

ALLEGATO 7

INDICAZIONI OPERATIVE SU TIPOLOGIE DI SPESE
AMMISSIBILI, DOCUMENTAZIONE E VERIFICA FORMALE
DELLE SPESE RENDICONTATE

MANUALE OPERATIVO PER L'AVVIO E L'ATTUAZIONE DEGLI
INVESTIMENTI PNRR DI COMPETENZA DEL DIPARTIMENTO
DELLA PROTEZIONE CIVILE

#NEXTGENERATIONITALIA



INDICAZIONI OPERATIVE SU TIPOLOGIE DI SPESE AMMISSIBILI, DOCUMENTAZIONE E VERIFICA FORMALE DELLE SPESE RENDICONTATE

Il presente documento è finalizzato a fornire le indicazioni sulle tipologie di spese ammissibili, documenti di spesa e di pagamento che i Soggetti attuatori dovranno trasmettere e che saranno oggetto delle verifiche formali sul 100% delle spese.

Presupposta la necessità di verificare, da parte dell'Unità Organizzativa PNRR competente, delle Amministrazioni attuatrici e dei Soggetti Attuatori, l'ammissibilità della tipologia di spesa in base alla specifica disciplina di misura e investimento (es. bandi, avvisi e leggi di finanziamento, ...), il documento riepiloga la documentazione "minima" da acquisire e le verifiche da effettuare per le diverse tipologie di spesa ammissibile.

Il documento riepiloga la documentazione minima da acquisire e le verifiche da effettuare per le principali tipologie di spesa ammissibile, suddivise nel modo qui di seguito riportato¹:

- A. Investimenti infrastrutturali (tra cui spese per l'esecuzione dei lavori da parte delle imprese fornitrici);
- B. Spese per acquisizione di terreni ed edifici;
- C. Costi del personale;

Per ciascuna categoria di spesa l'Ufficio competente riceverà la documentazione relativa ed effettuerà verifiche minime formali con riferimento agli elementi riportati nelle seguenti tabelle, anche con l'ausilio di checklist di autocontrollo e di autocertificazioni da parte dei soggetti attuatori. Resta ferma la facoltà in capo all'Unità Organizzativa del DPC di richiedere ulteriore documentazione ai Soggetti attuatori, anche sulla base delle normative e delle disposizioni specifiche vigenti (leggi di finanziamento, convenzioni, avvisi/bandi, etc...).

Ulteriori informazioni e dati sono pubblicati nella specifica sezione PNRR del sito della Protezione Civile: <https://pnrr.protezionecivile.gov.it/it/il-pnrr-il-dipartimento-della-protezione-civile>.

¹ Si fa presente che la classificazione qui riportata è parzialmente differente rispetto a quella contenuta nelle "Istruzioni operative per il soggetto attuatore" emanate dalla DPC per fornire orientamento ai Soggetti Attuatori nella realizzazione degli interventi del PNRR, poiché lo scopo del presente allegato è quello di offrire istruzioni più precise e operative circa la rendicontazione e la verifica formale delle spese. A differenza della classificazione presente nelle Istruzioni, costruita sulla base della causale e della funzione della spesa, la presente classificazione è articolata sulla base della documentazione probatoria necessaria ai fini rendicontativi.

INVESTIMENTI INFRASTRUTTURALI

In tale tipologia di spesa rientrano:

- le spese relative alla realizzazione di opere infrastrutturali tra cui tutte le spese per l'esecuzione di lavori, ivi inclusa la realizzazione di specifiche indagini (es: rivalutazioni sismiche, laddove comprendenti l'esecuzione di indagini geotecniche o strutturali);
- le spese relative alle fasi di progettazione:
 - fattibilità tecnico economica;
 - progettazione preliminare;
 - progettazione definitiva;
 - progettazione esecutiva.

Gli investimenti infrastrutturali (opere pubbliche) sono attuati nel rispetto della vigente normativa sui contratti pubblici, in attuazione delle direttive (UE) 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE. Sono ammesse comunque le spese relative ad infrastrutture avviate in coerenza con la normativa *pro-tempore* vigente, purché relative ad operazioni avviate a decorrere dal 1° febbraio 2020, nonché le spese sostenute in conformità a norme o disposizioni speciali, relativamente allo specifico settore interessato o collegate a situazioni eccezionali (comprese quelle collegate a gestioni commissariali).

