

PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA

MISSIONE 2 COMPONENTE 1 INVESTIMENTO 3.2

GREEN COMMUNITIES

NUCLEO PNRR STATO – REGIONI

LINEE GUIDA PER I SOGGETTI ATTUATORI

Vers. 1.2
dicembre 2023

Sommario

1. PREMESSA	4
2. STRUTTURA DEL NUCLEO PNRR STATO – REGIONI	8
3. ADEMPIMENTI PER L’AVVIO DEL PIANO	13
3.1 Stipula della Convenzione	13
3.2 Richiesta CUP	13
3.3. Richiesta di attivazione delle utenze sul sistema ReGiS	13
4. ATTUAZIONE DEI PIANI	14
4.1 Termini di attuazione del Piano	14
4.1.2 Procedure di individuazione dei realizzatori di opere, servizi e forniture di beni	14
4.1.3 Spese ammissibili	14
4.1.4 Ribassi d’asta	18
4.1.5 Accordi di collaborazione	18
4.1.6 Procedura di pagamento al Soggetto attuatore	19
4.2 Modifiche e rimodulazioni di Piano	19
4.3 Gestione interventi finanziati con risorse aggiuntive	21
4.4 Revoca o rinuncia al Piano	21
4.5 Restituzione delle somme	22
4.6 Fine attività e chiusura di un progetto	22
5. MONITORAGGIO – REGIS	22
5.1 Trasmissione dell’avanzamento fisico e procedurale dal Soggetto attuatore all’Amministrazione titolare d’intervento	24
7. RENDICONTAZIONE	26
7.1 Conto corrente dedicato	26
7.2 Rendicontazione e trasmissione delle richieste di pagamento dal Soggetto attuatore all’Amministrazione titolare d’intervento	27
8. VERIFICHE SUL SOGGETTO ATTUATORE	31
8.1 Focus sulle verifiche formali su rendicontazione delle spese e avanzamento di milestone e target	32
8.2 Focus sulle verifiche amministrative on desk	32
8.3 Focus sulle verifiche amministrative in loco	34
8.4 Riepilogo controlli previsti	35
9. ADEMPIMENTI CONNESSI AL RISPETTO DEI PRINCIPI GENERALI DEL PNRR	36
9.1 Adempimenti generali relativi al DNSH	36
9.1.1 Adempimenti DNSH nella fase di progettazione e avvio – ex ante	37
9.1.2 Adempimenti DNSH nelle procedure di scelta del contraente – ex ante	38
9.1.3 Adempimenti DNSH in fase di realizzazione e conclusione degli interventi	38

9.1.4 Modalità di compilazione e controlli da parte dell'Amministrazione	39
9.1.5 Documentazione probatoria	40
9.2 Rispetto dei principi trasversali del PNRR	40
10. OBBLIGO DI CONSERVAZIONE DEI DOCUMENTI.....	42
11. OBBLIGHI DI COMUNICAZIONE, INFORMAZIONE E TRASPARENZA.....	43
12. GLOSSARIO.....	44
ALLEGATI	45

1. PREMESSA

Le presenti Linee Guida hanno l'obiettivo principale di fornire ai Soggetti Attuatori le regole per il corretto svolgimento delle attività relative alle Green Communities individuate attraverso l'Avviso pubblico per la presentazione di Proposte di intervento per la realizzazione di piani di sviluppo di Green Communities da finanziare nell'ambito del PNRR, Missione 2 – Rivoluzione verde e Transizione ecologica, Componente 1 – Economia circolare e agricoltura sostenibile (M2C1), Investimento 3.2 Green Communities, finanziato dall'Unione europea – Next Generation EU”.

In particolare, si vuole fornire al Soggetto attuatore un supporto specifico sulle diverse fasi dell'attuazione, monitoraggio e rendicontazione degli interventi ed al contempo richiamare l'attenzione su alcuni elementi procedurali e sui relativi adempimenti.

A tale scopo, si riportano adempimenti e obblighi, già contenuti nella Convenzione stipulata (articolo 6):

1. assicurare il rispetto di tutte le disposizioni previste dalla normativa comunitaria e nazionale, con particolare riferimento a quanto previsto dal Reg. (UE) 2021/241 e dal decreto - legge n. 77 del 31/05/2021, convertito con modificazioni dalla legge 29 luglio 2021, n. 108;
2. assicurare l'adozione di misure adeguate volte a rispettare il principio di sana gestione finanziaria secondo quanto disciplinato nel Regolamento finanziario (UE, Euratom) 2018/1046 e nell'articolo 22 del Regolamento (UE) 2021/241, in particolare in materia di prevenzione dei conflitti di interessi, delle frodi, della corruzione, del doppio finanziamento e di recupero e restituzione dei fondi che sono stati indebitamente assegnati;
3. rispettare le indicazioni in relazione ai principi orizzontali di cui all'articolo 5 del Reg. (UE) 2021/241 ossia il principio di non arrecare un danno significativo agli obiettivi ambientali, ai sensi dell'articolo 17 del Reg. (UE) 2020/852 e garantire la coerenza con il PNRR approvato dalla Commissione europea;
4. adottare proprie procedure interne, assicurando la conformità ai regolamenti comunitari e a quanto indicato dall'Amministrazione responsabile nelle Linee guida dedicate;
5. dare piena attuazione al Piano e ai progetti collegati così come illustrato nella proposta di Progetto (allegato C) ammessa a finanziamento dal DARA-Nucleo PNRR Stato-Regioni, garantendo l'avvio tempestivo delle attività previste per non incorrere in ritardi attuativi, e a concludere gli interventi nella forma, nei modi e nei tempi stabiliti, nel rispetto della tempistica prevista dal relativo cronoprogramma, e comunque nei termini di cui all'articolo 4 della presente Convenzione, nonché a sottoporre all'Amministrazione responsabile ogni eventuale modifica al Piano;
6. garantire, nel caso in cui si faccia ricorso alle procedure di appalto, il rispetto di quanto previsto dal D.lgs. 50/2016 e ss.mm.ii.;
7. rispettare, in caso di ricorso diretto ad esperti esterni all'Amministrazione, la conformità alla pertinente disciplina comunitaria e nazionale nonché alle eventuali specifiche circolari/disciplinari che potranno essere adottate dal MEF – RGS e dal DARA – Nucleo PNRR Stato - Regioni;
8. rispettare, nel caso di utilizzo delle opzioni di costo semplificato che comportino l'adozione preventiva di una metodologia dei costi, quanto indicato nella relativa metodologia, previa approvazione da parte del DARA Nucleo PNRR Stato - Regioni;
9. adottare il sistema informatico ReGiS finalizzato a raccogliere, registrare e archiviare in formato elettronico i dati per ciascun progetto necessari per la sorveglianza, la valutazione, la gestione finanziaria, la verifica e l'audit, secondo quanto previsto dall'articolo 22.2 lettera d) del Regolamento (UE) 2021/241 e tenendo conto delle indicazioni che verranno fornite dal DARA – Nucleo PNRR Stato - Regioni;
10. assicurare l'inserimento sul sistema informativo ReGiS dei dati di monitoraggio sull'avanzamento procedurale, fisico e finanziario secondo quanto previsto dall'articolo 22.2, lettera d), del Regolamento (UE) 2021/241, nonché sul conseguimento di eventuali milestone e target associati ad essi e della

