elencate all'art. 9, co. 3, Avviso n. 1/2022:
- appalti di servizi e forniture,
- pubblicazione bandi di gara,
- oneri connessi agli accordi/convenzioni con Enti del Terzo Settore,
- spese per assunzione di persone e per acquisizione di esperti esterni,
- altre spese necessarie e funzionali alla realizzazione del progetto.

VI. Secondo le indicazioni precedentemente rese dalla scrivente Amministrazione agli ATS:
- l'importo totale valorizzato nel Piano Finanziario non può eccedere la somma totale richiesta ed approvata all'atto dell'adesione al bando;
- l'IVA rientra nell'importo complessivo ammesso a finanziamento ed il relativo campo – "di cui IVA" – va necessariamente valorizzato, anche se con importo pari a € 0; l'importo massimo imputabile è del 22%;
- il Piano Finanziario, seguendo la stessa struttura di quello inserito nella piattaforma Multifondo, deve riportare le tre Azioni del programma (pre-implementazione, implementazione e post-implementazione con relative Sottoazioni e voci di costo). L'Unità di Missione per l'Attuazione del PNRR (di seguito "UdM") fornirà le istruzioni operative per correlare le voci di costo alle categorie voci di costo previste nel sistema REGIS;
- la voce di costo riguardante la costruzione/ristrutturazione di immobili, pur essendo una spesa potenzialmente eleggibile sul PNRR, è un costo non ammissibile sulla Linea 1.1.1, che ha finalità/obiettivi attuativi che non giustificano tale voce di costo;
- la voce *Altre spese necessarie e funzionali alla realizzazione del progetto* deve essere residuale e coerente con l'impostazione del complessivo impianto progettuale, funzionale al raggiungimento del *target* e, comunque, va esplicitata e dettagliata nel campo "Unità di misura"; non è ammissibile in termini percentuali;

VII. Le spese di missione, per l'attività di "partecipazione alle attività formative previste" coprono unicamente quelle relative al personale appositamente assunto dall'Ambito per l'attivazione della misura per la Linea 1.1.1.

Alla luce di quanto esposto, si rappresenta che le modifiche possono essere effettuate nel rispetto delle seguenti linee guida:

1. ogni ATS è invitato a **ridurre al minimo il numero di richieste di modifica/variazione** come indicato **all'Art. 16 dell'avviso 1/2022** dove si precisa che "in accordo con le linee guida del PNRR e 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";

2. fermo restando che nel triennio è necessario che ogni ATS raggiunga e completi l'attuazione del programma con almeno 30 famiglie (almeno 10 per ogni annualità/implementazione a seconda del Modulo indicato), le **straordinarie e residuali modifiche che riducono il numero di beneficiari previsti dal progetto devono essere preventivamente e tempestivamente comunicate** alla Direzione Generale per la Lotta alla Povertà e per la Programmazione Sociale (di seguito "D.G. Povertà") e autorizzate dalla "D.G. Povertà" in accordo con all'Unità di Missione (di seguito "U.d.M"), mentre ogni aumento del numero degli stessi beneficiari, sebbene vada comunque comunicato, è incoraggiato. Le ragioni che inducono a chiedere una riduzione sono riconducibili a problematiche quali, a titolo esemplificativo, mancanza del consenso da parte della famiglia; dichiarata volontà della famiglia di non proseguire nell'implementazione nel Programma; trasferimento della famiglia ad altro ATS; allontanamento non consensuale del minorenne coinvolto nel programma;

grave condizione di malattia di uno dei componenti del nucleo familiare (figure genitoriali o soggetti minorenni stessi); altro... Tali ragioni vanno chiaramente esplicitate nella richiesta (All. 1).

La richiesta può essere effettuata utilizzando i seguenti format:

- **Richiesta/comunicazione modifiche/variazioni (Allegato 1)**

In **REGIS/Servizi per oggetto/lista allegati** andranno inseriti i seguenti allegati:

- **Allegato 1_ Richiesta/comunicazione modifiche/variazioni**
- **Autorizzazione MLPS**

3. ogni modifica relativa al **cronoprogramma** deve essere **preventivamente e tempestivamente comunicata** alla "D.G. Povertà" e **autorizzata** dalla "D.G. Povertà" in accordo con l'"U.d.M.

La richiesta può essere effettuata utilizzando i seguenti format:

- **Richiesta/comunicazione modifiche/variazioni (Allegato 1)**
- **Cronoprogramma (Allegato 3)**.