Tabella 1: Spese ammissibili per investimenti infrastrutturali

| TIPOLOGIA SPESA | TIPO DOCUMENTI | DOCUMENTAZIONE MINIMA DA TRASMETTERE IN ALLEGATO ALLA DOMANDA DI PAGAMENTO | VERIFICHE FORMALI MINIME |
|--------------------------------------|---|--|--|
| INVESTIMENTI INFRASTRUTTURALI | DOCUMENTAZIONE GIUSTIFICATIVA DELLA SPESA | FATTURE | Verifica degli estremi della fattura rispetto a quanto riportato nella domanda trasmessa dal Soggetto attuatore. |
| | | | Riconducibilità all' intervento finanziato: controllo sulla presenza del CUP di progetto e CIG su ogni fattura. |
| | DOCUMENTAZIONE GIUSTIFICATIVA DI PAGAMENTO | MANDATI DI PAGAMENTO <i>(Nel caso di beneficiario)</i> | Verifica dei mandati di pagamento. |

| | | | |
|--|--|---|---|
| | | <i>di natura pubblica o assimilabile)</i> | |
| | | QUIETANZE DI PAGAMENTO | Verifica delle reversali/distinte di pagamento o dell'estratto conto dal quale si evinca l'importo del corrispettivo accreditato ed il nominativo del percipiente. |
| | | | Verifica del modello F24 che attesti l'avvenuto pagamento dell'IVA non recuperabile nonché altre imposte, tasse e contributi. Nel caso di F24 cumulativo, il Soggetto attuatore dovrà predisporre un'apposita DSAN che dia evidenza degli importi rendicontati e i relativi codici tributo. |
| | | | Verifica della corrispondenza dei documenti giustificativi di spesa con quanto riportato nella domanda di rimborso trasmessa dal Soggetto attuatore. |

SPESE PER ACQUISIZIONE DI TERRENI ED EDIFICI

L'acquisto di terreni edificati e non edificati rappresenta una spesa ammissibile, alle seguenti condizioni:

- la sussistenza di un nesso diretto fra l'acquisto del terreno e la realizzazione dell'operazione;
- la presentazione di una perizia giurata di stima redatta da un esperto qualificato e indipendente o un organismo debitamente autorizzato che attesti il valore di mercato del terreno;
- l'acquisto di edifici già costruiti è ammissibile alle seguenti condizioni
 - che sia stata acquisita una perizia giurata di stima, redatta da un esperto qualificato e indipendente o un organismo debitamente autorizzato che attesti il valore di mercato del bene, nonché la conformità dell'immobile alla normativa nazionale oppure che espliciti i punti non conformi quando l'operazione prevede la loro regolarizzazione da parte del Soggetto attuatore;
 - che l'immobile non abbia fruito, nel corso dei dieci anni precedenti, di un finanziamento pubblico, nazionale o comunitario;
 - che l'immobile sia utilizzato conformemente alle finalità dell'operazione e per la sua realizzazione, nonché per il periodo stabilito dall'atto di ammissione a finanziamento.

Tabella 2: Spese ammissibili per investimenti acquisizioni di terreni ed edifici

| TIPOLOGIA SPESA | TIPO DOCUMENTI | DOCUMENTAZIONE MINIMA DA TRASMETTERE IN | VERIFICHE FORMALI MINIME AA |
|-----------------|----------------|---|-----------------------------|
|-----------------|----------------|---|-----------------------------|

