

***Misure per la riduzione del rischio di alluvione e per la riduzione del
rischio idrogeologico
M2C4 Investimento 2.1b***

ISTRUZIONI OPERATIVE PER IL SOGGETTO ATTUATORE

CLAUSOLA DI ESONERO DA RESPONSABILITÀ

Le Istruzioni sono state elaborate 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 Dipartimento della protezione civile, con particolare riferimento agli adempimenti richiesti dalla normativa specifica. Il presente documento rappresenta un documento di supporto - non sostitutivo degli obblighi in capo ai Soggetti attuatori e 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 costituisce l'unica base legale per l'attuazione dei programmi finanziati.

Le Istruzioni potranno essere oggetto di ulteriori revisioni e modifiche sulla base delle decisioni e degli orientamenti provenienti dagli Organi dell'Unione Europea, dal Ministero dell'Economia e delle Finanze, dall'Unità di Missione della Presidenza del Consiglio dei ministri, ovvero a innovazioni e/o cambiamenti e/o nuove normative, ovvero indicazioni o atti di altri organi deputati alla sorveglianza degli interventi del PNRR.

Vers. 1.0
8 marzo 2023

Sommario

GLOSSARIO TERMINOLOGICO	4
1. INTRODUZIONE	8
1.1 SCOPO DEL DOCUMENTO	8
1.2 RUOLO E COMPITI DEL SOGGETTO ATTUATORE	8
2. ADEMPIMENTI PER L'AVVIO DEL PROGETTO	10
2.1 NUOVI PROGETTI	10
2.2 PROGETTI IN ESSERE	10
3. ATTUAZIONE DEI PROGETTI	10
3.1 MODALITÀ DI ATTUAZIONE DEL PROGETTO	10
3.2 TERMINI DI ATTUAZIONE DEL PROGETTO	11
3.3 RISPETTO DEL DNSH	11
3.4 PROCEDURE DI INDIVIDUAZIONE DEI REALIZZATORI DI OPERE, SERVIZI E FORNITURE DI BENI	12
3.5 SPESE AMMISSIBILI	13
3.5.1 CRITERI DI AMMISSIBILITÀ DELLE SPESE	13
3.5.2 RIBASSI D'ASTA	15
3.6 CIRCUITO FINANZIARIO	15
3.6.1 FLUSSI FINANZIARI	15
3.6.2 PROCEDURA DI PAGAMENTO	15
3.7 MODIFICHE DI PROGETTI E RIMODULAZIONI DELL'ELENCO DETTAGLIATO DEGLI INTERVENTI	16
3.7.1 CRITERI GENERALI	16
3.7.2 PROCEDURA DI MODIFICA E RIMODULAZIONE	17
3.8 RINUNCIA O REVOCA AL PROGETTO	17
3.8.1 RINUNCIA	18
3.8.2 REVOCA	18
3.9 RECUPERO DELLE SOMME	19
3.10 FINE ATTIVITÀ E CHIUSURA DI UN PROGETTO	20
4. MONITORAGGIO	20
4.1 PROCEDURA DI MONITORAGGIO DEI PROGETTI	20
4.2 MONITORAGGIO DEI PROGETTI IN REGIS	21
4.2.1 ANAGRAFICA PROGETTO	21
4.2.2 DETTAGLIO AIUTI	22
4.2.3 SOGGETTI CORRELATI	22
4.2.4 GESTIONE FONTI	23
4.2.5 INDICATORI DI PROGETTO	24
4.2.6 CRONOPROGRAMMA/COSTI	25
4.2.7 PROCEDURE DI AGGIUDICAZIONE	26
4.2.8 GESTIONE SPESE	27
4.2.9 VALIDAZIONE	29

5	<u>RENDICONTAZIONE</u>	30
5.1	PROCEDURA DI RENDICONTAZIONE	30
5.2	CREAZIONE DEL RENDICONTO IN REGIS	31
6.	<u>VERIFICHE DEL SOGGETTO ATTUATORE</u>	32
6.1	VERIFICHE DEL SOGGETTO ATTUATORE	32
6.2	DOCUMENTAZIONE PROBATORIA DELLE VERIFICHE SVOLTE	33
7.	<u>MISURE DI PREVENZIONE DI IRREGOLARITÀ E FRODI, CORRUZIONE CONFLITTI DI INTERESSE E DUPLICAZIONE DEI FINANZIAMENTI</u>	34
8.	<u>DOCUMENTAZIONE E OBBLIGHI DI CONSERVAZIONE</u>	34
8.1	INDICAZIONI OPERATIVE PER LA CONSERVAZIONE DEI DOCUMENTI	34
8.2	DOCUMENTI A SUPPORTO DELLA RENDICONTAZIONE	35
9.	<u>OBBLIGHI DI COMUNICAZIONE, INFORMAZIONE E TRASPARENZA</u>	36
	<u>ALLEGATI</u>	37

Glossario terminologico

Si riporta di seguito, a titolo esemplificativo e non esaustivo, un elenco dei termini ricorrenti nell'ambito del documento al fine di agevolarne l'individuazione.

Termine	Descrizione
Amministrazione attuatrice (Regioni o Province Autonome)	Regioni e Province autonome nella qualità di soggetto pubblico responsabile dell'avvio, dell'attuazione e della funzionalità dell'intervento finanziato dal PNRR. In particolare, l'art 9, comma 1, del decreto-legge del 31 maggio 2021, n. 77, convertito, con modificazioni, dalla legge del 29 luglio 2021, n. 108 specifica che <i>"alla realizzazione operativa degli interventi previsti dal PNRR provvedono le amministrazioni centrali, le Regioni, le province autonome di Trento e Bolzano e gli enti locali (sulla base delle specifiche competenze istituzionali ovvero della diversa titolarità degli interventi definita nel PNRR) attraverso le proprie strutture, ovvero avvalendosi di Soggetti attuatori esterni individuati nel PNRR, ovvero con le modalità previste dalla normativa nazionale ed europea vigente"</i> . Le Amministrazioni attuatrici, ai fini dell'attuazione degli Investimenti possono avvalersi di "Soggetti attuatori" (vedi voce glossario per la definizione).
Amministrazioni centrali titolari di interventi PNRR	Ministeri e strutture della Presidenza del Consiglio dei ministri responsabili dell'attuazione delle riforme e degli investimenti (ossia delle misure) previsti nel PNRR.
Cabina di regia del PNRR	Istituito presso la Presidenza del Consiglio dei ministri, è l'organo di indirizzo politico che coordina e dà impulso all'attuazione degli interventi del PNRR. La Cabina di Regia PNRR è l'organo più alto della governance del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza: monitora l'attuazione di tutto il Piano e decide di attuare, in caso di necessità, i poteri sostitutivi. La Cabina di Regia PNRR si riunisce periodicamente con i diversi ministri che lavorano all'attuazione di una specifica missione, a seconda dell'ordine del giorno stabilito.
Componente	Elemento costitutivo delle missioni del PNRR, che riflette riforme e priorità di investimento correlate ad un'area specifica di intervento e che si articola in una o più misure.
Conflitto d'interesse	Ai sensi e per gli effetti dell'art. 61, par. 3, del regolamento (UE) 1046/2018, richiamato dall'art. 22, del regolamento (UE) 241/2021, sussiste una situazione di conflitto d'interesse: " [...] <i>quando l'esercizio imparziale e obiettivo delle funzioni di un agente finanziario o di un'altra persona che partecipa all'esecuzione del bilancio è compromesso da motivi familiari, affettivi, da affinità politica o nazionale, da interesse economico o da qualsiasi altro interesse personale diretto o indiretto</i> ".
Corruzione	Comportamento illecito, sanzionato penalmente dal codice penale ai sensi degli artt. 318 e ss. c.p. Tale fattispecie sussiste quando il pubblico ufficiale per l'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri o per aver omesso/ritardato o per omettere/ritardare o per compiere o aver compiuto un atto contrario ai propri doveri d'ufficio riceve, per sé o per un terzo, denaro o altra utilità, o ne accetta la promessa.
CUP	Il "Codice unico di progetto" (CUP) è il codice che identifica un progetto d'investimento pubblico ed è lo strumento cardine per il funzionamento del "Sistema di monitoraggio degli investimenti pubblici".
Doppio finanziamento	Il doppio finanziamento è la duplicazione indebita del sostegno fornito per la copertura di un medesimo costo, situazione che si configura nei casi in cui la stessa voce di bilancio sia alimentata da almeno due (o più) programmi e strumenti dell'Unione. Questa fattispecie è espressamente vietata dall'art. 9, del regolamento (UE) 2021/241.
Elenco degli interventi (progetti nuovi)	Gli elenchi sono definiti sulla base di piani di investimento proposti dalle Amministrazioni Attuatrici e approvati dal Dipartimento della Protezione Civile.

Frode	Comportamento illecito con il quale si mira ad eludere precise disposizioni normative di fonte europea o nazionale. Secondo la definizione contenuta nella convenzione del 26 luglio 1995 relativa alla tutela degli interessi finanziari delle Comunità europee, la frode in materia di spese "è qualsiasi azione od omissione intenzionale relativa: (i) all'utilizzo o alla presentazione di dichiarazioni o di documenti falsi, inesatti o incompleti cui consegua il percepimento o la ritenzione illecita di fondi provenienti dal bilancio generale delle Comunità europee o dai bilanci gestiti dalle Comunità europee o per conto di esse; (ii) alla mancata comunicazione di un'informazione in violazione di un obbligo specifico cui consegua lo stesso effetto; (iii) alla distrazione di tali fondi per fini diversi da quelli per cui essi sono stati inizialmente concessi".
Frode (sospetta)	Irregolarità che a livello nazionale determina l'inizio di un procedimento amministrativo o giudiziario volto a determinare l'esistenza di un comportamento intenzionale e, in particolare, l'esistenza di una frode ai sensi della normativa sopracitata.
Funzione di coordinamento della gestione	Funzione responsabile del presidio e della supervisione circa l'attuazione degli investimenti di competenza dell'amministrazione, redazione ed aggiornamento del cronoprogramma delle azioni, coordinamento procedure gestionali, vigilanza sull'adozione dei criteri di selezione delle azioni ed emanazione di linee guida.
Funzione di monitoraggio	Funzione responsabile del monitoraggio dell'avanzamento finanziario, fisico e procedurale degli investimenti e del conseguimento dei relativi <i>milestone</i> e <i>target</i> .
Funzione di rendicontazione e controllo	Funzione che provvede alla verifica della regolarità di procedure e spese e del conseguimento di <i>milestone</i> e <i>target</i> , nonché alla rendicontazione finanziaria e di <i>milestone</i> e <i>target</i> nei confronti del competente ufficio per il PNRR di MEF-RGS, quale attività funzionale alla presentazione delle richieste di pagamento alla Commissione europea.
Indicatore di outcome	Misura sintetica, espressa in forma quantitativa, atta a rappresentare gli impatti effettivi a livello economico-sociale su cui il PNRR incide.
Indicatore di output	Misura sintetica, espressa in forma quantitativa, atta a riassumere lo stato di avanzamento dell'investimento o progetto o quota parte di esso.
Indicatori comuni	Indicatori utilizzati per il monitoraggio e la valutazione del dispositivo per quanto riguarda il raggiungimento degli obiettivi generali e specifici.
Investimento	Spesa per un'attività, un progetto o altre azioni utili all'ottenimento di risultati benefici per la società, l'economia e/o l'ambiente, ovvero misure che producono un cambiamento strutturale e hanno un impatto duraturo sulla resilienza economica e sociale, sulla sostenibilità, sulla competitività a lungo termine (transizioni verdi e digitali) e sull'occupazione.
Irregolarità	Qualsiasi violazione del diritto dell'Unione o nazionale derivante da un'azione o un'omissione di un soggetto coinvolto nell'attuazione degli investimenti del Piano, che abbia o possa avere come conseguenza un pregiudizio al bilancio generale dell'Unione europea mediante l'imputazione allo stesso di spese indebite.
Milestone	Traguardo qualitativo da raggiungere tramite una determinata misura del PNRR (riforma e/o investimento), che rappresenta un impegno concordato con l'Unione europea o a livello nazionale.
Missione	Risposta, organizzata secondo macro-obiettivi generali e aree di intervento, rispetto alle sfide economiche-sociali che si intendono affrontare con il PNRR e articolata in componenti. Le sei missioni del Piano rappresentano aree "tematiche" strutturali di intervento (Digitalizzazione, innovazione, competitività e cultura; Rivoluzione verde e transizione ecologica; Infrastrutture per una mobilità sostenibile; Istruzione e ricerca; Inclusione e coesione; Salute).