In **REGIS/Servizi per oggetto/lista allegati** andranno inseriti i seguenti allegati:

- **Allegato 1_ Richiesta/comunicazione modifiche/variazioni**
- **Allegato 3_ Cronoprogramma**
- **Autorizzazione MLPS**

4. ogni modifica relativa ai **Moduli** (**Start, Base, Avanzato, Autonomia**) e alle **Implementazioni** (**1° Luglio 2022-Giugno 2024; 2° Luglio 2023-Giugno 2025; 3° Novembre 2024-Marzo 2026**) deve essere **preventivamente e tempestivamente comunicata** alla "D.G. Povertà" e **autorizzata** dalla "D.G. Povertà" in accordo con l'"U.d.M.

La richiesta può essere effettuata utilizzando i seguenti format:

- **Richiesta/comunicazione modifiche/variazioni (Allegato 1)**
- **Moduli (Allegato 4)**.

In **REGIS/Servizi per oggetto/lista allegati** andranno inseriti i seguenti allegati:

- **Allegato 1_ Richiesta/comunicazione modifiche/variazioni**
- **Allegato 4_ Moduli**
- **Autorizzazione MLPS**

5. ogni **modifica al piano finanziario effettuata tra azioni** (Pre-implementazione a Implementazione e/o Post implementazione) **e/o l'aggiunta/eliminazione di un'azione, a prescindere dall'entità della variazione** al piano finanziario, deve essere **preventivamente e tempestivamente comunicata** alla "D.G. Povertà" **e autorizzata** dalla "D.G. Povertà" in accordo con l'"U.d.M".

   La richiesta può essere effettuata utilizzando i seguenti format:
   - **Richiesta/comunicazione modifiche/variazioni (Allegato 1)**
   - **Piano Finanziario (Allegato 2)**

   In **REGIS/ Quadro Economico** andranno inseriti i seguenti allegati:
   - **Allegato 1_ Richiesta/comunicazione modifiche/variazioni**
   - **Allegato 2_ Piano finanziario**
   - **Autorizzazione MLPS**

   In **REGIS** andrà aggiornato il **Piano dei Costi** con il nuovo piano finanziario modificato

6. ogni **modifica al piano finanziario effettuata tra sotto-azioni all'interno della stessa azione**, che **superi il 15%** del totale dell'azione deve essere **preventivamente e tempestivamente comunicata** alla "D.G. Povertà" **e autorizzata** dalla "D.G. Povertà" in accordo con l'"U.d.M (*es.: spostamento di risorse da "Partecipazione alle attività formative previste" a "Analisi preliminare e individuazione delle famiglie target" in Azione Pre-implementazione*)

   La richiesta può essere effettuata utilizzando i seguenti format:
   - **Richiesta/comunicazione modifiche/variazioni (Allegato 1)**
   - **Piano Finanziario (Allegato 2)**

   In **REGIS/ Quadro Economico** andranno inseriti i seguenti allegati:
   - **Allegato 1_ Richiesta/comunicazione modifiche/variazioni**
   - **Allegato 2_ Piano finanziario**
   - **Autorizzazione MLPS**

   In **REGIS** andrà aggiornato il **Piano dei Costi** con il nuovo piano finanziario modificato

7. ogni **modifica al piano finanziario effettuata tra sotto-azioni all'interno della stessa azione**, che **non superi 15%** del totale dell'azione deve essere **tempestivamente comunicata** alla "D.G. Povertà".

   La richiesta può essere effettuata utilizzando i seguenti format:
   - **Richiesta/comunicazione modifiche/variazioni (Allegato 1)**
   - **Piano Finanziario (Allegato 2)**

In **REGIS**/ **Quadro Economico** andranno inseriti i seguenti allegati:

- **Allegato 1_ Richiesta/comunicazione modifiche/variazioni**
- **Allegato 2_ Piano finanziario**

In **REGIS** andrà aggiornato il **Piano dei Costi** con il nuovo piano finanziario modificato.

VIII. Qualora una modifica comportasse sia la richiesta di autorizzazione che la mera comunicazione, la richiesta di autorizzazione assorbirà la mera comunicazione. In questo caso entrambe le modifiche possono confluire nello stesso allegato.

IX. Le richieste vanno inviate al seguente indirizzo mail della Direzione Generale per la Lotta alla Povertà e per la programmazione sociale:

pnrr@lavoro.gov.it

Indicando nell'**oggetto PNRR-*codice della misura* – richiesta/comunicazione modifica/variazioni**
Esempio PNRR-1.1.1- Richiesta/comunicazione modifica/variazioni

X. Allegati

Allegato 1_ Richiesta/comunicazione modifiche/variazioni
Allegato 2_ Piano finanziario
Allegato 3_Cronoprogramma
Allegato 4_Moduli

Roma, il _____

Il Direttore Generale per la Lotta alla povertà
e per la Programmazione sociale
Paolo Onelli

La Responsabile dell'Unità di missione per il Coordinamento delle attività di gestione degli interventi previsti nel PNRR
Marianna D'Angelo