- documentazione probatoria pertinente, o di ogni documentazione utile all'esecuzione dei controlli preliminari di conformità normativa sulle procedure di aggiudicazione da parte dell'Ufficio competente per i controlli del DARA – Nucleo PNRR Stato – Regioni;
11. provvedere, in conformità all'articolo 29 del Regolamento (UE) 2021/241, alla raccolta efficiente, efficace e tempestiva dei dati per il monitoraggio dell'attuazione delle attività e dei risultati;
 12. garantire la correttezza, l'affidabilità e la congruenza dei dati di monitoraggio finanziario, fisico e procedurale e di quelli che comprovano il conseguimento degli obiettivi del Piano quantificati in base agli stessi indicatori adottati per le milestone e i target della misura nel rispetto delle indicazioni che saranno fornite dal DARA – Nucleo PNRR Stato - Regioni;
 13. fornire tutte le informazioni richieste relativamente alle procedure e alle verifiche in relazione alle spese rendicontate conformemente alle procedure e agli strumenti definiti nelle Linee Guida dal DARA – Nucleo PNRR Stato - Regioni;
 14. garantire la conservazione della documentazione progettuale in fascicoli cartacei o informatici per assicurare la completa tracciabilità delle operazioni - nel rispetto di quanto previsto all'articolo 9 punto 4 del decreto - legge 77 del 31 maggio 2021, convertito con legge n. 108/2021 - che, nelle diverse fasi di controllo e verifica previste dal sistema di gestione e controllo del PNRR, dovranno essere messi prontamente a disposizione su richiesta dell'Amministrazione centrale titolare di intervento PNRR, del Servizio centrale per il PNRR, dell'Unità di Audit, della Commissione europea, dell'Ufficio Europeo per la lotta Antifrode (OLAF), della Corte dei Conti europea (ECA), della Procura europea (EPPO) e delle competenti Autorità giudiziarie nazionali e autorizzare la Commissione, l'OLAF, la Corte dei conti e l'EPPO a esercitare i diritti di cui all'articolo 129, paragrafo 1, del regolamento finanziario;
 15. facilitare le verifiche dell'Ufficio competente per i controlli del DARA – Nucleo PNRR Stato - Regioni, dell'Unità di Audit, della Commissione europea e di altri organismi autorizzati, che verranno effettuate anche attraverso controlli in loco presso i Soggetti Attuatori pubblici delle azioni;
 16. garantire la disponibilità dei documenti giustificativi relativi alle spese sostenute e dei target realizzati così come previsto ai sensi dell'articolo 9 punto 4 del decreto - legge n. 77 del 31/05/2021, convertito in legge 29 luglio 2021, n. 108;
 17. predisporre i pagamenti secondo le procedure stabilite dal DARA – Nucleo PNRR Stato - Regioni, contenute nelle Linee guida, nel rispetto del piano finanziario e cronogramma di spesa approvato, inserendo nel sistema informativo i relativi documenti riferiti alle procedure e i giustificativi di spesa e pagamento necessari ai controlli ordinari di legalità e ai controlli amministrativo-contabili previsti dalla legislazione nazionale applicabile, nel rispetto di quanto previsto dall'articolo 22 del Reg. (UE) n. 2021/241 e dell'articolo 9 del decreto - legge n. 77 del 31/05/2021, convertito in legge 29 luglio 2021, n. 108;
 18. inoltrare attraverso il sistema ReGiS, con cadenza bimestrale (28/02-30/04-30/06-31/08-31/10-31/12), le Richieste di pagamento al DARA – Nucleo PNRR Stato - Regioni con allegata la rendicontazione dettagliata delle spese effettivamente sostenute o dei costi esposti maturati nel caso di ricorso alle opzioni semplificate in materia di costi e del contributo al perseguimento delle milestone e dei target associati alla misura PNRR di riferimento, e i documenti giustificativi appropriati secondo le tempistiche e le modalità riportate nei dispositivi attuativi e nelle Linee Guida;
 19. garantire l'utilizzo di un conto corrente di tesoreria dedicato necessario per l'erogazione dei pagamenti e l'adozione di un'apposita codificazione contabile e informatizzata, con l'apertura di un apposito capitolo in entrata e in uscita, per tutte le transazioni relative al Piano per assicurare la tracciabilità dell'utilizzo delle risorse del PNRR; potrà essere utilizzato come conto corrente di tesoreria dedicato anche quello aperto presso la Banca d'Italia, purché agganciato, tramite codifica contabile, al finanziamento PNRR (M2C1), Investimento 3.2 Green Communities, finanziato dall'Unione europea – Next Generation EU”;
 20. partecipare, ove richiesto, alle riunioni convocate dal DARA – Nucleo PNRR Stato - Regioni;

21. garantire, anche attraverso la trasmissione di relazioni trimestrali (30/04-31/08-31/12) sullo stato di avanzamento del Piano, che il DARA – Nucleo PNRR Stato - Regioni riceva tutte le informazioni necessarie, relative alle linee di attività per l'elaborazione delle relazioni annuali di cui all'articolo 31 del Regolamento (UE) n. 2021/241, nonché qualsiasi altra informazione eventualmente richiesta;
22. conseguire il raggiungimento degli obiettivi dell'intervento quantificati, secondo gli stessi indicatori adottati per le milestone e i target della misura PNRR di riferimento, nella realizzazione del 100% dei progetti entro il 31/03/2026;
23. fornire, su richiesta del DARA – Nucleo PNRR Stato - Regioni, le informazioni necessarie per la predisposizione delle dichiarazioni sul conseguimento di target e milestone e delle relazioni e documenti sull'attuazione dei progetti; assicurare il perseguimento del principio DNSH ed il tagging climatico e ambientale, pena la possibilità di sospensione oppure di revoca del finanziamento nel caso di accertamento della violazione di tali principi generali, attestando, nelle fasi di rendicontazione delle spese, il rispetto delle condizioni collegate ai suddetti principi e producendo la documentazione necessaria per eventuali controlli, come indicato nelle circolari MEF RGS n. 30 del 11 agosto 2022 e n. 33 del 13 ottobre 2022;
24. assicurare che tutti gli interventi siano progettati, realizzati e gestiti secondo il modello dell'economia circolare e nel quadro di obiettivi di riduzione dei consumi energetici, attraverso misure di efficientamento energetico e, ove possibile, ricorrendo all'uso di energie alternative e rinnovabili;
25. assicurare che in ciascuna fase degli interventi si tenga conto dei principi della progettazione universale (design for all) e dell'accessibilità delle persone con disabilità a tutti gli edifici o gli spazi oggetto di intervento, in cui dovrà essere prevista la rimozione delle barriere che limitano l'accesso alle persone con disabilità fisiche, culturali e cognitive;
26. assicurare il rispetto dei principi della parità di genere (Gender Equality), della protezione e valorizzazione dei giovani, nonché degli obblighi di inclusione lavorativa delle persone con disabilità, come previsto dall'articolo 47 del decreto-legge 31 maggio 2021, n.77, convertito, con modificazioni, dalla legge 29 luglio 2021, n.108, e dalla discendente normativa secondaria, ivi comprese le Linee guida di cui al Decreto Interministeriale 7 dicembre 2021;
27. garantire il rispetto di ogni altra condizionalità ed obiettivo previsti dalla normativa vigente relativa al PNRR;
28. assicurare il rispetto della normativa in materia di aiuti di stato, evitando di conferire, anche in via indiretta, vantaggi selettivi ad operatori economici, indipendentemente se gli stessi siano organizzati o meno in forma d'impresa. In presenza di aiuto, anche indiretto, il contributo potrà essere revocato;
29. non eseguire: attività connesse ai combustibili fossili, compreso l'uso a valle, attività nell'ambito del sistema di scambio di quote di emissione dell'UE (ETS) che conseguono proiezioni delle emissioni di gas a effetto serra che non sono inferiori ai pertinenti parametri di riferimento, attività connesse alle discariche di rifiuti, inceneritori e agli impianti di trattamento meccanico biologico, attività in cui lo smaltimento a lungo termine dei rifiuti può causare danni all'ambiente, salvo le eccezioni inserite nella nota in calce¹;

¹ **Relativamente alle attività connesse ai combustibili fossili:** ad eccezione dei progetti previsti nell'ambito della presente misura riguardanti la produzione di energia elettrica e/o di calore a partire dal gas naturale, come pure le relative infrastrutture di trasmissione/trasporto e distribuzione che utilizzano gas naturale, che sono conformi alle condizioni di cui all'allegato III degli orientamenti tecnici sull'applicazione del principio "non arrecare un danno significativo" (2021/C58/01);

Relativamente alle attività nell'ambito del sistema di scambio di quote di emissione dell'UE (ETS): se l'attività che beneficia del sostegno genera emissioni di gas a effetto serra previste che non sono significativamente inferiori ai pertinenti parametri di riferimento, occorre spiegarne il motivo. I parametri di riferimento per l'assegnazione gratuita di quote per le attività che rientrano nell'ambito di applicazione del sistema di scambio di quote di emissioni sono stabiliti nel regolamento di esecuzione (UE) 2021/447 della Commissione;

Relativamente alle attività connesse alle discariche di rifiuti, inceneritori: l'esclusione non si applica alle azioni previste nell'ambito della presente misura in impianti esclusivamente adibiti al trattamento di rifiuti pericolosi non riciclabili, né agli impianti esistenti quando tali azioni sono intese ad aumentare l'efficienza energetica, catturare i gas di scarico per lo stoccaggio o l'utilizzo, o recuperare i materiali da residui di combustione, purché tali azioni nell'ambito della