Misura	Specifici investimenti e/o riforme previste dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza realizzati attraverso l'attuazione di progetti da questo finanziati.
Piano degli interventi (progetti in essere)	Piano degli interventi relativi ad un medesimo evento emergenziale, ad esempio afferente al Proteggi Italia (Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 20 febbraio 2019), o a valere su altre risorse nazionali, quali ad esempio il Fondo per le emergenze nazionali (FEN).
PNRR	Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza, presentato alla Commissione europea ai sensi dell'art. 18 e seguenti del regolamento (UE) 2021/241 e valutato positivamente con decisione del Consiglio ECOFIN del 13 luglio 2021, notificata all'Italia dal Segretariato generale del Consiglio con nota LT161/21, del 14 luglio 2021.
Principio "Do no significant harm" (oppure "Non arrecare un danno significativo")	Principio definito all'art. 17 del regolamento (UE) 2020/852. Gli investimenti e le riforme del PNRR devono essere conformi a tale principio, che deve essere verificato ai sensi degli articoli 23 e 25 del regolamento (UE) 2021/241.
Progetti a legislazione vigente (o "progetti in essere")	Progetti con una dotazione finanziaria già assegnata precedentemente all'approvazione del PNRR.
Progetti a regia	Progetti attuati da Soggetti diversi dall'Amministrazione centrale titolare di interventi previsti nel PNRR, ossia da altre Amministrazioni centrali diverse da quelle titolari di interventi, dalle Regioni, dalle province autonome di Trento e Bolzano o dagli Enti locali.
Progetto/Intervento	Specifico progetto/intervento (anche inteso come insieme di attività e/o procedure) selezionato e finanziato nell'ambito di una Misura del Piano e identificato attraverso un Codice Unico di Progetto (CUP). Il progetto contribuisce alla realizzazione degli obiettivi della Missione e rappresenta la principale entità del monitoraggio quale unità minima di rilevazione delle informazioni di natura anagrafica, finanziaria, procedurale e fisica.
Rendicontazione delle spese	Attività necessaria a comprovare la corretta esecuzione finanziaria del progetto da parte dell'Amministrazione/Soggetto attuatore, tramite la trasmissione all'Amministrazione centrale titolare di interventi di apposite domande di rimborso per la liquidazione delle spese sostenute.
Rendicontazione dei milestone e target	Attività finalizzata a fornire elementi comprovanti il raggiungimento degli obiettivi del Piano (<i>milestone</i> e <i>target</i> , UE e nazionali). Non è necessariamente legata all'avanzamento finanziario del progetto.
Rendicontazione di investimenti	Rendicontazione al competente ufficio per il PNRR di MEF-RGS da parte dell'Amministrazione centrale titolare di intervento. Tale attività può ricomprendere la rendicontazione delle spese sostenute e/o dei costi esposti (per OCS) dalle Amministrazioni attuatrici e/o la rendicontazione del conseguimento dei <i>milestone</i> e <i>target</i> associati agli investimenti di competenza.
Rete dei referenti antifrode del PNRR	Gruppo di lavoro costituito da un referente per ciascuna Amministrazione centrale titolare di interventi e dal referente antifrode del competente ufficio per il PNRR di MEF-RGS, che ha la funzione di articolare una rete di analisi, valutazione, monitoraggio e gestione del rischio frode del PNRR.
Reti o gruppi dei referenti delle Amministrazioni centrali titolari di interventi	<i>Network</i> dei referenti delle Amministrazioni centrali titolari di interventi avente l'obiettivo di mettere a sistema esigenze, esperienze, buone prassi e criticità sul PNRR, anche su specifiche tematiche e/o settori.
Richiesta di pagamento alla Commissione europea	Richiesta di trasferimento delle risorse presentata dallo Stato membro alla Commissione europea due volte l'anno, a fronte del raggiungimento di un gruppo di <i>target</i> e <i>milestone</i> concordati e indicati nel PNRR approvato, a norma dell'articolo 24 del Regolamento (UE) 2021/241.



Richiesta di pagamento all'Amministrazione centrale (o domanda di rimborso)	Richiesta di pagamento presentata dall'Amministrazione attuatrice al Dipartimento della Protezione Civile, a titolo di anticipazione o di rimborso delle spese effettivamente sostenute, rendicontate e inserite nel sistema informatico di cui all'art. 1, comma 1043 della legge 30 dicembre 2020, n. 178.
Sistema di Gestione e Controllo (Si.Ge.Co.) del PNRR	<p>Il Si.Ge.Co. consiste nell'organizzazione, negli strumenti e nelle procedure complessivamente adottate per l'attuazione del PNRR e al fine di fornire all'Unione europea la garanzia di regolarità e correttezza dei finanziamenti erogati per la realizzazione degli interventi/progetti attuati a livello nazionale (per il PNRR anche <i>target</i> e <i>milestone</i>) grazie al sostegno dei fondi UE.</p> <p>Il Si.Ge.Co. risponde pertanto all'esigenza di assicurare l'efficace attuazione degli interventi e progetti nonché la sana gestione finanziaria, nel rispetto della normativa europea e nazionale applicabile.</p>
Sistema ReGiS	Sistema informatico di cui all'art. 1, comma 1043, della legge 30 dicembre 2020, n. 178, sviluppato per supportare le attività di gestione, monitoraggio, rendicontazione e controllo del PNRR e atto a garantire lo scambio elettronico dei dati tra i diversi Soggetti coinvolti nella <i>governance</i> del Piano.
Soggetto attuatore (anche di II livello)	<p>Per l'attuazione degli interventi di cui sono responsabili, le Amministrazioni attuatrici, quali Regioni e Province autonome, possono avvalersi di Soggetti attuatori esterni (es. Comuni, aggregazioni di enti locali, società <i>in house</i>), anche ricorrendo alle modalità previste dalla vigente normativa nazionale ed europea (appalti pubblici o accordi con <i>partner</i> e/o enti <i>in house</i>).</p> <p>I Soggetti attuatori possono eventualmente, a loro volta, delegare funzioni a Soggetti attuatori di II Livello.</p> <p>In questi casi, il Responsabile unico del procedimento - RUP fa parte della struttura del Soggetto attuatore esterno (o del Soggetto attuatore di II livello) e l'identificazione del «CUP» potrebbe essere attribuita a questo livello.</p>
Soggetto realizzatore	Soggetto e/o operatore economico a vario titolo coinvolto nella realizzazione del progetto (es. fornitore di servizi/esecutore lavori) e individuato dall'Amministrazione attuatrice e/o dal Soggetto attuatore anche di II livello nel rispetto della normativa comunitaria e nazionale applicabile (es. in materia di appalti pubblici).
Target	Traguardo quantitativo da raggiungere tramite una determinata misura del PNRR (riforma e/o investimento), che rappresenta un impegno concordato con l'Unione europea o a livello nazionale, misurato tramite un indicatore ben specificato (ad esempio numero di chilometri di rotaia costruiti, numero di metri quadrati di edificio ristrutturato).
Unità di audit	Struttura che svolge attività di controllo sull'attuazione del PNRR ai sensi del regolamento (UE) 2021/241.
Unità di Missione della Ragioneria generale dello Stato	Struttura di cui all'articolo 1, comma 1050, della legge 30 dicembre 2020, n. 178, istituita presso il Dipartimento della Ragioneria generale dello Stato, che svolge funzioni di valutazione e monitoraggio degli interventi del PNRR.
Unità di Missione del Segretario Generale della Presidenza del Consiglio dei Ministri (Struttura di coordinamento di interventi PNRR)	Struttura di livello dirigenziale generale di riferimento individuata (ovvero unità di missione di livello dirigenziale generale appositamente istituita fino al completamento del PNRR, e comunque fino al 31 dicembre 2026), articolata fino ad un massimo di tre uffici dirigenziali di livello non generale da ciascuna Amministrazione centrale titolare di interventi previsti nel PNRR per provvedere al coordinamento delle relative attività di gestione, nonché al loro monitoraggio, rendicontazione e controllo.

Unità Organizzativa PNRR del Dipartimento della Protezione Civile Struttura a cui l'Unità di Missione della Presidenza del Consiglio ha delegato le funzioni di coordinamento della gestione, monitoraggio, rendicontazione e controllo degli interventi del PNRR di competenza della Protezione Civile.

1. INTRODUZIONE

1.1 Scopo del documento

Le presenti Istruzioni si pongono l'obiettivo di fornire ai Soggetti attuatori dei progetti ammessi a finanziamento nell'ambito del Piano nazionale di ripresa e resilienza (di seguito PNRR) afferenti la Missione 2, Componente 4, Investimento 2.1b "*Misure per la riduzione del rischio di alluvione e per la riduzione del rischio idrogeologico*" per i quali il Dipartimento della protezione civile è Amministrazione centrale titolare dell'investimento, uno strumento operativo di riferimento in ogni fase di realizzazione degli interventi. 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.

Le Istruzioni si articolano in tre parti:

- la prima (*capitoli 1,2,3*), di carattere descrittivo, nella quale vengono indicati gli obblighi, le scadenze ecc. (cfr. Accordo) e le procedure di attuazione dei progetti;
- la seconda parte illustra le fasi di monitoraggio, rendicontazione e controllo (*capitoli 4,5,6*), ivi compreso l'utilizzo del sistema informativo (ReGiS);
- la terza parte (*capitoli 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 presenti il format di *timesheet* per la rendicontazione del personale interno, le check list per le verifiche del Soggetto attuatore e i format per le attestazioni.

Le Istruzioni potranno essere soggette 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 Ruolo e compiti del Soggetto attuatore

I Soggetti attuatori sono "i soggetti pubblici o privati che provvedono alla realizzazione degli interventi previsti dal PNRR" (art.1, comma 4, lett. o) d.l. 77/2021). I Soggetti attuatori, dunque, provvedono alla realizzazione operativa dei progetti ammessi a finanziamento a valere sulle risorse del PNRR e sono responsabili della corretta attuazione dei progetti nel rispetto della normativa vigente applicabile in materia, delle condizionalità e dei principi connessi all'utilizzo delle risorse PNRR, nonché del loro monitoraggio, della rendicontazione, del controllo e della corretta gestione finanziaria.

I Soggetti attuatori dell'Investimento M2C4.2.1b sono:

- nel caso dei "nuovi progetti", gli enti indicati, su proposta delle Amministrazioni attuatrici (Regioni e Province autonome), nei decreti del Capo del Dipartimento della protezione civile che individuano i progetti ammessi a finanziamento e a valere sulle risorse del PNRR;

- nel caso dei “progetti in essere”, i Soggetti attuatori individuati con gli atti di finanziamento di riferimento per ciascun intervento.

