**Indicazioni sulla compilazione dei Report di avanzamento M&T**

**(fuori sistema Regis)[[1]](#footnote-1)**

1. Le fonti ufficiali che descrivono milestone e target, i requisiti associati e i meccanismi di verifica sono:

* l’Allegato alla Decisione di esecuzione del Consiglio (CID);
* la tabella degli Operational Arrangements;
* le Narrative, che rappresentano il contesto che ha portato alla definizione degli interventi e dei relativi milestone e target.

1. Il Report deve essere elaborato con un linguaggio comprensibile anche ai non addetti ai lavori. Gli acronimi devono essere riportati per esteso la prima volta che vengono citati; istituzioni o norme devono essere citate in modo completo e con la denominazione ufficiale, i termini molto tecnici devono essere spiegati ecc.
2. La parte introduttiva del Report (“Analisi attuazione”) deve essere compresa in 4.000 caratteri.
3. La sezione “Ulteriori specifiche” contiene elementi di dettaglio presenti nella tabella degli Operational Arrangements che definiscono specificazioni al meccanismo di verifica. Se nella tabella degli Operational Arrangements non sono presenti queste informazioni aggiuntive, la sezione “Ulteriori specifiche” del Report sarà vuota.
4. Le parti del Report già compilate dal MEF (colonne a sinistra delle sezioni “Evidenze” e “Giustificazioni”, riguardanti la descrizione dei requisiti della milestone o del target) non devono essere modificate. Eventuali errori meramente formali riportati nella colonna di sinistra vanno corretti in modalità revisione, così da permettere ai referenti DTD di averne contezza.  
   Invece, se si ritiene che il Report riporti errori sostanziali nelle condizionalità (rispetto al CID e agli Operational Arrangements), questi devono essere segnalati immediatamente al DTD, per istruire ed eventualmente chiederne la modifica.
5. I requisiti associati contenuti nella sezione “Presenti nella descrizione della riforma o dell’investimento”, provengono dalla parte testuale del CID. Se la sezione non è precompilata nella colonna sinistra, si deve indicare “Non applicabile” in quella destra.  
   I requisiti associati contenuti nella sezione “Presenti nella descrizione della singola milestone/target”, provengono invece dalla Tabella degli OAs e sono sempre presenti.  
   I requisiti trasversali e specifici sono tutti elencati nella colonna sinistra dei Report precompilati dal MEF ma, nel caso in cui non siano applicabili al caso specifico, sarà sufficiente indicare “Non applicabile” nella colonna destra.
6. I requisiti associati contenuti nella sezione “**Presenti nella descrizione della riforma o dell’investimento**” contengono condizionalità riferite non alla singola milestone ma all’investimento in generale: per ogni milestone o target bisogna individuare, in accordo con il Servizio centrale per il PNRR, quali di questi requisiti sono applicabili e vanno di conseguenza giustificati nel report di avanzamento.

Qualora un requisito non sia applicabile è necessario indicarlo espressamente scrivendo “Non applicabile” o “N.A.” nella colonna di destra in quanto non è consentito lasciare il campo vuoto nelle colonne evidenze e giustificazioni.

1. Il meccanismo di verifica, le ulteriori specifiche (se presenti) e i requisiti associati contenuti nella sezione “**Presenti nella descrizione della singola milestone/target**”, invece, sono sempre riferiti specificatamente alla singola milestone o al target e, di conseguenza, devono essere sempre supportati da evidenze e giustificati nelle apposite sezioni del Report di avanzamento.
2. Se il DTD restituisce il Report per modifiche/integrazioni, si deve lavorare in modalità revisione al fine di dare evidenza delle implementazioni effettuate in risposta alle obiezioni sollevate.
3. Gli allegati al Report devono essere citati in modo sequenziale nella colonna destra della sezione “Evidenze” e richiamati allo stesso modo nella colonna destra della sezione “Giustificazioni”.  
   Ad esempio: *Allegato 1*; *Allegato 2* ecc.

Di conseguenza, i file allegati devono essere nominati come *Allegato 1\_nome documento* ecc.  
Ad esempio: *Allegato 1\_Bando 5G*.

I Report possono avere in allegato anche bozze di avvisi, bandi ecc. per avere un vaglio preliminare.

1. Se nel Report si citano documenti complessi o articolati (testi di legge, bandi o capitolati, ecc) è necessario richiamare l’articolo, il comma, il paragrafo o la pagina dove è rinvenibile il contenuto di interesse all’interno del documento (a meno che non sia il documento nella sua totalità a costituire l’evidenza).
2. Nella colonna centrale del Report deve essere ripetuto il numero della condizionalità contenuta nella colonna sinistra a cui si fa riferimento.
3. Le giustificazioni non possono essere autoriferite. Ad esempio: S*aranno rispettati i requisiti richiesti*. Le giustificazioni devono spiegare come il documento, l’atto, l’evento presentati nella sezione “Evidenze” sono idonei a dimostrare il rispetto del requisito, lo stato di avanzamento o il raggiungimento della milestone o del target.

Quale esempio corretto potrebbe essere citato il seguente: *I requisiti tecnici richiesti dal bando di gara (Allegato 1) all’art. 8 e dettagliati nel capitolato tecnico (Allegato 2) alle pagine 3-5, in particolare nella parte in cui prevedono che … , permetteranno di implementare una piattaforma dotata delle seguenti caratteristiche: … , conformemente a quanto previsto nel meccanismo di verifica ecc*.

1. L’esposizione delle Giustificazioni deve essere approfondita in quanto la Commissione europea richiede dettagli analitici di tutti gli argomenti presentati in avanzamento di M&T.
2. Se in fase di avanzamento talune attività svolte non dispongono ancora di evidenze da allegare, nella sezione “Giustificazioni” si può comunque descrivere l’attività in corso, se necessario. In questo caso nel rispettivo campo evidenze si indicano le evidenze pertinenti che si prevede saranno disponibili nei report successivi ricorrendo alla seguente modalità: allegato XX\* (dove l’asterisco indica che l’evidenza sarà disponibile solo in un periodo successivo).
3. L’elenco dei requisiti trasversali/specifici riportato nel Report non è necessariamente esaustivo. Se un principio non è riportato ma è pertinente, è necessario aggiunge una riga alla tabella e inserirlo; se un requisito è riportato ma non è pertinente, nella corrispondente casella di destra si può indicare “Non applicabile”.
4. Le note a piè di pagina riportate nello schema di Report sono di supporto al compilatore; pertanto, possono essere cancellate se ritenuto necessario.
5. La versione del Report inviata al DTD deve avere una formattazione pulita e coerente ed essere priva di tratti evidenziati/colorati, commenti interni ecc., fatta eccezione per quanto indicato ai precedenti punti 5 e 8.

1. Avanzamento e consuntivazione M&T sono operati all’interno del sistema informativo Regis solo dal DTD. [↑](#footnote-ref-1)