30. garantire la rilevazione semestrale (30/06-31/12) degli indicatori comuni “RRFCI 01. Risparmio nel consumo annuo di energia primaria” e “RRFCI 02. Capacità operativa aggiuntiva installata per l’energia rinnovabile” nel sistema informativo REGIS, seguendo le indicazioni operative contenute nella circolare MEF RGS n. 34 del 17/10/2022. Tale rilevazione, che riguarda anche gli interventi finanziati a valere sul PNRR nell’ambito dei cosiddetti “progetti in essere” a far data 1° febbraio 2020, non si esaurisce con la scadenza prevista per il conseguimento di milestone e target del PNRR (30 giugno 2026), ma termina con la scadenza del 28 febbraio 2027.
31. garantire il rispetto degli obblighi in materia di comunicazione e informazione previsti dall’articolo 34 del Regolamento (UE) 2021/241 indicando nella documentazione progettuale che il Piano è finanziato nell’ambito del PNRR, con esplicito riferimento al finanziamento da parte dell’Unione europea e all’iniziativa Next Generation EU (ad es. utilizzando la frase “finanziato dall’Unione europea – Next Generation EU”), riportando nella documentazione progettuale l’emblema dell’Unione europea in linea con quanto previsto dalla Strategia di Comunicazione del PNRR; fornire i documenti e le informazioni necessarie secondo le tempistiche previste e le scadenze stabilite dai Regolamenti comunitari e dal DARA – Nucleo PNRR Stato - Regioni e per tutta la durata del Piano;
32. garantire una tempestiva diretta informazione agli organi preposti, tenendo informato il DARA – Nucleo PNRR Stato–Regioni, sull’avvio e l’andamento di eventuali procedimenti di carattere giudiziario, civile, penale o amministrativo che dovessero interessare le operazioni oggetto del Piano, comunicare le irregolarità o le frodi riscontrate a seguito delle verifiche di competenza e adottare le misure necessarie, nel rispetto delle procedure attuate dal Ministero dell’ Economia e delle Finanze² e da quelle adottate dallo stesso DARA - Nucleo PNRR Stato-Regioni in linea con quanto indicato dall’articolo 22 del Regolamento (UE) 2021/2041;
33. trasmettere l’elenco delle spese successive alla pubblicazione sul sito internet dell’Avviso pubblico, ma precedenti alla stipula della Convenzione, secondo quanto previsto dall’articolo 5.

L’Amministrazione titolare deve assicurare il monitoraggio e il presidio continuo dell’attuazione delle Green Communities, verificando l’avanzamento dei dati finanziari, di realizzazione fisica e procedurale, il livello di conseguimento di milestone e target, nonché tutti gli ulteriori elementi informativi necessari per la rendicontazione alla Commissione europea, attraverso le specifiche funzionalità del sistema informatico ReGIS, messo a disposizione dal Servizio centrale per il PNRR.

Il monitoraggio e la rendicontazione di spesa devono svolgersi a livello di singolo progetto, identificato tramite CUP (Codice Unico di Progetto), inteso come insieme di attività e/o procedure che fanno parte del Piano di Green Community, e che abbiano una indipendente definizione in termini di procedura di sviluppo, assegnazione, data di inizio e fine. Il progetto rappresenta quindi la principale entità del monitoraggio quale unità minima di rilevazione delle informazioni di natura anagrafica, finanziaria, procedurale e fisica. Ad ogni Green Community (Piano) dovranno essere quindi associati più progetti/interventi, ciascuno identificato con un codice CUP.

Le Linee Guida 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.

presente misura non determinino un aumento della capacità di trattamento dei rifiuti dell’impianto o un’estensione della sua durata di vita; sono fornite prove a livello di impianto.

Relativamente alle attività connesse agli impianti di trattamento meccanico biologico: *l’esclusione non si applica alle azioni previste dalla presente misura negli impianti di trattamento meccanico biologico esistenti quando tali azioni sono intese ad aumentare l’efficienza energetica o migliorare le operazioni di riciclaggio dei rifiuti differenziati al fine di convertirle nel compostaggio e nella digestione anaerobica di rifiuti organici, purché tali azioni nell’ambito della presente misura non determinino un aumento della capacità di trattamento dei rifiuti dell’impianto o un’estensione della sua durata di vita; sono fornite prove a livello di impianto.*

² Cfr. Strategia generale Antifrode adottata dal MEF con nota prot. 238431 dell’11/10/2022

Cfr. Circolare MEF n. 30 dell’11 agosto u.s. relativa alle “procedure di controllo e rendicontazione delle misure PNRR” ed alle allegate “Linee Guida per lo svolgimento delle attività di controllo e rendicontazione delle Misure PNRR di competenza delle Amministrazioni centrali e dei soggetti attuatori”

2. STRUTTURA DEL NUCLEO PNRR STATO – REGIONI

Il Nucleo PNRR Stato-Regioni del DARA è istituito ai sensi dell'articolo 33 del decreto-legge 6 novembre 2021, n. 152 "Disposizioni urgenti per l'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per la prevenzione delle infiltrazioni mafiose", convertito con modificazioni dalla legge 29 dicembre 2021, n. 233. Al Nucleo sono assegnate le funzioni di gestione, monitoraggio, rendicontazione e controllo dell'intervento PNRR di cui ha la titolarità.

La struttura è coordinata da una figura dirigenziale di livello generale e si articola in due servizi:

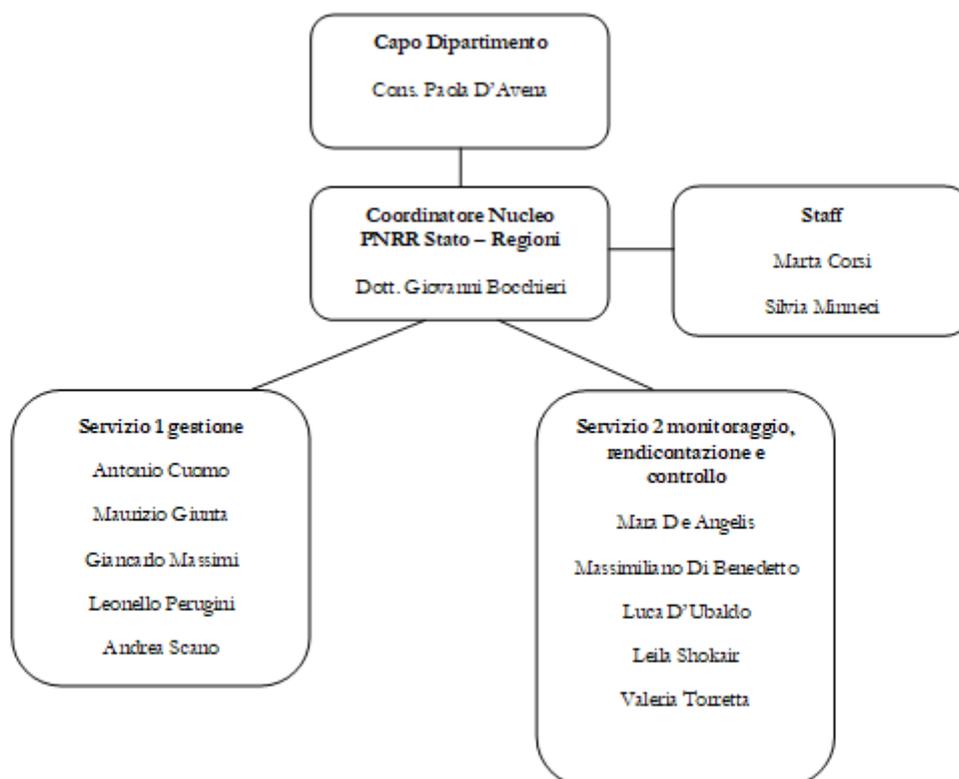
- Servizio 1 che cura la gestione dell'intervento;
- Servizio 2 che cura il monitoraggio e le attività di rendicontazione e controllo dell'intervento.

Il coordinamento di ciascun servizio è affidato ad un dirigente di livello non generale.

Di seguito si riporta l'organigramma e il funzionigramma.