Gli atti sono pubblicati alla pagina web del Dipartimento della protezione civile, al seguente link: <https://pnrr.protezionecivile.gov.it/it/il-pnrr-il-dipartimento-della-protezione-civile>

Nella tabella che segue si riepilogano sinteticamente i compiti e gli adempimenti in capo ai Soggetti attuatori che sono più ampiamente trattati nei paragrafi che seguono (indicati nella colonna di destra).

Obblighi e adempimenti del Soggetto attuatore	PARAGRAFO DI APPROFONDIMENTO
Attuare il progetto nel rispetto delle tempistiche disciplinate dal DPCM del 22 agosto 2022 “Assegnazione e modalità di trasferimento alle regioni e alle Province autonome di Trento e Bolzano delle risorse finanziarie della Missione 2, Componente 4, del Piano nazionale di ripresa e resilienza”	3.2
Assicurare il rispetto dei Principi orizzontali PNRR	
Assicurare il rispetto del principio DNSH (art. 5 Reg. UE 201/241) ossia il principio di non arrecare un danno significativo agli obiettivi ambientali (DNSH), ai sensi dell’articolo 17 del Regolamento (UE) 2020/852	3.3
Assicurare lo svolgimento degli adempimenti di competenza finalizzati a garantire la corretta gestione finanziaria	3.6
Assicurare la presenza di misure di prevenzione di irregolarità e frodi , corruzione conflitti di interesse e duplicazione dei finanziamenti	7
Assicurare la tracciabilità delle operazioni (co.4, art.9, d.l. 77/2021): <ul style="list-style-type: none"> - adottare un sistema di contabilità separata o una codificazione contabile adeguata e informatizzata per tutte le transazioni relative al progetto per assicurare la tracciabilità dell’utilizzo delle risorse del PNRR, in conformità a quanto stabilito dall’art. 9, comma 4, del Decreto-legge 31 maggio 2021, n. 77; - Indicare il Codice CUP e CIG (ove pertinente) su tutta la documentazione inerente il progetto. 	
Assicurare che le spese effettuate a valere sui fondi del PNRR rispettino le condizionalità previste	3.5
Assicurare la conservazione dei documenti (co.4, art.9, d.l. 77/2021) e la loro archiviazione.	8.1
Adempiere agli obblighi di Monitoraggio di cui alla Circolare del MEF n. 27 del 21 giugno 2022.	4
Adempiere agli obblighi di Rendicontazione di cui alla circolare MEF n. 30 del 11 agosto 2022.	5
Effettuare le richieste di pagamento tramite il sistema Regis	3.6.2
Assicurare la correttezza delle procedure di individuazione dei soggetti realizzatori e delle spese effettuate, ai sensi delle normative vigenti attraverso un sistema di controlli da svolgere sulla scorta dei modelli allegati alle presenti Istruzioni su: <ul style="list-style-type: none"> - affidamenti; - spese. 	3.4
Garantire la raccolta dei dati necessari alla determinazione all’individuazione del titolare effettivo dei soggetti realizzatori (lett.d), art.22 d), Reg. UE 201/241)	4.2.7

In qualsiasi fase del procedimento, rispondere tempestivamente a tutte le richieste di informazioni, dati e documenti disposte dal Dipartimento della protezione civile, dal Ministero dell'Economia e delle Finanze e dall'Amministrazione attuatrice dell'intervento (ove diversa dal Soggetto attuatore)	
Segnalare tempestivamente l'insorgenza di eventuali criticità nell'attuazione dei progetti all'Amministrazione attuatrice, proponendo contestualmente soluzioni per il loro superamento.	3.9

2. ADEMPIMENTI PER L'AVVIO DEL PROGETTO

2.1 Nuovi progetti

Al fine di garantire il corretto svolgimento delle funzioni e delle attività volte al perseguimento dei traguardi e degli obiettivi afferenti gli interventi e i sub-interventi di competenza, come indicato dalla Circolare MEF dell'11 ottobre 2021 n.21, i Soggetti attuatori, per l'attuazione dell'intervento e comunque prima di ogni trasferimento di risorse PNRR, assumono l'impegno a rispettare gli adempimenti e le condizionalità dei progetti finanziati a valere sulle risorse del PNRR attraverso la sottoscrizione di un **Accordo di concessione del finanziamento** con cui il Soggetto attuatore dichiara di accettare espressamente e integralmente tutti i termini, gli obblighi e le condizioni connesse alla realizzazione del progetto a valere sulle risorse dell'Investimento M2C4-2.1b.

2.2 Progetti in essere

Per gli interventi in essere, il rispetto degli obblighi connessi all'attuazione di interventi a valere sul PNRR dovrà essere attestato per ciascun CUP dal Soggetto attuatore che dovrà sottoscrivere, a tal fine, una **dichiarazione sostitutiva di atto notorio** (Allegato 7). La dichiarazione, datata e firmata dal legale rappresentante del Soggetto attuatore, dovrà essere caricata nel modulo ReGiS denominato Configurazione e Gestione delle Operazioni nella sezione "Anagrafica Progetto" all'interno della sottosezione "Localizzazione Geografica" dove è possibile accedere alla funzione "Carica documentazione".

Si precisa che, per i soli interventi già conclusi e relativamente alle procedure ed attività già svolte per gli interventi in essere non ancora conclusi, il rispetto degli obblighi connessi al finanziamento con i fondi PNRR, può essere soddisfatto ex post, mediante la predisposizione di **Atto di riconducibilità della documentazione (DSAN)**, firmato dal RUP e/o da altro referente istituzionale identificato dal Soggetto attuatore in cui si attesti che la documentazione di progetto afferisce all'intervento finanziato dal PNRR.

3. ATTUAZIONE DEI PROGETTI

3.1 Modalità di attuazione del progetto

Il Soggetto attuatore attua il progetto di propria competenza secondo le istruzioni di cui al presente documento, coerente con il Sistema di Gestione e Controllo (SIGECO) della Presidenza del Consiglio

dei Ministri, approvato con decreto del Coordinatore dell'Unità di Missione PNRR presso il Segretariato Generale della Presidenza del Consiglio dei Ministri del 12 aprile 2022.

I progetti riguardano interventi classificabili ai sensi dell'art. 25, comma 2 del D.Lgs n.1/2018-Codice della protezione civile quali:

- interventi di tipo E - volti al ripristino di strutture pubbliche danneggiate;
- interventi di tipo D - relativi alla riduzione del rischio residuo connesso all'evento.

I nuovi progetti sono attuati in conformità:

- alle indicazioni di intervento elaborate dalle Amministrazioni attuatrici e presentate al Dipartimento della protezione civile ai fini dell'emanazione dei relativi decreti di finanziamento.
- ai dati contenuti dei decreti di finanziamento;
- ai dati del CUP.

Per i progetti in essere valgono le disposizioni contenute negli originari atti di finanziamento.

Nel caso in cui emerga la necessità di apportare modifiche progettuali, la relativa proposta è sottoposta alla valutazione del Dipartimento nel rispetto di quanto indicato ai paragrafi 3.7 e 3.8.

3.2 Termini di attuazione del progetto

Il Soggetto attuatore è il soggetto responsabile dell'avvio, dell'attuazione e della funzionalità del progetto di investimento nei tempi e modi descritti nell'Accordo sottoscritto con l'Amministrazione attuatrice o con l'Amministrazione centrale (qualora il Soggetto attuatore coincida con l'Amministrazione attuatrice), dalle normative di riferimento e/o dalle presenti Istruzioni.

Le attività di progetto devono essere avviate dal Soggetto attuatore a partire dalla data di sottoscrizione dell'Accordo e rispettare il cronoprogramma previsto, redatto in coerenza con i termini indicati all'articolo 3 del DPCM del 23 agosto 2022, come modificati dal comma 4 dell'articolo 29 del decreto-legge n. 13 del 24 febbraio 2023. Al fine di assicurare il rispetto degli obiettivi intermedi e finali (milestone e target), il Soggetto attuatore, fermo restando il rispetto del termine ultimo inderogabile per la realizzazione degli interventi stabilito per il quarto trimestre dell'anno 2025, attestato mediante l'emissione del certificato di ultimazione dei lavori, dovrà, pertanto rispettare le seguenti scadenze:

- a) pubblicazione bandi di gara ovvero avvio della procedura di affidamento: entro il 30 novembre 2023;
- b) stipula del contratto di appalto: entro il 31 marzo 2024;
- c) inizio effettivo dei lavori con verbale consegna lavori entro il 15 aprile 2024.

In ogni caso, il progetto dovrà concludere ogni attività, ivi compresa la presentazione della domanda di rimborso finale delle spese, entro il termine finale di attuazione del PNRR.

3.3 Rispetto del DNSH

Per quanto concerne il rispetto del principio DNSH, come previsto dalla Circolare MEF-RGS n. 32 del 30 dicembre 2021 e dalla successiva Circolare n.33, del 13 ottobre 2022 "Aggiornamento Guida operativa per il rispetto del principio di non arrecare danno significativo all'ambiente (cd. DNSH)",

nella fase attuativa degli interventi è necessario dimostrare che le attività di progetto sono state effettivamente realizzate senza arrecare un danno significativo agli obiettivi ambientali. Tali evidenze devono essere prodotte sia in sede di monitoraggio e rendicontazione degli interventi, sia in sede di verifica e controllo della spesa e delle relative procedure di affidamento. Gli impegni in tema di rispetto delle condizionalità e di tutti gli ulteriori requisiti dovranno quindi essere tradotti con precise avvertenze e monitorati dai primi atti di programmazione della misura e fino al collaudo/certificato di regolare esecuzione degli interventi.

Sarà infatti opportuno esplicitare gli elementi essenziali necessari all'assolvimento del DNSH specifici documenti tecnici di gara, eventualmente prevedendo meccanismi amministrativi automatici che comportino la sospensione dei pagamenti e l'avocazione del procedimento in caso di mancato rispetto del DNSH. Allo stesso modo, una volta attivate le procedure di appalto, sarà utile che il documento contenente le specifiche per la progettazione fornisca indicazioni tecniche per l'applicazione progettuale delle prescrizioni finalizzate al rispetto del DNSH, mentre i documenti di gara (capitolato e disciplinare, specifiche tecniche) dovrebbero riportare indicazioni finalizzate al rispetto del principio oltre che l'obbligo di riportare anche negli stati di avanzamento dei lavori una descrizione dettagliata sull'adempimento delle condizioni imposte dal rispetto del principio.

Per assicurare il rispetto dei vincoli DNSH in fase di attuazione, i Soggetti attuatori, dunque:

- indirizzano, già nelle fasi di ideazione progettuale, gli interventi in maniera che essi siano conformi inserendo gli opportuni richiami e indicazioni specifiche nell'ambito degli atti programmatici di propria competenza;
- adottano criteri conformi nelle gara di appalto per assicurare una progettazione e realizzazione adeguata;
- Individuano e implementano le modalità più opportune per verificare il rispetto del principio DNSH nel corso di esecuzione del progetto;
- attestano - nelle fasi di rendicontazione delle spese e delle milestone e target- il rispetto delle condizioni collegate al principio del DNSH e producono la documentazione necessaria per eventuali controlli.