| | | ALLEGATO ALLA DOMANDA DI PAGAMENTO | |
|---|--|--|---|
| SPESE PER ACQUISIZIONE DI TERRENI ED EDIFICI | DOCUMENTAZIONE GIUSTIFICATIVA DELLA SPESA | CONTRATTO DI COMPRAVENDITA o DECRETO DI ESPROPRIO | Verifica del contratto di compravendita o del decreto di esproprio nel caso di rendicontazione di spese per espropri. |
| | | FATTURA O RICEVUTA FISCALE O ALTRO DOCUMENTO DI VALORE PROBATORIO EQUIVALENTE RELATIVA ALL' ACQUISTO/UTILIZZO DEL TERRENO/EDIFICIO | Verifica degli estremi della fattura rispetto a quanto riportato nella domanda trasmessa dal Soggetto attuatore. |
| | | | Riconducibilità all' intervento finanziato: controllo sulla presenza del CUP di progetto e CIG su ogni fattura. |
| | | | Verifica della sussistenza delle dichiarazioni del Soggetto attuatore su verifiche ordinarie (regolarità amministrativo contabile, conflitti di interesse, DNSH, esclusione di doppio finanziamento, etc...) ai fini della compilazione della CL verifiche formali. |
| | DOCUMENTAZIONE GIUSTIFICATIVA DI PAGAMENTO | MANDATI DI PAGAMENTO <i>(Nel caso di beneficiario di natura pubblica o assimilabile)</i> | Verifica dei mandati di pagamento. |
| | | QUIETANZE DI PAGAMENTO | Verifica delle reversali/distinte di pagamento o dell'estratto conto dal quale si evinca l'importo del corrispettivo accreditato ed il nominativo del percipiente |
| Verifica del modello F24 che attesti l'avvenuto pagamento dell'IVA non recuperabile nonché altre imposte, tasse e contributi. Nel caso di F24 cumulativo, il Soggetto attuatore dovrà predisporre un'apposita DSAN che dia evidenza degli importi rendicontati e i relativi codici tributo. | | | |
| Verifica della corrispondenza dei documenti giustificativi di spesa con quanto riportato nella domanda di rimborso trasmessa dal Soggetto attuatore. | | | |

COSTO DEL PERSONALE

Le spese per l'utilizzo di personale interno del Soggetto attuatore sono ammissibili se riconducibili alla realizzazione dell'operazione ammessa a finanziamento. Le spese per l'utilizzo di personale interno possono essere suddivise nelle seguenti categorie:

- personale assunto a tempo indeterminato;
- personale assunto a tempo determinato;
- personale assunto con contratto di lavoro parasubordinato, nelle forme previste dalla normativa pro-tempore.

Tabella 3: Spese ammissibili per investimenti i costi del personale

| TIPOLOGIA SPESA | TIPO DOCUMENTI | DOCUMENTAZIONE MINIMA DA TRASMETTERE IN ALLEGATO ALLA DOMANDA DI PAGAMENTO | VERIFICHE FORMALI MINIME AA |
|---------------------|--|---|---|
| COSTI DEL PERSONALE | DOCUMENTAZIONE GIUSTIFICATIVA DELLA SPESA | CEDOLINO PAGA DEI LAVORATORI IMPEGNATI NEL PROGETTO, LETTERE D' INCARICO E/O ORDINI DI SERVIZIO, TIMESHEET O ALTRA DOCUMENTAZIONE EQUIVALENTE | Verifica degli estremi della documentazione giustificativa di spesa trasmessa, rispetto a quanto riportato nella domanda di rimborso. |
| | DOCUMENTAZIONE GIUSTIFICATIVA DI PAGAMENTO | MANDATI DI PAGAMENTO <i>(Nel caso di beneficiario di natura pubblica o assimilabile)</i> | Verifica dei mandati di pagamento. |
| | | QUIETANZE DI PAGAMENTO | Verifica delle reversali/distinte di pagamento o dell'estratto conto dal quale si evinca l'importo del corrispettivo accreditato ed il nominativo del percipiente |

| | | | |
|--|--|--|--|
| | | | <p>Verifica del modello F24 che attesti l'avvenuto pagamento dell'IVA non recuperabile nonché altre imposte, tasse e contributi. Nel caso di F24 cumulativo, il Soggetto attuatore dovrà predisporre un'apposita DSAN che dia evidenza degli importi rendicontati e i relativi codici tributo. Per questa tipologia, nel caso di pagamenti cumulativi, l'attestazione a firma del Dirigente competente deve evidenziare il dettaglio dei contributi previdenziali, ritenute fiscali ed oneri sociali relativi alle prestazioni lavorative imputate al progetto e compresi nei giustificativi di pagamento cumulativi portati in rendicontazione.</p> <p>Verifica della corrispondenza dei documenti giustificativi di spesa con quanto riportato nella domanda di rimborso trasmessa dal Soggetto attuatore.</p> |
|--|--|--|--|