ORGANIGRAMMA PCM DARA – Nucleo PNRR Stato - Regioni

Commissione Europea



Unità/Ufficio	Soggetto responsabile	Contatti	Ruolo/funzione svolta per PNRR	Attività principali svolte per PNRR	Risorse dedicate alla gestione dell'intervento PNRR	Ordine di servizio (o analogo provvedimento di assegnazione)
Nucleo PNRR Stato-Regioni	Coordinatore: Dott. Giovanni Bocchieri	g.bocchieri@governo.it	Funzione di coordinamento	Elaborazione del modello di Green community -Costruzione delle partnership istituzionali;	n. 15 risorse, di cui: - n. 1 Dirigente con incarico dirigenziale generale - n. 2 Dirigenti di livello	



Unità/Ufficio	Soggetto responsabile	Contatti	Ruolo/funzione svolta per PNRR	Attività principali svolte per PNRR	Risorse dedicate alla gestione dell'intervento PNRR	Ordine di servizio (o analogo provvedimento di assegnazione)
				<p>-Presidio continuo degli interventi;</p> <p>-Predisposizione delle procedure di selezione, valutazione e finanziamento degli interventi nonché le procedure destinate a garantirne la conformità alle norme comunitarie e nazionali;</p> <p>-Presidio continuativo circa l'avanzamento di investimenti e riforme e il raggiungimento degli obiettivi nonché di M & T, vigilando su eventuali criticità attuative e azioni correttive;</p> <p>-Predisposizione di linee guida e istruzioni operative.</p>	<p>dirigenziale non generale -n. 12 collaboratori</p>	
Servizio gestione	Dirigente: Dott.ssa Stefania Micucci	s.micucci@governo.it	Funzione di gestione	<p>-Svolge funzioni di gestione dell'intervento Green communities e assicura il raggiungimento dei relativi obiettivi intermedi e finali;</p> <p>-Garantisce la gestione finanziaria dell'investimento, adotta criteri di selezione delle azioni coerenti con le regole e gli obiettivi del PNRR ed emana linee guida per assicurare la correttezza delle procedure di attuazione e rendicontazione,</p>	n. 5 collaboratori	ods n. 18 prot. 0010172 del 23/06/2022



Unità/Ufficio	Soggetto responsabile	Contatti	Ruolo/funzione svolta per PNRR	Attività principali svolte per PNRR	Risorse dedicate alla gestione dell'intervento PNRR	Ordine di servizio (o analogo provvedimento di assegnazione)
				la regolarità della spesa, il rispetto dei vincoli di destinazione delle misure agli obiettivi climatici e di trasformazione digitale previsti nel PNRR. Provvede alle attività di funzionario delegato ai pagamenti.		
Servizio monitoraggio	Dirigente: Dott.ssa Roberta Piano	r.piano@governo.it	Funzione di monitoraggio, rendicontazione e controllo	Svolge le attività di monitoraggio sull'attuazione dell'intervento Green communities; -Provvede a trasmettere al Servizio centrale per il PNRR i dati di avanzamento finanziario e di realizzazione fisica e procedurale dell'investimento, nonché l'avanzamento dei relativi obiettivi intermedi e finali attraverso le funzionalità del sistema informatico; -Provvede all'attività di cui alla lettera b) dell'articolo 33, comma 3, del Decreto-legge 6 novembre 2021, n.152 nonché a fornire al Dipartimento il supporto tecnico nelle attività di cui alle lettere a), c) e d) del medesimo articolo 33, comma 3.	n. 2 collaboratori	ods n. 1 prot. 47432669 del 18/07/2023
Servizio rendicontazione e controllo	Dirigente: Dott.ssa Roberta Piano	r.piano@governo.it	Funzione di rendicontazione e controllo	-Provvede a trasmettere, in relazione agli interventi PNRR di competenza del	n. 3 collaboratori	ods n. 2 prot. 47432791 del 18/07/2023



Unità/Ufficio	Soggetto responsabile	Contatti	Ruolo/funzione svolta per PNRR	Attività principali svolte per PNRR	Risorse dedicate alla gestione dell'intervento PNRR	Ordine di servizio (o analogo provvedimento di assegnazione)
				<p>Dipartimento, al Servizio centrale per il PNRR i dati necessari per la presentazione delle richieste di pagamento alla Commissione europea ai sensi dell'articolo 24, paragrafo 2, del regolamento (UE) 2021/241, corredata della corrispondente dichiarazione di cui all'Annex III dell'accordo di finanziamento stipulato con la Commissione europea;</p> <p>-Verifica la regolarità delle procedure e delle spese, riceve e controlla le domande di rimborso dei soggetti attuatori, lo stato di avanzamento finanziario ed il raggiungimento di obiettivi intermedi e finali in coerenza con gli impegni assunti;</p> <p>-Provvede al recupero delle somme indebitamente versate ai soggetti attuatori e/o ai beneficiari;</p> <p>-Assicura l'attuazione di iniziative utili a prevenire le frodi, i conflitti di interesse ed evitare il rischio di doppio finanziamento</p>		

Le richieste di informazioni possono essere trasmesse all'indirizzo di posta affariregionali.nucleopnrr@governo.it.

Inoltre, sul sito www.affariregionali.it vengono pubblicate le FAQ e la documentazione utile alla corretta gestione del progetto finanziato.

3. ADEMPIMENTI PER L'AVVIO DEL PIANO

3.1 Stipula della Convenzione

A disciplinare i rapporti tra le Parti per la realizzazione dei Piani delle Green Communities risultate vincitrici, nell'ambito del perseguimento degli obiettivi previsti dal PNRR, Missione 2 – Componente 1 – Investimento 3.2, sono le Convenzioni sottoscritte tra il DARA – Nucleo PNRR Stato-Regioni e i Soggetti Attuatori coinvolti nella realizzazione dei rispettivi interventi.

Il Soggetto attuatore è tenuto a rispettare i termini, gli obblighi e le condizioni previste nella Convenzione, cui si rimanda.

3.2 Richiesta CUP

Il Soggetto attuatore è tenuto a richiedere, antecedentemente alla firma della Convenzione, un CUP per ogni progetto/intervento previsto dal Piano della Green Community sulla base del template codice 2211002, così come descritto nelle istruzioni operative per la generazione dei CUP pubblicate sul sito www.affariregionali.it e disponibili al seguente link: <https://www.affariregionali.it/attivita/aree-tematiche/pnrr/attuazione-misure-pnrr/toolkit-per-i-soggetti-attuatori/>.

Il CUP generato per ciascun progetto/intervento dovrà essere indicato in tutta la documentazione contabile e progettuale dello specifico progetto/intervento a cui si riferisce. Una volta generata l'area Progetto in ReGiS, i Soggetti attuatori sono tenuti a completare le ulteriori informazioni relative ai diversi CUP previsti dal Piano della Green Community (quadro finanziario, soggetti correlati, ecc.).

Generato per ciascun progetto/intervento, il CUP deve riportare il valore totale attinente al progetto/intervento stesso con l'attribuzione della quota parte di finanziamento a valere sul PNRR (i.e. RRF > 0,00 € in ReGiS) e l'eventuale quota parte derivata da altre fonti di finanziamento aggiuntive (nel caso di presenza del cofinanziamento come da allegato C del progetto).

3.3. Richiesta di attivazione delle utenze sul sistema ReGiS

Al fine di utilizzare il sistema ReGiS, per gli adempimenti posti a suo carico, il Soggetto attuatore deve richiedere sia le credenziali di accesso sia la profilazione dei propri utenti per accedere alla piattaforma informatica. A tal fine è necessario compilare un apposito "Template per il censimento dei Soggetti attuatori e Subattuatori", fornito dal Nucleo PNRR Stato – Regioni in prima istanza ai Soggetti attuatori interessati e in seguito scaricabile dalla Tile "Documenti Utenti" di ReGiS per ogni ulteriore nuova richiesta sia di nuove utenze sia per modifiche di profilo dell'utenze attuali.

Una volta completato il Template suddetto va inviato dal Soggetto attuatore al Nucleo PNRR Stato - Regioni all'indirizzo mail dedicato affariregionali.nucleopnrr@governo.it, avendo cura di indicare nell'oggetto dell'e-mail la seguente dicitura:

"GC_XXX_DENOMINAZIONE-Richiesta attivazione utenze ReGiS".

Dopo il suo ricevimento la richiesta è presa in carico dal Nucleo PNRR Stato – Regioni per le debite verifiche e per il successivo invio all'assistenza tecnica per il PNRR istituita presso il Ministero dell'economia e delle finanze (MEF) che ha in carico il compito di attivare e profilare le utenze sul sistema ReGiS.