3.4 Procedure di individuazione dei realizzatori di opere, servizi e forniture di beni

In seguito alla sottoscrizione degli atti di cui al capitolo 2, il Soggetto attuatore procede all'indizione di gare per l'affidamento di lavori, servizi e forniture di beni nel rispetto:

- della normativa nazionale e comunitaria, con particolare riferimento al Codice dei contratti pubblici (D.lgs. n. 50/2016 e s.m.i.);
- delle norme nazionali che introducono semplificazioni e sospensioni per gli interventi finanziati nell'ambito del PNRR,
- di eventuali discipline introdotte con Ordinanza del Capo Dipartimento della protezione civile ove applicabili;
- degli obblighi derivanti dal PNRR prescritti negli atti normativi e amministrativi di riferimento, negli Accordi sottoscritti con l'Amministrazione centrale o con l'Amministrazione attuatrice.

Nelle procedure di individuazione dei realizzatori di opere, servizi e forniture di beni i Soggetti attuatori dovranno porre particolare cura, attraverso l'inserimento di specifiche previsioni nei documenti di gara:

- Il rispetto del principio DNSH;
- Il rispetto del principio di non discriminazione e pari opportunità;
- Il rispetto delle disposizioni in materia di conflitto di interesse.

Il Soggetto attuatore è responsabile anche dell'operato di eventuali centrali di committenza individuate dallo stesso per l'attuazione dei progetti.

3.5 Spese ammissibili

3.5.1 Criteri di ammissibilità delle spese

Sono ammissibili le spese:

- coerenti con le finalità previste dagli interventi medesimi e rispettare i vincoli definiti dalla Missione, Componente e Investimento PNRR di riferimento, nel caso di specie M2C4-Investimento 2.1b;
- sostenute dopo l'1 febbraio 2020;
- sostenute in coerenza con la normativa comunitaria e nazionale vigente e 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";
- tracciabili e debitamente documentate, comprovate da idonei giustificativi amministrativo-contabili (es. fatture quietanzate emesse o documenti contabili di valore probatorio equivalenti, cedolini, ecc.), per il tramite di strumenti di incasso o di pagamento idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni ai sensi della L. 136/2010, art. 3, comma 1 e 3 e successive modificazioni;
- derivanti da atti giuridicamente vincolanti (contratti, convenzioni, lettere di incarico, ordini, ecc.) in cui risultino chiaramente l'oggetto della prestazione o della fornitura e il relativo importo, nonché il riferimento al progetto ammesso a finanziamento;

Le spese, inserite nel quadro economico, possono comprendere, a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- spese tecniche di progettazione, direzione lavori, coordinamento della sicurezza e collaudi, opere d'ingegno, incentivi per funzioni tecniche, di cui all'articolo 113, comma 3 del decreto legislativo n. 50 del 2016¹;
- spese per la realizzazione di studi e/o ricerche propedeutiche e attività di accompagnamento;

¹ Il comma 3 dell'articolo 113 del dlgs. n. 50/2016 ha individuato il valore soglia degli incentivi tecnici nell'80% del fondo, ex comma 2 del medesimo articolo. Non è pertanto ammesso destinare all'erogazione degli incentivi la quota del 20% (in aggiunta a quella dell'80%) del fondo per le funzioni tecniche, di cui al comma 2 del citato articolo 113, nel caso in cui tale quota sia rappresentata da "risorse derivanti da finanziamenti europei o da altri finanziamenti a destinazione vincolata" (si intende ricompreso il PNRR).

- spese per l'esecuzione di lavori o per l'acquisto di beni/servizi;
- spese per pubblicazione dei bandi di gara;
- imprevisti purché inclusi nel quadro economico;
- allacciamenti, sondaggi e accertamenti tecnici.

L'importo dell'**IVA** non è incluso nella quantificazione dei costi degli interventi PNRR trasmessa alla Commissione Europea. L'importo dell'**IVA** è però 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", in quanto non è incluso nell'ambito della stima dei costi progettuali ai fini del PNRR.

Per l'acquisto e/o esproprio dei **terreni** si fa riferimento a quanto previsto dall'art. 17 del DPR 5 febbraio 2018 n. 22 secondo cui l'ammissibilità delle relative spese è subordinata alla sussistenza delle seguenti condizioni:

- sussiste un nesso diretto fra l'acquisto del terreno e gli obiettivi del progetto;
- la percentuale rappresentata dall'acquisto del terreno non supera il 10% della spesa totale ammissibile del progetto considerato, con l'eccezione dei casi espressamente menzionati ai commi 2 (siti in stato di degrado e quelli precedentemente adibiti ad uso industriale che comprendono edifici) e 3 (operazioni a tutela dell'ambiente);
- si presenti una perizia giurata di parte, redatta da un valutatore qualificato secondo le disposizioni europee e nazionali vigenti, nonché dei codici di condotta, indipendente o, debitamente autorizzato che attesti il valore di mercato del terreno, solo nei casi in cui non sia possibile averne conoscenza in modo diverso.

Per i **costi del personale** si rinvia al DL 80/2021, convertito con modificazioni dalla legge 6 agosto 2021 n. 113 e, in particolare, all'art. 1 che stabilisce le condizioni per il riconoscimento, nell'ambito del PNRR, delle spese sostenute dalle Amministrazioni titolari degli interventi per il reclutamento delle risorse umane necessarie all'attuazione dei singoli progetti. Il Ministero dell'Economia e delle Finanze – Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato, con apposita circolare del 18/01/2022 n. 4, a cui si rinvia, ha, inoltre, fornito indicazioni attuative relativamente al suddetto art.1 comma1 del DL 80/2021 definendo quali sono i costi di personale ammissibili al PNRR nonché le modalità di verifica dell'ammissibilità e le modalità di imputazione al PNRR degli stessi.

Nel caso in cui il personale sopra richiamato sia impiegato su più progetti, al fine di scongiurare il rischio del doppio finanziamento, sarà necessario procedere alla compilazione di un timesheet (**Allegato n. 1**) timbrato e firmato per singolo addetto e per singolo mese, con l'indicazione delle ore e delle attività svolte sul progetto, firmato dal dipendente e dal dirigente responsabile.

3.5.2 Ribassi d'asta

E' possibile utilizzare i ribassi d'asta, da parte del Soggetto attuatore, nel rispetto dell'art. 106 del D.lgs. 50/2016 e del principio contabile applicato concernente la contabilità finanziaria punto 5.4.10 dell'allegato 4/2 del decreto legislativo n. 118/2011, che prevede: *“gli eventuali ribassi di asta costituiscono economie di bilancio e confluiscono nel risultato di amministrazione disponibile, destinato o vincolato in relazione alla fonte di finanziamento, se entro il secondo esercizio successivo alla stipula del contratto non sia intervenuta formale rideterminazione del quadro economico progettuale da parte dell'organo competente che incrementa le spese del quadro economico dell'opera stessa finanziandole con le economie registrate a seguito della stipula del contratto”*. In proposito, si ricorda che trattandosi di risorse vincolate del PNRR e del PNC le eventuali economie di gara confluite nel risultato di amministrazione vincolato, in virtù dell'articolo 15, comma 3 del D.L. n. 77 del 2021, possono essere utilizzate dagli enti in disavanzo in deroga ai limiti previsti dall'art. 1, commi 897 e 898, della legge 30 dicembre 2018, n. 145 e anche per gli enti che si trovano in esercizio provvisorio o gestione provvisoria. Pertanto, le economie di gara sono utilizzate fino alla completa realizzazione dell'investimento per le necessità derivanti dalla revisione dei prezzi previa rimodulazione del quadro economico. A conclusione dell'opera le eventuali economie eccedenti l'assegnazione del «Fondo per l'avvio di opere indifferibili» ai sensi dell'articolo 26, comma 7 del DL 50/2022, restano nella disponibilità dell'Amministrazione centrale titolare del progetto, mentre quelle fino a concorrenza dell'importo assegnato del predetto Fondo sono riassegnate allo stesso; nel caso tali risorse siano state già trasferite, esse devono essere versate all'entrata del bilancio dello Stato per essere riassegnate al Fondo in parola. (FAQ pubblicata sul portale Capacity Italy).

3.6 Circuito finanziario

3.6.1 Flussi finanziari

Per i “nuovi progetti”, le risorse sono rese disponibili da parte del Ministero dell'Economia e delle Finanze – Ragioneria Generale dello Stato e, su richiesta del Dipartimento della protezione civile, sono trasferite sul conto del Dipartimento o direttamente sui conti delle Amministrazioni attuatrici - sulla base delle richieste di erogazione presentate - secondo le modalità di cui al paragrafo successivo. Nel caso in cui il ruolo di Soggetto attuatore sia svolto da un soggetto diverso dall'Amministrazione attuatrice, quest'ultima provvede a trasferire le risorse sul conto del Soggetto attuatore con le medesime modalità di cui al paragrafo 3.6.2.

Il presente capitolo non si applica agli interventi in essere per i quali, come precisato anche nella circolare e allegati del MEF – RGS n. 29 del 26/07/2022, gli importi sono gestiti con le regole ordinarie di gestione finanziaria e contabile applicabili alla relativa fonte di finanziamento.

3.6.2 Procedura di pagamento

Le procedure di pagamento seguono le modalità indicate al comma 4 dell'articolo 3 del DPCM 23 agosto 2022 il quale dispone che le risorse sono trasferite:

- a) fino al 10% dell'importo totale assegnato agli interventi, a titolo di anticipazione, successivamente alla stipula dell'accordo tra il Dipartimento della protezione civile e ciascuna Regione o Provincia Autonoma; l'importo dell'anticipazione può essere maggiorato in casi eccezionali debitamente motivati;
- b) una o più quote intermedie, fino al raggiungimento (compresa l'anticipazione) del 90% della spesa dell'intervento, sulla base delle richieste di erogazione presentate dalle Regioni o Province Autonome a titolo di rimborso delle spese effettivamente sostenute o dei costi esposti (OCS) dai Soggetti attuatori, come risultanti dal sistema informatico ReGiS. Tali richieste sono formulate unitariamente per tutti gli interventi avviati di competenza della Regione o Provincia Autonoma e sono effettuate con cadenza bimestrale, salva la sussistenza di particolari urgenze;
- c) una quota a saldo pari al 10% dell'importo della spesa dell'intervento, sulla base della presentazione della richiesta di erogazione finale attestante la conclusione dell'intervento, in coerenza con le risultanze del sistema informatico ReGiS.

I pagamenti successivi all'anticipazione (punti b e c) sono effettuati a condizione che:

- siano rispettati gli adempimenti di monitoraggio tramite il sistema informatico denominato ReGiS (di cui all'art. 1, comma 1043 della L. 30 dicembre 2020, n. 178) secondo le indicazioni delle presenti Istruzioni (integrale alimentazione delle informazioni di cui ai paragrafi da 4.2.1 a 4.2.7, con contestuale pre-validazione dei dati di cui al paragrafo 4.2.9).
- siano state correttamente rendicontate le somme già erogate, secondo le indicazioni di cui al capitolo 5 (alimentazione delle informazioni su Regis di cui al paragrafo 4.2.8).

In particolare, per il pagamento del saldo di cui alla c) occorre caricare a sistema:

- Certificato di collaudo, oppure certificato di regolare esecuzione rilasciato per i lavori dal direttore dei lavori, ai sensi dell'art. 102 del codice di cui al Decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50.
- Attestazione di conclusione dell'intervento (Allegato n. 5; cfr. par. 3.10).

La documentazione dovrà essere caricata in un unico file zip.

3.7 Modifiche di progetti e rimodulazioni dell'elenco dettagliato degli interventi

3.7.1 Criteri generali

Tramite richiesta motivata, è possibile proporre modifiche sulla base di circostanze oggettive. 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 ammesso a finanziamento.