Il Soggetto attuatore deve successivamente attendere l'e-mail di abilitazione da noreply@mef.gov.it, avendo cura di verificare che la stessa non si trovi nella cartella "posta indesiderata" o "spam".

Per poter accedere a ReGiS i soggetti abilitati ricevono le credenziali e la password temporanea che deve essere modificata in occasione del primo accesso al sistema. È inoltre sempre possibile accedere a ReGiS con

l'identità Digitale abilitata a SPID: si consiglia l'opzione SPID in tutti i casi in cui si dovessero riscontrare problematiche relative all'utilizzo di credenziali e password.

Acquisito l'accesso, si consiglia di verificare la corretta profilatura ovvero la corretta associazione utenza/CUP registrati in riferimento al Progetto Green Communities per i quali si dovrà operare in ReGiS.

Nel template, ogni utenza va sempre identificata con le seguenti informazioni:

1. Nome;
2. Cognome;
3. Codice Fiscale;
4. Indirizzo di posta elettronica (preferibilmente una mail istituzionale);
5. Numero di telefono (preferibilmente un mobile);
6. Descrizione del Soggetto attuatore che rappresenta.

Inoltre, affinché possa operare a sistema, è necessario che a ad ogni utenza vengano associati i seguenti dati:

1. **Codice Iniziativa (nel nostro caso M2C1I3.2);**
2. **CUP associato al progetto che l'utente è chiamato a gestire su ReGiS.**

Il modulo di richiesta non prevede limiti di associazione tra utenti e CUP. Ogni utenza attivata può anche essere associata a tutti i CUP dell'ente e ogni CUP può anche essere associato a più utenze del Soggetto attuatore.

Per quanto non specificato nelle presenti Linee guida, nella compilazione del "Template per il censimento dei Soggetti Attuatori e Subattuatori" dovrà farsi riferimento alle specifiche "Norme di compilazioni" ed istruzioni contenute nel template stesso.

4. ATTUAZIONE DEI PIANI

4.1 Termini di attuazione del Piano

Indicate dettagliatamente nella Proposta di progetto (allegato C), le attività devono essere avviate dal Soggetto attuatore successivamente alla stipula della Convenzione. Per la comunicazione dell'avvio delle attività e la contestuale richiesta di erogazione dell'anticipo del 10% va compilato apposito format (allegato 1), da restituire all'indirizzo di posta elettronica istituzionale del Nucleo PNRR Stato-Regioni (affari regionali.nucleopnrr@governo.it).

Le azioni del Piano della Green Community devono essere portate a termine entro la data indicata nella Proposta di progetto (Allegato C), ovvero entro la diversa data eventualmente concordata con l'Amministrazione e riportata puntualmente nell'aggiornamento della Proposta di progetto (Allegato C), con le modalità di cui all'articolo 1, comma 2 della Convenzione. In ogni caso tutte le azioni del Piano dovranno essere completate entro il 31 marzo 2026.

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

Nel caso in cui si faccia ricorso alle procedure d'appalto, il Soggetto attuatore deve garantire il rispetto di quanto previsto dalla normativa nazionale e comunitaria, con particolare riferimento al Codice dei contratti pubblici (D.lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii.) e alle norme nazionali che introducono semplificazioni e sospensioni per gli interventi finanziati nell'ambito del PNRR (Decreto-legge n. 77/2021, convertito in Legge n. 108/2021).

4.1.3 Spese ammissibili

Sono considerate ammissibili le spese finalizzate all'attuazione della Green Community.

Oltre che con le finalità del Piano, deve essere garantita la coerenza delle spese con:

- il D.P.R. 5 febbraio 2018, n. 22 in materia di ammissibilità delle spese per i programmi cofinanziati dai fondi SIE per il periodo di programmazione 2014/2020;
- la principale normativa comunitaria e nazionale in materia di affidamenti di servizi, forniture e di lavori pubblici e il D.L. 50/2016 ss.mm.ii. e relativo regolamento attuativo;

- la normativa comunitaria, nazionale e regionale vigente ai sensi del D. Lgs. n. 42/2004 in materia di tutela dei beni culturali;
- le regole di ammissibilità del PNRR e il Regolamento (UE) 2020/852 finalizzato a garantire l'ecosostenibilità degli interventi, ove pertinente, in relazione alla natura dell'intervento.

Una spesa per essere considerata ammissibile deve in primo luogo essere:

- pertinente ed imputabile alla Green Community selezionata dal DARA con provvedimento di approvazione della graduatoria di merito definitiva. In particolare, deve essere
 - o riferita a voci di spesa ammesse;
 - o riferita a spese sostenute solo successivamente alla data di efficacia della Convenzione;
 - o essere priva di correzioni e leggibile in ogni parte, con particolare attenzione ai caratteri numerici (importi, date, ecc.);
 - o conforme alle norme contabili, fiscali e contributive;
- effettivamente sostenuta e pagata dal Soggetto attuatore;
- comprovata da fatture quietanzate o giustificata da documenti contabili aventi valore probatorio equivalente;
- immediatamente e puntualmente collegabile all'importo rendicontato, in modo da rendere facilmente dimostrabili l'esistenza, la pertinenza e la ragionevolezza della voce di spesa;
- sostenuta nel periodo di ammissibilità del PNRR prevista dall'art. 17 del Reg. UE 241/2021, come previsto all'art. 7 dell'Avviso pubblico del 30/06/22, ossia afferente a misure avviate a decorrere dal 1° febbraio 2020, purché impegnate e pagate dopo il 30 giugno 2022;
- tracciabile ovvero verificabile attraverso una corretta e completa tenuta contabile, come indicata al paragrafo relativo al *Conto corrente dedicato*, e della relativa documentazione;
- conservata in originale presso il soggetto che rendicontra, conformemente alle norme nazionali contabili e fiscali.

Come richiamato dall'art. 10 dell'Avviso pubblico del 30/06/2022, fermo restando quanto previsto dalla normativa sopra richiamata, risultano ammissibili le seguenti categorie di spesa.

Spese per l'esecuzione di lavori o per l'acquisto di beni/servizi

Nel caso di acquisto di beni immobili quali edifici o terreni, la spesa è rendicontabile qualora risulti essenziale/strumentale per l'attuazione del progetto e per il perseguimento degli obiettivi del Piano, e nei limiti in cui tale costo possa ritenersi ammissibile ai sensi della vigente normativa nazionale e comunitaria di riferimento.

In particolare, tale spesa si ritiene ammissibile purché la stessa sia effettuata nel rispetto di quanto previsto dall'art. 18 del DPR del 5 febbraio 2018 n. 22: *l'acquisto di edifici già costruiti, salvo quanto previsto dai regolamenti specifici di ciascun Fondo, costituisce una spesa ammissibile nei limiti dell'importo indicato nella lettera a), purché sia direttamente connesso all'operazione in questione, alle seguenti condizioni:*

- a) che sia presentata una perizia giurata di parte, redatta da un valutatore qualificato come indicato alla lettera c), comma 1, dell'articolo 17, che attesti il valore di mercato del bene e la conformità dell'immobile alle disposizioni urbanistiche ed edilizie vigenti, nonché alle disposizioni dettate a tutela del paesaggio e degli altri eventuali vincoli gravanti sull'area interessata;*
- b) che le eventuali opere abusive siano marginali rispetto alle opere realizzate e siano esplicitati i punti non conformi quando l'operazione prevede la loro regolarizzazione da parte del beneficiario, al cui compimento rimane condizionata l'erogazione delle risorse;*
- c) che l'immobile non abbia fruito, nel corso dei dieci anni precedenti, di un finanziamento pubblico, nazionale o europeo;*
- d) che l'immobile sia utilizzato per la destinazione e per il periodo stabiliti dall'Autorità di gestione;*
- e) che l'edificio sia utilizzato conformemente alle finalità dell'operazione.*

Per quanto concerne l'acquisto di terreni si fa riferimento a quanto previsto dall'art. 17 del DPR 5 febbraio 2018 n. 22 secondo cui l'acquisto di terreni rappresenta una spesa ammissibile alle seguenti condizioni:

- sussiste un nesso diretto fra l'acquisto del terreno e gli obiettivi dell'operazione;

- la percentuale rappresentata dall'acquisto del terreno non supera il 10% della spesa totale ammissibile dell'operazione considerata, 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.

Sono altresì considerate ammissibili le spese relative all'acquisto di beni o servizi, inclusi hardware, software, macchinari e impianti, purché risulti la chiara finalità legata alla realizzazione del progetto.

Spese per pubblicazione bandi di gara

Rientrano in questa categoria le spese per la pubblicazione obbligatoria degli avvisi e dei bandi di gara e per l'acquisizione di autorizzazioni, pareri, nulla osta e altri atti di assenso da parte delle Amministrazioni competenti.

Spese per l'acquisizione di autorizzazioni, pareri, nulla osta e altri atti di assenso da parte delle Amministrazioni competenti connessi alle opere da realizzare

Fanno parte di questa categoria anche le spese per certificazioni di qualità ed ambientali (ad es. scambio crediti carbonio).

Spese tecniche di progettazione, direzione lavori, coordinamento della sicurezza e collaudi, opere d'ingegno, incentivi per funzioni tecniche, allacciamenti, sondaggi e accertamenti tecnici

Rientrano in questa categoria le spese relative a studi di fattibilità con esito totalmente o parzialmente negativo purché ritenute strumentali all'attuazione del progetto.

Gli studi di fattibilità di cui all'allegato D criterio n. 7 dell'Avviso pubblico Green Communities devono essere stati realizzati e formalmente approvati nell'anno precedente la data di pubblicazione dell'Avviso, nel periodo compreso tra il 30 giugno 2021 e il 29 giugno 2022, e devono avere ad oggetto uno o più interventi compresi nella proposta progettuale.

Imprevisti

Tali spese sono ammissibili se incluse nel quadro economico, nel rispetto dei limiti della normativa vigente (limite del 10% dell'importo dello stanziamento, come da Regolamento di esecuzione Codice appalti (D.P.R. 207/2010), articolo 42 comma 3 lettera b).

Spese per attrezzature, impianti e beni strumentali finalizzati anche all'adeguamento degli standard di sicurezza, di fruibilità da parte dei soggetti disabili

Sono ammissibili le spese finalizzate all'adeguamento degli standard di sicurezza e fruibilità da parte dei soggetti disabili in quanto considerate strumentali e direttamente collegate alla realizzazione del progetto.

Spese di consulenza specialistica funzionale alla realizzazione ed al completamento delle attività di progetto ed al conseguimento dei relativi obiettivi del Piano

Rientrano in questa categoria le spese sostenute per la consulenza specialistica fornita da professionisti esterni.

Le spese per la comunicazione sono ammissibili, fatta eccezione per quelle relative al personale interno ed esterno. Sono quindi rendicontabili le spese di comunicazione in senso stretto (a titolo esemplificativo e non esaustivo: stampa di volantini, realizzazione grafica degli stessi, divulgazione del progetto).

Le suddette categorie di spesa sono considerate ammissibili qualora risultino essenziali/strumentali per l'attuazione del progetto e per il perseguimento degli obiettivi del Piano e siano pertinenti e direttamente connessi al progetto.

Imposta sul valore aggiunto (IVA)

È rendicontabile a livello di progetto se e nei limiti in cui tale costo possa ritenersi ammissibile ai sensi della vigente normativa nazionale e comunitaria di riferimento. Con riferimento all'art. 15 c. 1 del DPR 22/2018 per i fondi SIE 2014-2020, "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".

Costo del personale

Relativamente al costo del personale, sono ammissibili le spese per il personale incaricato di espletare funzioni e attività strettamente necessarie alla realizzazione del progetto e proveniente da reclutamenti a tempo determinato secondo quanto previsto dal decreto-legge n. 80 del 2021, convertito, con modificazioni, dalla legge n. 113 del 2021.

Si precisa che tali spese potranno avere ad oggetto esclusivamente nuove assunzioni, non potendosi procedere al finanziamento di spese relative al personale già incluso nella pianta organica delle Amministrazioni facenti parte dell'aggregato della Green Community.

A titolo esemplificativo e non esaustivo, si riporta di seguito un elenco di attività espletabili dal personale in questione che possono formare oggetto di rendicontazione all'Unione europea:

- incarichi di progettazione, servizi di direzione lavori, servizi di architettura e ingegneria;
- collaudo tecnico-amministrativo;
- incarichi per indagini geologiche e sismiche, incarichi per le operazioni di bonifica archeologica;
- incarichi in commissioni giudicatrici;
- incarichi di asseverazioni tecniche volte a quantificare e rilevare gli indicatori comuni;
- altre attività tecnico-operative strettamente finalizzate alla realizzazione dei singoli progetti.

I costi di cui sopra possono essere posti a carico del PNRR "nei limiti degli importi specifici previsti dalle corrispondenti voci del quadro economico", calcolati sulla base di quanto indicato nella Circolare n. 4 del MEF/RGS del 18 gennaio 2022.

Per ogni singola progettualità, tali spese non potranno superare le percentuali del relativo costo totale (Iva inclusa in quanto ammissibile) e dovranno rientrare all'interno dei limiti massimi previsti, per l'intera durata del progetto, tenendo conto delle 4 fasce finanziarie, come da tabella che segue:

Fascia	Percentuale	Fascia finanziaria di progetto (costo totale ammesso a finanziamento)	Massimale costo personale da imputare al progetto
A	10	fino a 5.000.000	250.000
B	5	da 5.000.001 fino a 15.000.000	600.000
C	4	da 15.000.001 a 50.000.000	1.500.000
D	3	da 50.000.001	3.000.000

Al fine di scongiurare il rischio del doppio finanziamento, nel caso in cui il personale sopra richiamato sia impiegato su più progetti, sarà necessario procedere alla compilazione di un *timesheet* (allegato 2) 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.

Spese inammissibili

Coerentemente con quanto previsto dallo strumento del Recovery and Resilience Facility (RRF), non sono ammissibili spese di assistenza tecnica (Circolare n. 6 MEF/RGS del 24/01/2022).

Come specificato all'art. 6 paragrafo 2 del Regolamento (UE) 2021/241, fanno parte di questa categoria le attività di preparazione, monitoraggio, controllo, audit e valutazione. In particolare, studi: analisi, attività di supporto amministrativo alle strutture operative, azioni di informazione e comunicazione, consultazione degli stakeholders, spese legate a reti informatiche destinate all'elaborazione e allo scambio delle informazioni.

Parimenti, non sono ammissibili i costi relativi all'espletamento delle funzioni ordinarie delle strutture amministrative interne dei Soggetti Attuatori, cui vengono affidati compiti connessi con attivazione, monitoraggio, rendicontazione e controllo delle Green Communities, essendo tali costi correntemente sostenuti dagli enti ovvero connessi con il loro funzionamento ordinario. In quanto tali, devono essere posti a carico dei bilanci delle singole Amministrazioni.

Non sono in ogni caso ammissibili:

- spese pagate in contanti o tramite compensazione di qualsiasi tipo tra cliente e fornitore;
- spese relative a lavori in economia;
- spese per il personale dipendente, fatti salvo gli incentivi ex art. 113 del decreto legislativo 50/2016 e ss.mm.ii. e quelli pertinenti alle disposizioni in materia di attuazione del PNRR, come esplicitato al paragrafo relativo al costo del personale;
- spese conseguenti ad auto-fatturazione;
- spese per ammende e penali, varianti, modifiche e variazioni degli interventi e dei progetti non legittime, non conformi alle previsioni normative e comunque non sottoposte a parere e autorizzazione preventivi dell'Amministrazione titolare.

In ogni caso, non saranno considerate ammissibili le spese che risultino rimborsate a valere su altre fonti di finanziamento (c.d. doppio finanziamento).

4.1.4 Ribassi d'asta

Il Soggetto attuatore può utilizzare i ribassi d'asta 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, trattandosi di risorse vincolate del PNRR e del PNC, si ricorda che 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 esercizio provvisorio o gestione provvisoria e da quelli in disavanzo in deroga ai limiti previsti dall'art. 1, commi 897 e 898, della legge 30 dicembre 2018, n. 145. 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.

4.1.5 Accordi di collaborazione

In linea generale, è ammissibile il ricorso agli accordi di collaborazione ex art. 15 l. 241/1990 tra enti pubblici per la realizzazione degli interventi finanziati con le risorse del PNRR M2C1 Inv.3.2 Green Communities, nel rispetto della normativa vigente pro tempore in materia di contratti pubblici, il cui rispetto è onere esclusivo del Soggetto attuatore.