Sono ritenute ammissibili esclusivamente le modifiche e/o rimodulazioni, sia di tipo economico sia afferenti alla realizzazione dell'opera, che non pregiudicano il raggiungimento delle milestone e dei

target ad essi associati, e solo nel caso in cui venga garantito il rispetto della tempistica concordata, in coerenza con il cronoprogramma degli investimenti.

3.7.2 Procedura di modifica e rimodulazione

In accordo con quanto previsto dal comma 1 dell'articolo 4 del Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 23 agosto 2022 "Assegnazione e modalità di trasferimento alle regioni e alle Province autonome di Trento e Bolzano delle risorse finanziarie della Missione 2, Componente 4, del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR)" le Amministrazioni attuatrici possono richiedere la rimodulazione degli elenchi dei nuovi interventi di propria competenza laddove risulti necessario operare affinamenti progettuali o procedere al reimpiego di risorse.

L'avvio della procedura di rimodulazione a livello di elenco degli interventi e/o di un singolo progetto (CUP) può essere avviato dall'Unità Organizzativa PNRR nell'ambito delle sue Unità funzionali, o dall'Amministrazione attuatrice che, in tal caso, dovrà produrre una istanza a supporto della variazione richiesta.

Ai sensi dell'articolo 6 del citato DPCM del 23 agosto 2023, come modificato dall'articolo 29 del dal D.L. n. 13/2023, in conformità a quanto previsto dall'art. 22, comma 1 -ter, del decreto-legge n. 152 del 2021 le risorse finanziarie relative a interventi in essere possono essere rimodulate entro il 31 dicembre 2024 con appositi decreti dei presidenti delle regioni e delle province autonome interessate, anche nella qualità di Commissari delegati o di soggetti responsabili titolari delle relative contabilità speciali per l'attuazione delle ordinanze di protezione civile, previa intesa con il Capo del Dipartimento della protezione civile della Presidenza del Consiglio dei ministri.

Nel caso in cui sia il Soggetto attuatore a ravvedere la necessità di procedere ad una modifica, può chiedere all'Amministrazione attuatrice di avviare la procedura, trasmettendo alla stessa una richiesta motivata, compilando il modello di cui all'*Allegato n. 6*, in tutte le sue parti, ed includendo eventuale documentazione utile alla valutazione dell'istanza.

Il Dipartimento istruisce la richiesta di modifica attraverso la struttura dell'Unità Organizzativa PNRR, valutandone la ricevibilità rispetto alla normativa di riferimento e, in caso di esito negativo, comunica all'Amministrazione attuatrice il mancato accoglimento della richiesta. In assenza di motivi ostativi, l'Unità Organizzativa PNRR propone l'adozione di un atto specifico da parte del Capo Dipartimento per l'approvazione della richiesta.

Il Dipartimento della protezione civile, a seguito dell'approvazione della rimodulazione, ne dà comunicazione all'Amministrazione attuatrice, verifica l'eventuale necessità di aggiornare l'Accordo già sottoscritto con la stessa e provvede al caricamento delle modifiche sul sistema informativo ReGiS.

3.8 Rinuncia o revoca al progetto

Per ciascun intervento di propria competenza, il Dipartimento della protezione civile e le Amministrazioni attuatrici, identificano nei relativi atti le cause di revoca dei benefici concessi e le procedure previste in caso di rinuncia o revoca dei progetti finanziati nell'ambito degli interventi di

propria competenza. Di seguito si rappresentano le due fattispecie legate alla rinuncia e alla revoca del finanziamento.

3.8.1 Rinuncia

L'Amministrazione attuatrice può rinunciare in tutto o in parte al finanziamento qualora intervengano fatti o provvedimenti che rendano impossibile o inopportuna, ovvero non più di interesse la realizzazione dell'intervento. In tal caso, l'Amministrazione attuatrice è tenuta a trasmettere al Dipartimento della protezione civile l'atto formale di rinuncia al finanziamento, corredato da adeguata motivazione. Il Dipartimento prende atto della rinuncia e provvede ad informare il competente Ufficio per il PNRR di MEF-RGS, l'Unità di missione del SG della PCM e a registrare le opportune modifiche sul sistema ReGis.

3.8.2 Revoca

Le risorse assegnate possono essere revocate in misura totale o parziale nei seguenti casi:

- perdita sopravvenuta di uno o più requisiti di ammissibilità, ovvero irregolarità della documentazione non sanabile oppure non sanata entro dieci giorni naturali e consecutivi dalla richiesta;
- violazione degli obblighi derivanti dal rispetto:
 - dei principi trasversali, in particolare del DNSH e *tagging*;
 - dei meccanismi di verifica individuati negli Accordi operativi (Operational Arrangements);
 - dell'adozione di un'apposita codificazione contabile adeguata e informatizzata o di un conto corrente dedicato per tutte le transazioni relative ai progetti per assicurare la tracciabilità dell'utilizzo delle risorse del PNRR;
 - delle norme di trasparenza;
 - delle procedure interne di monitoraggio, controllo;
 - della corretta conservazione della documentazione progettuale in fascicoli cartacei o informatici per assicurare la completa tracciabilità delle operazioni;
- mancato rispetto del cronoprogramma di attuazione;
- mancato raggiungimento nei tempi assegnati degli obiettivi previsti dall'investimento tale da pregiudicare il raggiungimento di *milestone* e *target* intermedi e finali;
- mancata realizzazione, anche parziale, del programma di investimento strumentale alla realizzazione della proposta (che comporterà la revoca totale nel caso in cui la parte realizzata non risulti organica e funzionale).

Costituisce causa di revoca anche l'incorrere da parte delle Amministrazioni attuatrici o dei Soggetti attuatori anche di secondo livello e/o realizzatori di irregolarità essenziali non sanabili oppure in violazioni di leggi, regolamenti e disposizioni amministrative vigenti. L'Amministrazione attuatrice, nei casi di revoca, non ha diritto alle quote residue ancora da erogare e, nel caso si sia provveduto all'erogazione totale o parziale del contributo, sarà tenuta alla restituzione degli importi già percepiti, maggiorati degli interessi legali, ove ne ricorrano i presupposti.

Per gli interventi che non hanno raggiunto gli obiettivi previsti, l'eventuale disimpegno delle risorse del Piano avverrà secondo quanto previsto dall'art. 24 del Regolamento (UE) n. 2021/241 e dall'articolo 8 del decreto-legge n. 77 del 31 maggio 2021, come modificato dalla legge di conversione 29 luglio 2021, n. 108, che comporta la riduzione o revoca delle risorse.

3.9 Recupero delle somme

Ogni difformità rilevata nella regolarità della spesa, prima o dopo l'erogazione del contributo pubblico in favore dell'Amministrazione attuatrice, dovrà essere immediatamente rettificata e gli importi eventualmente corrisposti dovranno essere recuperati secondo quanto previsto dall'art. 22 del Regolamento (UE) n. 2021/241. A tal fine il Soggetto attuatore si impegna a restituire le somme indebitamente corrisposte ed è obbligato a fornire tempestivamente ogni informazione in merito ad errori o omissioni che possano dar luogo a riduzione o revoca del contributo. Nel caso in cui, a seguito dell'attività di monitoraggio o di controllo, il Dipartimento della protezione civile o i competenti organismi di audit identifichino eventuali inadempienze in termini di raggiungimento di milestone e target o di mancato rispetto dei principi PNRR nonché nel caso di frodi e irregolarità, è inviata una comunicazione alle Amministrazioni attuatrici, che a loro volta potranno informare, se interessati, i Soggetti attuatori, indicando un congruo termine per la presentazione di eventuali memorie e controdeduzioni. Le Amministrazioni attuatrici raccolgono le eventuali controdeduzioni, ne effettuano l'istruttoria e trasmettono le risultanze, con le relative valutazioni, all'Amministrazione centrale, la quale, se le ritiene sufficienti a sanare la presunta inadempienza/irregolarità, comunica l'interruzione del processo di revoca. Nel caso in cui le controdeduzioni presentate non fossero sufficienti a sanare la presunta inadempienza/irregolarità, la proposta di revoca dovrà essere trasmessa all'Unità Organizzativa PNRR del Dipartimento, che avvierà il procedimento di revoca (totale o parziale), informando l'Unità di Missione della Presidenza del Consiglio dei ministri e il competente ufficio per il PNRR di MEF-RGS.

Nel caso di revoca parziale, contestualmente al provvedimento, provvede alla rimodulazione delle azioni progettuali assicurando il conseguimento degli obiettivi principali, delle milestone e target dell'intervento.

Il Dipartimento comunica all'Amministrazione attuatrice e al Soggetto attuatore il provvedimento di revoca e la richiesta di restituzione delle somme, debitamente quantificate. Il provvedimento è contestualmente comunicato all'Ufficio VI del Dipartimento, affinché lo stesso coordini il procedimento per il recupero delle somme indebitamente percepite dal destinatario o dal beneficiario, decorso infruttuosamente il termine per la restituzione. Tutti i casi di riduzione o revoca dei finanziamenti comportano infatti l'obbligo di restituzione delle somme oggetto di recupero, secondo le indicazioni dettate dal Dipartimento; tale recupero, nei casi di revoca parziale può eventualmente essere disposto come compensazione di ulteriori somme dovute; il recupero può avvenire anche tramite escussione di polizza fideiussoria, laddove prevista.

Il procedimento si conclude con il caricamento della revoca (totale o parziale) dell'intervento sul sistema informativo da parte dell'U.O PNRR del Dipartimento della protezione civile.

3.10 Fine attività e chiusura di un progetto

Nel momento in cui tutte le attività progettuali sono state realizzate e tutte le spese relative all'attuazione dell'intervento sono state approvate 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. 5*. e dovrà essere datata e sottoscritta dal Responsabile unico del progetto e/o da altro referente istituzionale identificato dal Soggetto attuatore. L'attestazione di chiusura dovrà essere caricata sull'applicativo ReGiS in occasione dell'ultima rendicontazione.

4. MONITORAGGIO

4.1 Procedura di monitoraggio dei progetti

I Soggetti attuatori sono responsabili del costante monitoraggio fisico, finanziario e procedurale dei progetti, nel rispetto delle disposizioni contenute nella Circolare della Ragioneria generale dello Stato n. 27 del 21 giugno 2022.

Il Soggetto attuatore è tenuto a registrare i dati secondo le disposizioni contenute nel successivo capitolo 4.2, nel sistema informativo ReGiS, caricando la documentazione come da indicazioni sotto riportate e conservando la documentazione relativa a ciascuna procedura di affidamento e a ciascun atto giustificativo di spesa e di pagamento (cfr. capitolo 8),

Prima dell'invio, il Soggetto attuatore è tenuto ad effettuare una pre-validazione per verificare la completezza e la coerenza interna dei dati inseriti (par. 4.2.9)

Il monitoraggio dei Soggetti attuatori è effettuato con cadenza mensile popolando il sistema con i dati aggiornati all'ultimo giorno del mese, entro i primi dieci giorni del mese successivo, secondo le scadenze riportate nella tabella in basso.

Dati aggiornati al	Scadenza monitoraggio Soggetti
31 gennaio	10 febbraio
28 febbraio	10 marzo
31 marzo	10 aprile
30 aprile	10 maggio
31 maggio	10 giugno
30 giugno	10 luglio
31 luglio	10 agosto
31 agosto	10 settembre
30 settembre	10 ottobre
31 ottobre	10 novembre
30 novembre	10 dicembre
31 dicembre	10 gennaio

4.2 Monitoraggio dei progetti in ReGIS

Il monitoraggio dei progetti è effettuato attraverso la piattaforma informatica ReGIS. Nei paragrafi che seguono si forniscono delle specifiche in merito alle procedure e ai contenuti informativi per il monitoraggio dei progetti.

Attraverso la funzionalità **Anagrafica Progetto – Gestione**, di cui al modulo ReGiS denominato **Configurazione e Gestione delle Operazioni**, adibito alla funzionalità di caricamento diretto da parte del Soggetto attuatore dei dati sui progetti, si accede alle seguenti sezioni:

- **Anagrafica di progetto;**
- **Dettaglio Aiuti (non pertinente per la M2C4– da non popolare)**
- **Soggetti correlati;**
- **Gestione fonti;**
- **Indicatori di Progetto;**
- **Cronoprogramma/Costi;**
- **Procedura Aggiudicazione;**
- **Gestione spese;**
- **Validazione e Controlli.**

4.2.1 Anagrafica progetto

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

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

Anagrafica progetto

Le informazioni contenute nella parte iniziale della sezione sono state precompilate dal Dipartimento della protezione civile, in qualità di Amministrazione centrale titolare dell’investimento, in fase di inizializzazione del progetto ad esclusione delle date di inizio e fine del progetto. Il Soggetto attuatore deve pertanto:

- a) verificare la correttezza dei dati precompilati e in caso di eventuali errori comunicarli al Dipartimento della protezione civile (mail: pnr@protezionecivile.it) per le azioni correttive;
- b) compilare esclusivamente i campi “Data inizio/Data fine prevista” e “Data inizio/Data fine effettiva”, indicando come data inizio prevista ed effettiva la data del decreto di assegnazione del contributo;



< regis Progetto: visualizza 00000000010000143642022

Visualizza <-> Modifica Servizi per oggetto v Altro v
Visualizza <-> Modifica (Majusc+F1)

Anagrafica Progetto Dettaglio Aiuti Soggetti Correlati Gestione Fonti Indicatori di Progetto Cronoprogramma/Costi Procedura Aggiudicazione Gestione Spese

ANAGRAFICA PROGETTO

Stato progetto: Avv Avviato

Amministr.: G080 Ministero dell'Interno

Codice Misura: MSC2I2.1

Investimenti in progetti di rigenerazione urbana, volti a ridurre situazioni di emargina..

Codice Pratt: 1000000030 DECRETO DEL 30/12/2021

CUP: F83D21008580001 Attivo Visualizza Dati CUP

Cod locale progetto: MWBDAP#389467

Titolo progetto: EX STADIO F.LLI BALLARIN*VIA MOROSINI*RIGENERAZIONE URBANA AREA...

Codice convenzione: 2000014354 IN CORSO DI ACQUISIZIONE

Soggetto Attuatore: 00360140446 COMUNE DI SAN BENEDETTO DEL TRONTO

Data inizio prevista: 26.05.2021 Data fine prevista: 31.12.9999

Data inizio eff.: Data fine eff.:

Tipologia operazione: 3 REALIZZAZIONE DI LAVORI PUBBLICI (OPERE ED IMPIANTISTICA)

Tipologia aiuto: 2 INTERVENTO CHE NON COSTITUISCE AIUTO DI STATO

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

Per la misura in oggetto l'unico TAG di riferimento riporta il codice 035 - Misure di adattamento ai cambiamenti climatici e prevenzione e gestione dei rischi connessi al clima: inondazioni (comprese le azioni di sensibilizzazione, la protezione civile, i sistemi e le infrastrutture di gestione delle catastrofi e gli approcci basati sugli ecosistemi). Il Soggetto attuatore dovrà quindi selezionare il flag al campo di intervento 035.

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 relative alla localizzazione dell'opera oggetto di finanziamento.

4.2.2 Dettaglio aiuti

L'intervento non costituisce aiuto di stato (cfr. sezione 4.1 – Anagrafica progetto) ed il Soggetto attuatore non è tenuto, pertanto, alla compilazione.

4.2.3 Soggetti correlati

Tenendo conto che il soggetto programmatore del progetto è il Dipartimento della protezione civile e il beneficiario è il Soggetto attuatore, quest'ultimo è tenuto alla compilazione della sezione in esame esclusivamente nel caso in cui la realizzazione dell'opera sia affidata ad un Ente *in house* che dovrà essere classificato quale "Soggetto intermediario". In tutti gli altri casi la sezione non deve essere compilata.

4.2.4 Gestione fonti

La sezione permette di visualizzare/gestire le 4 sottosezioni: Finanziamento, Costo ammesso, Economie e Impegno.

Finanziamento

Il campo riporta in automatico il finanziamento a valere sul PNRR sulla base dei dati inseriti dall'Amministrazione centrale 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”.

Si precisa che per quanto riguarda il contributo art. 26 – Fondo opere indifferibili, così come previsto dalla circolare RGS n. 37 del 2022, il quadro delle risorse dei singoli progetti verrà automaticamente aggiornato sul sistema Regis a valle dell'assegnazione definitiva. Gli enti saranno tenuti ad aggiornare tempestivamente il quadro economico e il cronoprogramma finanziario.

Costo ammesso

Il campo riporta in automatico il finanziamento a valere sul PNRR sulla base dei dati inseriti dal Dipartimento della protezione civile in fase di inizializzazione del progetto. Per costo ammesso a rendicontazione si intende la sola quota di finanziamento a valere sul PNRR.

Con riferimento al contributo ex art. 26 – Fondo opere indifferibili, una volta definito il circuito finanziario, saranno fornite specifiche indicazioni.

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”, sotto-sezione “Quadro economico”) e delle economie deve corrispondere all'importo totale del progetto ammesso a finanziamento.

Impegno

Nella sottosezione “**Impegno**” il Soggetto attuatore tramite il tasto “aggiungi”  inserisce i dati relativi agli impegni giuridicamente vincolanti – obbligazioni giuridiche perfezionate (contratti stipulati con soggetto realizzatore/fornitore di servizi), relativi al progetto nel suo complesso, valorizzando i seguenti campi:

- Codice interno: il codice viene assegnato in automatico dal sistema;
- Codice ID Esterno: inserire il CIG del relativo impegno assunto;
- Tipologia: contratto /atto di affidamento etc.;

- Data impegno (giuridicamente vincolante – obbligazione giuridica perfezionata): data stipula del contratto/atto;
- Importo impegno: importo del contratto/atto;
- Causale disimpegno: in questo campo il Soggetto attuatore deve indicare la causa di un eventuale disimpegno (es. revoca o riduzione delle risorse assegnate);
- Descrizione causale disimpegno: a titolo esemplificativo, mancato rispetto dei termini di affidamento dei lavori di cui all'Atto d'obbligo; violazione del D.Lgs 50/2016; doppio finanziamento; rinuncia da parte dell'Ente; mancato raggiungimento degli obiettivi previsti;
- Data disimpegno: data dell'atto di disimpegno;
- Importo disimpegno: importo dell'atto di disimpegno.

4.2.5 Indicatori di progetto

In questa sezione è possibile visualizzare e gestire gli Indicatori Comuni e di Output e gli indicatori target associato alla Misura.

Indicatori Comuni e di Output

L'indicatore associato alla misura è “Popolazione che beneficia di misure di protezione contro inondazioni, incendi boschivi e altre catastrofi naturali connesse al clima”:

- valore programmato: numero di persone che beneficia dell'intervento da realizzare;
- valore realizzato: indicare il di numero di persone che beneficia dell'intervento alla chiusura del progetto.

Il Soggetto attuatore non dovrà caricare su ReGiS la 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.

Indicatori di Target

Gli indicatore target associati all'intervento per la riduzione del rischio di alluvione e per la riduzione del rischio idrogeologico – M2C4 – Investimento 2.1b sono:

- Nr. di interventi di tipo E - volti al ripristino di strutture pubbliche danneggiate – completati;
- Nr. di interventi di tipo D - relativi alla riduzione del rischio residuo connesso all'evento - completati;
- Nr. di interventi di tipo E - volti al ripristino di strutture pubbliche danneggiate – aggiudicati;
- Nr. di interventi di tipo D - relativi alla riduzione del rischio residuo connesso all'evento - aggiudicati;

In tale sottosezione, ci sarà una riga precompilata con il valore programmato inserito dall'Amministrazione titolare. In sede di rendicontazione il Soggetto attuatore dovrà indicare il valore realizzato dell'indicatore rispetto al valore programmato, allegando a sistema idonea documentazione atta a comprovare il raggiungimento del target.

4.2.6 Cronoprogramma/Costi

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

Iter di Progetto

Nella sottosezione “**Iter di progetto**” il Soggetto attuatore deve dettagliare le varie fasi in cui si articola l'iter procedurale dell'intervento scegliendo da un menu a tendina la fase dell'iter pertinente. Si segnala che deve essere inserito il massimo dettaglio delle fasi procedurali (evitare di inserire una unica voce “altro”) e, in ogni caso, deve essere data evidenza delle fasi di:

- studio di fattibilità/progettazione;
- predisposizione capitolato e bando di gara;
- pubblicazione bando di gara;
- aggiudicazione e stipula contratto;
- esecuzione lavori;
- collaudo.

Per ciascuna fase devono essere valorizzati esclusivamente i campi “**Data inizio/fine prevista**” e “**Data inizio/fine effettiva**” e non deve essere caricata alcuna documentazione a supporto.

L'iter di progetto deve essere aggiornato costantemente nelle fasi *ex ante*, in itinere ed *ex post*.

Per i progetti già conclusi il Soggetto attuatore deve valorizzare i dati dell'iter nella sola fase *ex post*.

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*.

I progetti già conclusi sono tenuti alla valorizzazione del piano dei costi nella sola fase *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.

Il quadro economico deve essere compilato selezionando tutte le voci di spesa e i relativi codici del quadro economico (es. lavori, oneri, acquisti, IVA, etc.) 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) e con il valore totale del Quadro economico (sommatoria degli importi delle voci di spesa presenti nella struttura del Quadro economico).

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.

4.2.7 Procedure di aggiudicazione

Nella sezione “**Procedure di aggiudicazione**” sono elencate le procedure di aggiudicazione poste in essere dal Soggetto attuatore per la realizzazione del progetto.

La sezione viene alimentata in automatico con i dati recuperati dal Sistema informativo monitoraggio gare (SIMOG) dell’ANAC tramite interoperabilità, ad eccezione dei campi relativi al “**Soggetto aggiudicatario**” e al “**Ruolo Soggetto Correlato**” ad oggi inseribili ex novo in ReGiS. Al riguardo, si specifica che è in corso di sviluppo la funzionalità che recupererà anche queste informazioni direttamente dal sistema SIMOG di ANAC.

Si raccomanda pertanto la compilazione delle informazioni nel sistema SIMOG/ANAC. A tal fine è necessario che sul sistema SIMOG dell’ANAC:

Per i nuovi affidamenti si richieda l’acquisizione di un CIG ordinario indipendentemente dall’importo messo a gara (Delibera ANAC n. 122 del 16 marzo 2022);

il CIG o i CIG siano associati al CUP che identifica l’intervento oggetto di contributo;

nella scheda SIMOG di Pubblicazione/Perfezionamento Gara sia compilata la data di pubblicazione della gara;

- nella scheda SIMOG di Aggiudicazione sia compilata la data di aggiudicazione definitiva del contratto e siano aggiunti gli Aggiudicatari;
- la scheda SIMOG relativa al Collaudo/verifica di conformità sia correttamente compilata a conclusione dei lavori.

In questa sezione di ReGiS il Soggetto attuatore, tramite la funzionalità “Carica documentazione” deve effettuare l’upload in un unico file zip della seguente documentazione (cfr. paragrafo 3.1.4):

- determina a contrarre, o atto equivalente;
- contratto di affidamento/esecuzione lavori sottoscritto.
- check list di “*Verifica di affidamento*” e *Attestazione verifiche affidamento svolte* (Cfr. **Allegati 2 e 3**, verifiche del Soggetto attuatore sotto riportate).