Posto che l'accordo di collaborazione ex art. 15 l. 241/1990 configuri modello convenzionale di esercizio condiviso di pubbliche funzioni avente lo scopo di disciplinare lo svolgimento in collaborazione di attività di interesse comune tra gli enti pubblici coinvolti, si ricorda come l'ampia casistica con cui tale strumento è stato declinato in concreto offra esempi di comportamenti elusivi delle preclusioni poste dalla normativa in materia di concorrenza e contratti pubblici.

Quanto sopra è stato evidenziato dall'ANAC nella Delibera 179/2023 del 03.05.2023, avente ad oggetto l'affidamento di servizi da un Ente territoriale in favore di Enti universitari. In particolare, la Delibera ANAC citata riporta la massima per cui *"il diritto dell'Unione in materia di appalti pubblici osta ad una normativa nazionale che autorizzi la stipulazione, senza previa gara, di un contratto mediante il quale taluni enti pubblici istituiscono tra loro una cooperazione, nel caso in cui tale contratto non abbia il fine di garantire l'adempimento di una funzione di servizio pubblico comune agli enti medesimi, non sia retto unicamente da considerazioni ed esigenze connesse al perseguimento di obiettivi d'interesse pubblico, oppure sia tale da porre un prestatore privato in una situazione privilegiata rispetto ai suoi concorrenti"* (Corte di Giustizia CE sentenza 19 dicembre

2012, n.C-159/11).”. I Soggetti attuatori che intendano ricorrere alla modalità di affidamento di lavori e/o servizi attraverso il ricorso agli accordi di collaborazione ex art. 15 l. 241/1990 dovranno quindi compiere una scrupolosa istruttoria per la valutazione della compatibilità della predetta modalità di affidamento con la vigente normativa in materia, motivandone in maniera precisa e dettagliata l’eventuale adozione.

4.1.6 Procedura di pagamento al Soggetto attuatore

Le procedure di pagamento al Soggetto attuatore prevedono:

- a) una prima erogazione in anticipazione nella misura non superiore al 10% del totale del finanziamento complessivo concesso, previa presentazione di inizio delle attività e contestuale domanda di pagamento corredata degli estremi del conto corrente. In casi eccezionali, debitamente motivati dal Soggetto attuatore, l’importo dell’anticipazione richiesto può essere anche superiore al 10%;
- b) una o più quote intermedie fino al raggiungimento (compresa l’anticipazione) del 90% del totale del finanziamento complessivo concesso, sulla base delle richieste di pagamento presentate a titolo di rimborso delle spese effettivamente sostenute (fatture quietanziate) dai beneficiari finali come risultanti dal sistema informatico ReGis.
- c) erogazione finale del 10%, a saldo, corredata della documentazione tecnico-amministrativo-contabile attestante l’effettiva conclusione e il collaudo/certificazione/verifica degli interventi previsti dal Piano finanziato.

Si sottolinea che i Soggetti attuatori possono beneficiare di anticipazioni superiori alla quota del 10% sulla base di una apposita richiesta motivata esclusivamente dalla necessità di far fronte alle esigenze di cassa derivanti dalla modalità con cui l’intervento deve essere realizzato. A titolo puramente esemplificativo e non esaustivo, rientrano tra i casi eccezionali le richieste di maggiorazione dell’anticipazione legate alle esigenze di cui al comma 18, dell’articolo 35 del d.lgs. n. 50/2016 (anticipazione all’appaltatore). Si precisa che non costituisce motivo di richiesta di maggiorazione dell’anticipazione la difficoltà finanziaria del Soggetto attuatore in termini di gestione dei flussi finanziari.

A seguito dell’ammissione a finanziamento e dell’erogazione dell’anticipo (lettera a), i pagamenti successivi avverranno a condizione che il Soggetto attuatore alimenti il sistema informatico denominato ReGis (di cui all’art. 1, comma 1043 della L. 30 dicembre 2020, n. 178), per ogni CUP finanziato.

4.2 Modifiche e rimodulazioni di Piano

Il Soggetto attuatore può proporre variazioni alla proposta di Progetto (allegato C di risposta all’avviso pubblico o proposta progettuale approvata per le Green Communities Pilota) che dovranno essere comunicate e valutate dal DARA – Nucleo PNRR Stato Regioni.

Per variazione alla proposta di Progetto si intende qualsivoglia modifica ritenuta necessaria a livello di almeno un singolo CUP (i.e. singolo intervento), come individuato dalla Convenzione stipulata tra il DARA e il Soggetto attuatore, relativamente ad uno o più dei seguenti aspetti:

- Modifica del perimetro di attività rispetto a quanto previsto per un determinato intervento come da descrizione in allegato C di risposta all’avviso pubblico a suo tempo presentato;
- Modifica della natura del CUP e/o modifica del suo valore economico complessivo;
- Iter di progetto (i.e. cronoprogramma): modifica delle date d’inizio e/o fine sia previste che effettive per le varie fasi procedurali o selezione/deselezione di una specifica fase procedurale, anche non obbligatoria;
- Piano dei costi;
- Quadro economico: modifica dell’attribuzione dei costi sulle diverse tipologie possibili sia secondo i codici specificati in ReGis nella tabella Quadro Economico della sezione Cronoprogramma/Costi della Tile Anagrafica di Progetto che secondo le voci simili alla Sez. 2 dell’allegato C.

L'avvio della procedura di modifica di un Piano è promosso dal Soggetto attuatore, attraverso la trasmissione al Nucleo PNRR Stato-Regioni di una richiesta motivata, compilando il format di cui all'allegato 3 in tutte le sue parti, includendo tutta l'eventuale documentazione utile alla valutazione dell'istanza e al tracciamento delle variazioni rispetto alla situazione preesistente. Il format deve essere firmato digitalmente a cura del Legale rappresentante dell'Ente Capofila della Green Community e inviato all'indirizzo e-mail del Nucleo affariregionali.nucleopnrr@governo.it.

Le variazioni al piano economico sia superiori sia inferiori al 10% dell'importo dei singoli ambiti di intervento (sez. 1 Proposta di progetto dell'Allegato C) devono essere comunicate attraverso la compilazione del suddetto format.

Ogni richiesta di variazione progettuale inviata deve contenere tutta la documentazione utile alla valutazione della modifica proposta.

Il Nucleo PNRR Stato-Regioni procede all'istruttoria e comunica gli esiti al Soggetto attuatore entro 30 giorni dalla ricezione della richiesta, ovvero dalla ricezione delle integrazioni e/o modifiche da ultimo comunicate, sia in caso di approvazione sia di diniego della variazione di Progetto proposta.

Al fine di garantire 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 Piano originario ammesso a finanziamento.

Sono ritenute ammissibili esclusivamente le variazioni progettuali degli interventi, sia di tipo economico sia afferenti alla realizzazione dell'intervento che:

- non pregiudichino il raggiungimento delle milestone e dei target ad essi associati;
- non pregiudichino la realizzazione degli indicatori comuni se non adducendo motivazioni ben documentate;
- non escludano - dai siti interessati dagli interventi - alcun Comune inizialmente coinvolto, se non in casi eccezionali debitamente motivati;
- garantiscano la copertura di tutti gli ambiti ex art. 72 L 221/2015 proposti in fase di candidatura;
- non compromettano i criteri di aggiudicazione – non applicabili alle Green Communities Pilota - dei punteggi secondo quanto previsto nell'Allegato D – Criteri di valutazione all'Avviso Pubblico del 30/06/2022;
- venga garantito il rispetto della tempistica prevista nella proposta progettuale, in coerenza con il Cronoprogramma Procedurale di misura

Il DARA – Nucleo PNRR Stato Regioni si riserva la facoltà di non riconoscere ovvero di non approvare spese relative a variazioni delle attività del Piano non autorizzate e si riserva comunque la facoltà di apportare qualsiasi modifica al Piano che ritenga necessaria al fine del raggiungimento degli obiettivi previsti dal PNRR, previa consultazione con il Soggetto attuatore.

Solo dopo l'approvazione delle variazioni presentate da parte del Nucleo PNRR – Stato Regioni, il Soggetto attuatore può apportare le opportune e necessarie modifiche in Anagrafica di Progetto.

Si rammenta che la richiesta di eventuale variazione del valore di finanziamento associato ad un intervento (i.e. progetto) richiede una procedura complessa. Va quindi perseguita solo se strettamente necessario da parte del Soggetto attuatore. Tale procedura non richiede comunque alcuna azione sui kit informativi dei CUP interessati. I **CUP rimangono invariati negli importi ma** vanno invece modificati nel caso di modifica nella natura del progetto o di variazione della fonte di finanziamento aggiuntiva rispetto al PNRR (questo nel caso di CUP con quote di cofinanziamento già inclusi nei propri kit informativi).