- Check list verifica principio DSNH.

Si precisa che è in fase di implementazione nella sezione in oggetto una colonna *ad hoc* associabile a ciascuna procedura censita che consentirà l'apposizione dei flag per gli item di controllo riportati nell'Attestazione delle verifiche svolte dal Soggetto attuatore nella fase di affidamento (**Cfr. Allegato n. 3**).

Nella sezione “**Elenco subappaltatori e Componenti RTI**” il Soggetto attuatore dovrà inserire, se previsti, i riferimenti di eventuali subappaltatori e componenti RTI.

Verifiche del Soggetto attuatore sul titolare effettivo

Con riferimento alle verifiche di competenza del Soggetto attuatore in merito al titolare effettivo, uno degli strumenti a supporto è la visura camerale, che può essere reperita sul sistema ReGiS accedendo alla tile “**Ricerca & Creazione Soggetto Correlato da Banca dati**” presente nella pagina iniziale dell'applicativo.

Per scaricare la visura camerale da ReGiS, dopo aver inserito il Codice fiscale o Partita IVA del Soggetto correlato all'interno della predetta funzionalità, premendo il tasto “Ricerca”, qualora tale Soggetto si trovasse già censito a sistema sarà sufficiente premere il comando “Visualizza” in corrispondenza della P.IVA ed infine il tasto “Visure camerali”. Qualora tale Soggetto non fosse già censito a sistema, dopo avere “Ricerca” il Codice fiscale o Partita IVA del Soggetto correlato, premendo il comando “Crea”, in corrispondenza della P.IVA, il sistema registrerà questo nuovo Soggetto e sarà poi possibile accedere ed eventualmente scaricare la visura camerale.

Una volta analizzata la visura camerale, dopo avere individuato chi sia il titolare effettivo, il Soggetto attuatore è tenuto a creare la relazione di tipo “Ha titolare effettivo”.

Per fare questo, apponendo un flag sul riquadro “Relazioni” è possibile verificare l'eventuale relazione da creare tra due soggetti (es. tra un'organizzazione – impresa - e il titolare effettivo) inserendo il periodo a partire dal quale si intende effettuare la verifica della relazione, la partita IVA dei soggetti interessati e selezionando, da un menu a tendina, il tipo di relazione che si intende creare (nel caso di specie la relazione "Ha titolare effettivo").

Il sistema ReGiS opera in modalità interoperabile con il Registro imprese (TELEMACO) sviluppato da InfoCamere.

Nel caso in cui si faccia ricorso al subappalto (se previsto dal Bando di gara e dal Contratto di appalto) la comunicazione dei dati relativi al titolare effettivo e le relative attività di verifica dovranno essere svolte anche sul soggetto terzo (subappaltatore) cui l'appaltatore affida in tutto o in parte, l'esecuzione del lavoro ad esso appaltato.

In caso di Raggruppamento Temporaneo di Imprese (RTI) tali controlli vanno eseguiti su tutti gli operatori economici che fanno parte del Raggruppamento.

4.2.8 Gestione spese

Pagamenti a costi reali

La sezione viene alimentata in automatico dal sistema di interscambio del sistema ReGiS con l'Agenzia delle Entrate (SDI), SIOPE+ e PCC nella misura in cui la fattura riporti correttamente il CUP e il CIG nei campi richiesti.

Nel caso in cui i dati non vengano acquisiti in maniera automatica, il Soggetto attuatore dovrà registrare i pagamenti effettuati nell'ambito del progetto cliccando sull'icona "Aggiungi" .

In particolare, le informazioni minime da inserire sono quelle relative alle colonne: mandato (n.), n. fattura, data pagamento, indicazione voce di spesa (voce quadro economico), tipologia pagamento (indicare pagamento), importo totale pagamento, di cui iva, importo richiesto, di cui iva richiesto, e identificativa gara CIG.

Si precisa che nel caso di:

- Finanziamento integrale PNRR: la voce "importo richiesto" corrisponde a "importo totale pagamento" e "di cui iva richiesto" corrisponde al "di cui iva";
- Finanziamento parziale PNRR (cofinanziamento): la voce "importo richiesto" è calcolata applicando all'"importo totale pagamento" la percentuale di costo ammissibile (finanziamento a valere PNRR) sul totale finanziamento (es. opera complessiva 100 euro, di cui finanziata da PNRR 70 euro, nella voce "importo totale pagamento" inserire il pagamento effettuato, ad esempio 20 euro e nella voce "importo richiesto" inserire il 70% di 20 euro, ovvero 14 euro). Il "di cui iva richiesto" è calcolato con le medesime modalità di cui al periodo precedente.

Con riferimento al contributo ex art. 26 – Fondo opere indifferibili, una volta definito il circuito finanziario, saranno fornite specifiche indicazioni.

Nella presente sottosezione il Soggetto attuatore, ai fini dell'ottenimento dei pagamenti intermedi, dovrà, tramite la funzionalità "Carica documentazione", effettuare l'upload dei mandati quietanzati attestanti i pagamenti effettuati (cfr. par. 3.1.4).

Giustificativi di spesa

In questa sezione sono presenti i dati relativi ai giustificativi di spesa (fatture in formato elettronico emesse dai soggetti realizzatori) associati ai pagamenti a costi reali.

I pagamenti vengono correttamente associati ai giustificativi attraverso l'interoperabilità del sistema ReGiS con SIOPE+ e PCC nella misura in cui la fattura riporti correttamente il CUP e il CIG nei campi richiesti.

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" .

In particolare, 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.

Nella medesima sottosezione, al fine di consentire l'erogazione del 10% finale a saldo, il Soggetto attuatore dovrà allegare all'ultima spesa registrata, se non già precedentemente inserita, la documentazione relativa al certificato di collaudo, ovvero al certificato di regolare esecuzione rilasciato per i lavori dal direttore dei lavori, ai sensi dell'art. 102 del codice di cui al Decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 (Cfr. par. 3.1.4).

Percettore

La presente sezione non deve essere compilata in quanto i dati relativi al soggetto percettore sono desumibili dal collegamento tra pagamenti e giustificativi.

Pagamenti a costi semplificati

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

4.2.9 Validazione

Sessione validazione

La presente sottosezione non deve essere alimentata dal Soggetto attuatore.

Sessione pre-validazione

La funzione di "pre-validazione" permette di avere una *preview* dell'esito dei controlli automatici del sistema ReGiS, al fine di intercettare e correggere i dati prima che ne sia effettuata una convalida formale da parte dell'Amministrazione centrale titolare dell'investimento. Il controllo dei dati è di natura formale, sotto il profilo della completezza e coerenza.

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 "**monitorControlli**" 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

Progetto: 000000000010000143642022

Codice controllo	Esito	Nome tabella	Dettaglio Controllo
0001	■	Localizzazione geografica	Il controllo verifica la valorizzazione della localizzazione geografica
0004	■	Finanziamento	Il controllo verifica la valorizzazione del finanziamento
0005	■	Costo ammesso	Il controllo verifica la valorizzazione del costo ammesso
0006	■	Iter di progetto	Il controllo verifica la valorizzazione dell'iter di progetto
0007	●	Piano dei costi	Il controllo verifica la valorizzazione del piano dei costi
0008	■	Quadro economico	Il controllo verifica la valorizzazione del quadro economico
0009	■	Indicatori di progetto	Il controllo verifica la presenza di almeno un indicatore non cancellato logicamente
0010	■	Anagrafica progetto	Il controllo verifica che lo stato del cup non sia <<revocato>> o <<annullato>> e lo stato del progetto non sia <<cancellato>>
0011	●	Anagrafica progetto	Il controllo verifica la presenza dei flag sui controlli doppio finanziamento, conflitto di interesse e dnsh.
0012	■	Anagrafica progetto	Il controllo verifica che il costo ammesso sia minore uguale all'importo dei finanziamenti pubblici.
0013	■	Anagrafica progetto	Il controllo verifica che sia stato valorizzato il valore programmato relativo a tutti gli indicatori associati al progetto.
0014	■	Anagrafica progetto	Il controllo verifica che se lo stato del progetto è in esecuzione devono essere compilate le fasi procedurali
0015	●	Quadro economico - piano dei costi	Le somme degli elementi del quadro economico, del piano dei costi e dei finanziamenti devono avere lo stesso importo
0016	■	Impegno - finanziamento	Il valore impegnato (impegni-disimpegni) non può essere superiore al valore totale del finanziamento (al netto dei privati).
0017	■	Impegno	Il valore totale dei disimpegni non può essere superiore al valore totale degli impegni
0018	■	Pagamenti a costi reali	Il controllo verifica che la somma dei pagamenti non può essere maggiore della somma degli importi impegni totali
0019	■	Procedura di aggiudicazione	Il controllo verifica la presenza di un soggetto aggiudicatario con il relativo ruolo per ogni cig/codice procedura

Se “KO” (rosso) correggere le segnalazioni evidenziate. Procedere alla “**Pre-Validazione**” solo dopo avere sanato tutte le segnalazioni.

5 RENDICONTAZIONE

5.1 Procedura di rendicontazione

I Soggetti attuatori sono tenuti alla presentazione di periodiche rendicontazioni delle spese sostenute. Tale attività dovrà essere effettuata bimensilmente (28 febbraio, 30 aprile, 30 giugno, 31 agosto, 31 ottobre, 31 dicembre) caricando sul sistema informativo ReGiS secondo le procedure illustrate in par. 5.2:

- la documentazione atta a comprovare le spese sostenute, come indicato in par. 8.2;
- la documentazione attestante le verifiche effettuate da parte del Soggetto attuatore, indicata in par. 8.1.

Il rendiconto è presentato dal Soggetto attuatore alla Amministrazione attuatrice ed è propedeutico alla presentazione della domanda di rimborso.

Nel caso di “progetti in essere” già conclusi dal punto di vista attuativo e finanziario, in considerazione che il Soggetto attuatore ha già completato gli adempimenti previsti dalla legge di riferimento, si potranno assicurare le attività di rendicontazione di procedure e relative spese, mediante modalità semplificate. Con particolare riferimento alle attività di caricamento sul sistema informativo ReGiS, per questa tipologia di progetti, si dovrà in tutti i casi garantire che siano presenti i dati e le informazioni attuative nonché le relative attestazioni utili a rispettare gli adempimenti di monitoraggio di cui alla Circolare MEF-RGS n. 27 del 21 giugno 2022 e la corretta rendicontazione di target e milestone, mentre, per quanto concerne l’attività rendicontativa delle spese e delle procedure ad esse collegate, al fine di ridurre il carico amministrativo, sarà possibile provvedere alla creazione di un unico rendiconto di progetto contenente tutte le spese ammissibili sostenute per la

realizzazione dell'intervento, a cui allegare attestazione unica omnicomprensiva degli adempimenti previsti in fase di consuntivazione dalla Circolare MEF-RGS n. 30 del 11 agosto 2022.

Tali attività potranno essere svolte dalle Amministrazioni Regionali e Province Autonome in qualità di Amministrazioni attuatrici dell'investimento, previa condivisione con il Soggetto attuatore.

5.2 Creazione del rendiconto in Regis

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);
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”);

The image displays three screenshots from the ReGiS system interface, illustrating the steps for creating a project expenditure statement:

- Step 1:** The main menu of the ReGiS system. The "Rendicontazione Spese" option is highlighted with a yellow box and a blue circle containing the number 1.
- Step 2:** The "Rendicontazione Spese vs ARDI - Creazione" section. The "Rendicontazione Spese vs ARDI - Creazione" option is highlighted with a yellow box and a blue circle containing the number 2.
- Step 3:** The "Creazione Rendiconto di progetto" screen. The "Ricerca Progetto" button is highlighted with a yellow box and a blue circle containing the number 3. Below this, a search results table is shown with columns for CUP, CF/P.IVA, Titolo Progetto, and Progetto. The table lists various projects related to the development of electronic commerce.

5. Selezionare i pagamenti da includere nel rendiconto di spesa (Domanda di rimborso);

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. capitolo 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 ri-caricata 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 RUP, delle verifiche effettuate, il rendiconto passerà in fase di verifica da parte dell'Amministrazione attuatrice e dell'Amministrazione centrale.

Per il dettaglio analitico dei singoli step operativi si rimanda al Manuale Utente denominato "Rendicontazione delle spese verso Amministrazione responsabile d'Intervento vers. 6.0 –" del 19 settembre 2022, disponibile nella sezione "Documenti Utente" di cui al catalogo "Utilità" dell'applicativo ReGiS.

6. VERIFICHE DEL SOGGETTO ATTUATORE

6.1 Verifiche del Soggetto attuatore

Il Soggetto attuatore è tenuto ad effettuare, durante tutte le fasi di svolgimento del progetto, verifiche sulle procedure e sulle spese di propria competenza, facendo riferimento, in particolare, al capito 5 delle "Linee guida per lo svolgimento delle attività di controllo e rendicontazione degli interventi PNRR" allegate alla circolare del MEF n. 30 dell'11 agosto 2022.

Le verifiche che il Soggetto attuatore è tenuto ad effettuare 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;
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) ed anche quello di cui al punto 7 (obbligatorio anche per i Progetti ricadenti nell'ambito della *Misura M2C4 Investimento 2.1b: Misure per la riduzione del rischio di alluvione e per la riduzione del rischio idrogeologico*). Per tutti questi punti di controllo il Soggetto attuatore è

tenuto a caricare al sistema opportuna documentazione in allegato ai rendiconti utilizzando i format di cui alle presenti Istruzioni.

6.2 Documentazione probatoria delle verifiche svolte

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

- Check list “**Verifica ammissibilità della spesa**”, comprensiva dei punti di verifica da 1 a 6 e 8 cfr. **Allegato n. 4**, (che dovrà essere compilata per le spese afferenti a ciascuna procedura e caricata in corrispondenza dei flag di cui ai punti 1, 2, 3, 4, 5, 6 e 8). Ad esempio, nel caso di rendiconto di spese relative alla progettazione e ai lavori, andranno compilate due distinte check list contenenti indicazioni delle relative procedure di affidamento (CIG, importo dell'appalto, importo già rendicontato/validato dall'Amministrazione centrale).

Le checklist di verifica di ammissibilità della spesa dovranno essere datate e sottoscritte dal Responsabile unico del procedimento che ha effettuato le verifiche.

Nel caso di più check list di spesa, le stesse andranno caricate in un unico file zip.

- La Check list “**Verifica affidamento**” (Allegato n.2), compilata per ciascun affidamento, datata e firmata dal Responsabile unico del procedimento, andrà caricata nella sezione “Procedura di aggiudicazione”, corredata dall'Attestazione delle verifiche effettuate (**Cfr. Allegato n. 3**), anch'essa datata e firmata dal Responsabile unico del procedimento.
- Check list del rispetto del principio DNSH – “Do No Significant Harm”. Per i progetti della Misura M2C4 Investimento 2.1b, ai fini dell'assolvimento del principio DNSH il Soggetto attuatore dovrà compilare le check list di verifica e controllo pertinenti per la misura di riferimento e per l'opera realizzata (Schede 2 e/o 5), 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, diramate attraverso la circolare n. 33 del 13 ottobre 2022 e disponibili al seguente link:

https://www.rgs.mef.gov.it/VERSIONE-I/circolari/2022/circolare_n_33_2022/.

Si specifica che per gli interventi *per la riduzione del rischio di alluvione e per la riduzione del rischio idrogeologico* di cui alla *Misura M2C4 Investimento 2.1b*, nella compilazione delle check list in questione, dovranno essere alimentate le schede relative al “Regime 1”. In particolare, il Soggetto attuatore dovrà compilare la sezione “*ex ante*” per la verifica del rispetto del principio DSNH per ciascuna fase di attuazione dell'intervento; la sezione “*ex post*” dovrà essere invece compilata esclusivamente nella fase di chiusura dell'intervento medesimo. Le check list in questione devono essere datate e firmate dal Responsabile unico del procedimento e/o da altro referente istituzionale individuato dal Soggetto attuatore.

Le check list devono essere compilate in ogni loro parte indicando sinteticamente, ove si selezioni “non applicabile”, “NA”, le relative motivazioni nel campo “note”.

Il Soggetto attuatore dovrà conservare la documentazione probatoria delle verifiche effettuate nel proprio fascicolo di progetto (si veda il successivo capitolo 8).

7. MISURE DI PREVENZIONE DI IRREGOLARITÀ E FRODI, CORRUZIONE CONFLITTI DI INTERESSE E DUPLICAZIONE DEI FINANZIAMENTI

Il Soggetto attuatore è tenuto ad assicurare all'interno della propria struttura la presenza di un sistema organico di procedure, principi, regole che devono essere rispettate e correttamente implementate in applicazione della normativa nazionale vigente e/o della regolamentazione interna (es. misure di prevenzione e controllo trasversali e continuative che per la PA discendono dall'applicazione della Legge anticorruzione L. 190/2012 e successive disposizioni normative, come più diffusamente indicato nel paragrafo 3.2 sopra dal DPR n. 62/2013 e dal d.lgs 165/2001; politiche di etica e integrità, ovvero norme, codici e procedure che contemplano le principali regole di condotta del personale o, in generale, modelli organizzativi e programmi di compliance "anticorruzione" adottati da Enti/aziende al fine di gestire e ridurre il rischio di reati contemplati nel d.lgs. 231/2001).

8. DOCUMENTAZIONE E OBBLIGHI DI CONSERVAZIONE

8.1 Indicazioni operative per la conservazione dei documenti

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, del competente ufficio per il PNRR di MEF-RGS, 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 devono essere archiviati seguendo una struttura base che si articola sistematicamente in n.4 cartelle principali:

1. Documentazione di progetto (Accordo sottoscritto, CUP, eventuali modifiche al progetto e relativi atti di approvazione/autorizzazione/nulla osta...);
2. Documentazione amministrativo-contabile riferita alle singole procedure attuate dal Soggetto attuatore e dall'Amministrazione attuatrice (articolata, per ciascuna procedura, in impegni giuridicamente vincolanti, documentazione giustificativa e documentazione attestante i pagamenti); suddivisa in due sottocartelle: procedura e spese. Per il dettaglio della documentazione, si veda il par. 8.2
3. Verifiche (Check list, Attestazioni comprovanti il raggiungimento dei target associati all'intervento...)
4. Comunicazioni e scambio di informazioni con l'Amministrazione centrale o con l'Amministrazione attuatrice, che dovranno avvenire per posta elettronica istituzionale e/o

posta elettronica certificata, ai sensi del D.lgs. n. 82/2005, per l'Amministrazione centrale attraverso la casella di posta pnr@protezionecivile.it.

8.2 Documenti a supporto della rendicontazione

La rendicontazione della spesa a costi reali si basa sulle spese effettivamente sostenute e comprovate da documenti giustificativi di spesa e di pagamento. Con riferimento alle spese da inserire nel rendiconto, si fornisce un elenco, non esaustivo, della documentazione amministrativo-contabile a supporto della rendicontazione che dovrà essere conservata in **fascicoli elettronici** per eventuali controlli in itinere ed ex post. Nel caso di documentazione da caricare sul sistema ReGiS (identificata con grassetto-sottolineato) si rinvia ai paragrafi precedenti.

DOCUMENTAZIONE

Procedura

- Programma biennale delle forniture e servizi/Programma triennale lavori;
- **Delibera/Determina/Decreto a contrarre;**
- Atto nomina del RUP;
- Documenti di gara (Bando, avviso, lettera di invito, capitolato, avviso, invito etc. e relative pubblicazioni);
- RDO/RDA;
- Disposizione di nomina e dichiarazioni di incompatibilità dei commissari;
- Documentazione istruttoria (Verbali Commissione, ecc.);
- Atti di aggiudicazione;
- Comunicazioni e pubblicazioni degli esiti dell'appalto;
- **Contratto;**
- Atti di nomina del Direttore Lavori/Direttore di esecuzione del contratto e del Coordinatore Sicurezza;
- Documentazione relativa all'esecuzione contrattuale (verbali avvio attività/consegna lavori, nomina del collaudatore/commissione di collaudo; **certificati di collaudo/certificato di regolare esecuzione rilasciato per i lavori dal direttore dei lavori ecc.**).

Spesa

- **Fatture** o altri documenti contabili con valore probatorio equivalente emessi dalle imprese appaltatrici;
- SAL e Certificati di pagamento RUP (per i lavori); SAL/Relazioni e Certificati di regolare esecuzione RUP (per forniture e servizi);
- Determina di liquidazione o atto equivalente, DURC, verifiche Equitalia, etc; F24 quietanzato relativo al versamento IVA in regime di split payment;
- **Mandati di pagamento quietanzati** o a altro documento contabile comprovante l'avvenuto pagamento.

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”;
- Estremi identificativi del contratto a cui la fattura si riferisce;
- Numero della fattura;
- Data di fatturazione (deve essere successiva alla data di presentazione ed ammissione del progetto e successiva alla data di aggiudicazione);
- 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;
- CIG della gara (ove pertinente);
- Estremi identificativi del conto corrente del soggetto realizzatore (obblighi di tracciabilità).

Per i *progetti in essere*, per i quali la documentazione amministrativo-contabile non riporta i riferimenti relativi al PNRR (in particolare titolo del progetto, finanziamento NextGenerationEU e CUP), dovrà essere prodotto un apposito **Atto di riconducibilità della documentazione (DSAN)**, firmato dal RUP e/o da altro referente istituzionale identificato dal Soggetto attuatore in cui si attesti che la documentazione di progetto afferisce all’intervento finanziato dal PNRR.

9. OBBLIGHI DI COMUNICAZIONE, INFORMAZIONE E TRASPARENZA

I provvedimenti attuativi degli interventi devono contenere indicazioni operative circa il rispetto degli obblighi in materia di comunicazione e informazione previsti dall’art. 34 del Regolamento (UE) 2021/241. In particolare, 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.

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’UE.

Per i progetti in essere, nel caso di attività e/o procedure già espletate l’obbligo può essere soddisfatto ex post, mediante la predisposizione di **Atto di riconducibilità della documentazione (DSAN)**, firmato dal RUP e/o da altro referente istituzionale identificato dal Soggetto attuatore in cui si attesti che la documentazione di progetto afferisce all’intervento finanziato dal PNRR.

ALLEGATI

Allegato n. 1_ Timesheet

Allegato n. 2_ Check list per la verifica delle regolarità amministrativo-contabile delle procedure di appalto ai sensi del d. lgs. n. 50/2016;

Allegato n. 3_ Attestazione verifiche affidamento;

Allegato n. 4_ Check list per la verifica delle regolarità amministrativo-contabile delle spese;

Allegato n. 5_ Attestazione di chiusura dell'intervento;

Allegato n. 6_ Format di richiesta di autorizzazione alla variazione progettuale;

Allegato n.7_ Format dichiarazione rispetto obblighi PNRR.