Si riportano di seguito alcune casistiche tipo:

1. Modifica degli importi dei finanziamenti associati a più interventi per compensare gli eventuali extra-costi su un intervento mediante la riduzione dei costi su altri interventi. In questo caso, previa richiesta di rimodulazione progettuale per ogni singolo intervento e a seguito di una valutazione con esito positivo della richiesta, il Nucleo opera su ReGIS per inserire i valori di finanziamento aggiornati per ogni progetto interessato dalla rimodulazione. Il Soggetto attuatore deve conformemente aggiornare, nella Tile Anagrafica Progetto sezione Cronoprogramma Costi, le tabelle del Piano dei Costi e del Quadro Economico degli interventi interessati e verificare la correttezza della sezione Gestione Fonti.

Tale operazione deve essere svolta nel più breve tempo possibile allo scopo di garantire un esito positivo della pre-validazione (ogni 10 del mese corrente);

2. Cancellazione di un intervento. La richiesta deve prevedere sia l'indicazione dell'intervento di cui è richiesta la cancellazione sia l'indicazione degli interventi su cui è richiesta l'eventuale redistribuzione della quota di finanziamento insistente cancellato. A seguito di una valutazione con esito positivo della richiesta il Nucleo richiede al Soggetto attuatore di revocare il CUP mediante la piattaforma DIPE comunicandone l'esito al Nucleo. Il Nucleo opera quindi la cancellazione del CUP in ReGiS e all'eventuale incremento degli importi finanziati sugli altri progetti. Il Soggetto attuatore deve conformemente aggiornare, nella Tile Anagrafica Progetto sezione Cronoprogramma Costi le tabelle del Piano dei Costi e del Quadro Economico degli interventi interessati e verificare la correttezza della sezione Gestione Fonti. Tale operazione deve essere svolta nel più breve tempo possibile allo scopo di garantire un esito positivo della pre-validazione (ogni 10 del mese corrente).

Per tutto quanto sopra finora descritto, nel caso sia necessario, si valuta l'opportunità di aggiornare l'allegato C e/o la Convenzione stipulata tra il DARA e il Soggetto Attuatore.

4.3 Gestione interventi finanziati con risorse aggiuntive

Nella fattispecie si tratta di due casistiche:

- A. Progetti con quote di finanziamento sia sul PNRR (RRF>0) sia su Altre Fonti di finanziamento (AF>0);
- B. Progetti con quote di finanziamento solo ed esclusivamente su Altre Fonti rispetto al PNRR (AF>0 e RRF=0).

Caso A

Si tratta di progetti con quote di finanziamento sia sul PNRR (RRF>0) sia su Altre Fonti (AF>0).

Per tali interventi è necessario inserire la quota di cofinanziamento all'interno delle schede di progetto in ReGiS, garantendo che ciascun intervento interessato possa essere gestito a livello attuativo e finanziario come un unicum. Tutti i Soggetti attuatori con queste caratteristiche sono quindi tenuti ad allineare le Anagrafiche di Progetto in ReGiS. Tali progetti concorrono al raggiungimento di target e milestone.

Caso B

Si tratta di progetti totalmente finanziati da altre fonti aggiuntive (AF>0 e RRF=0). In questo caso il Soggetto attuatore deve alimentare la Tile Anagrafica di Progetto in tutte le sue sezioni, incluse quelle di aggiudicazione e gestione delle spese. Seppur non contribuiscano né al raggiungimento del target di misura né al processo di rendicontazione (i.e. per questi interventi il SA non potrà richiedere il rimborso in quanto appunto non a valere sul finanziamento PNRR) questi interventi sono utilizzati per verificare le azioni previste nell'allegato C e sarà quindi necessario, da parte del Soggetto attuatore, fornire tutte le evidenze documentali relative all'attuazione dell'intervento.

4.4 Revoca o rinuncia al Piano

Il Nucleo PNRR Stato-Regioni procede con la revoca parziale o totale del finanziamento nel caso in cui non vengano rispettati gli impegni assunti ovvero emergano, dalle operazioni di verifica e controllo, irregolarità relative alle procedure e alle spese, o al mancato rispetto dei target.

Le irregolarità rilevate dal Soggetto attuatore devono essere comunicate tempestivamente al Nucleo PNRR Stato-Regioni, che provvede a recuperare gli importi indebitamente versati indicando al Soggetto attuatore i tempi per la restituzione.

Le irregolarità rilevate e gli importi da recuperare devono essere comunicati tempestivamente dal Nucleo PNRR Stato-Regioni all'Ispettorato Generale per il PNRR.

Il Nucleo procede al disimpegno delle risorse del Piano in caso di mancato raggiungimento nei tempi assegnati degli obiettivi intermedi e finali come previsto dal cronoprogramma procedurale e dall'articolo 24 del Reg. 2021/241 e dall'articolo 8 comma 5 della legge del 31 maggio 2021 n. 77, come modificato dalla legge di conversione 29 luglio 2021, n. 108.

In caso di rinuncia al Piano, il Soggetto attuatore deve darne comunicazione ufficiale al Nucleo PNRR Stato-Regioni ed è tenuto alla restituzione delle somme eventualmente già erogate.

4.5 Restituzione delle somme

Nel caso in cui si siano verificati casi di revoca del finanziamento, al fine di procedere con la restituzione delle somme già erogate, il Soggetto attuatore deve procedere ad effettuare un bonifico sull'iban della contabilità speciale intestato al Dipartimento per gli Affari Regionali e le Autonomie, specificando nella causale i seguenti dati: "missione, componente, investimento, CUP, CIG - rimborso spese.....". L'iban della c.s. n. 6292 intestata al "PNRR-PCM DIP AFFARI REGIONALI" è IT19X0100003245348200006292.

4.6 Fine attività e chiusura di un progetto

Nel momento in cui tutte le attività progettuali riconducibili al singolo intervento/CUP sono state realizzate, il Soggetto attuatore deve attestare l'avvenuta chiusura dell'intervento.

La dichiarazione di chiusura attestante la conclusione del progetto deve essere redatta sulla base delle indicazioni riportate all'interno dell'allegato 4 e deve essere datata e sottoscritta dal Responsabile unico del progetto e/o da altro referente istituzionale identificato dal Soggetto attuatore.

L'attestazione di chiusura deve essere caricata sull'applicativo ReGIS in occasione dell'ultima rendicontazione.

5. MONITORAGGIO – REGIS

L'Amministrazione titolare è chiamata ad attestare la completezza, l'esattezza, la tempestività e la veridicità dei dati di progetto trasmessi al fine di garantire il conseguimento di milestone e target, validando (con cadenza almeno mensile) e trasmettendo al Servizio centrale PNRR del MEF le informazioni sullo stato di avanzamento degli interventi e tutti i dati di monitoraggio necessari alla corretta gestione del Piano di Ripresa e Resilienza, tramite il sistema informativo.

ReGIS non è solo quindi un mero repository documentale. Ma rappresenta il sistema informativo di supporto alle attività di gestione, monitoraggio, rendicontazione e controllo delle componenti del PNRR. Realizzato dal Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato nel rispetto di quanto previsto dalla Legge n. 178 del 2020, articolo 1, comma 1043, il sistema prevede che ogni parte coinvolta nel processo abbia accesso alle informazioni e all'aggiornamento delle stesse.

Per realizzare gli adempimenti sopra descritti, l'Amministrazione titolare deve assicurarsi, quindi, che i Soggetti Attuatori svolgano una costante e completa attività di rilevazione dei dati afferenti ai progetti.

Nel caso di carenze o omissioni, anche parziali, di caricamento dei dati, non debitamente giustificate da parte dei Soggetti Attuatori, il Nucleo comunica tempestivamente il rilievo evidenziato al Soggetto attuatore, il quale dovrà fornire adeguato riscontro, in mancanza del quale, l'Amministrazione potrà avvalersi della facoltà di risoluzione ex art. 14 della Convenzione, qualora non vengano rispettati gli obblighi imposti a suo carico e, comunque, si pregiudichi l'assolvimento degli stessi da parte della stessa Amministrazione responsabile degli obblighi imposti dalla normativa comunitaria.

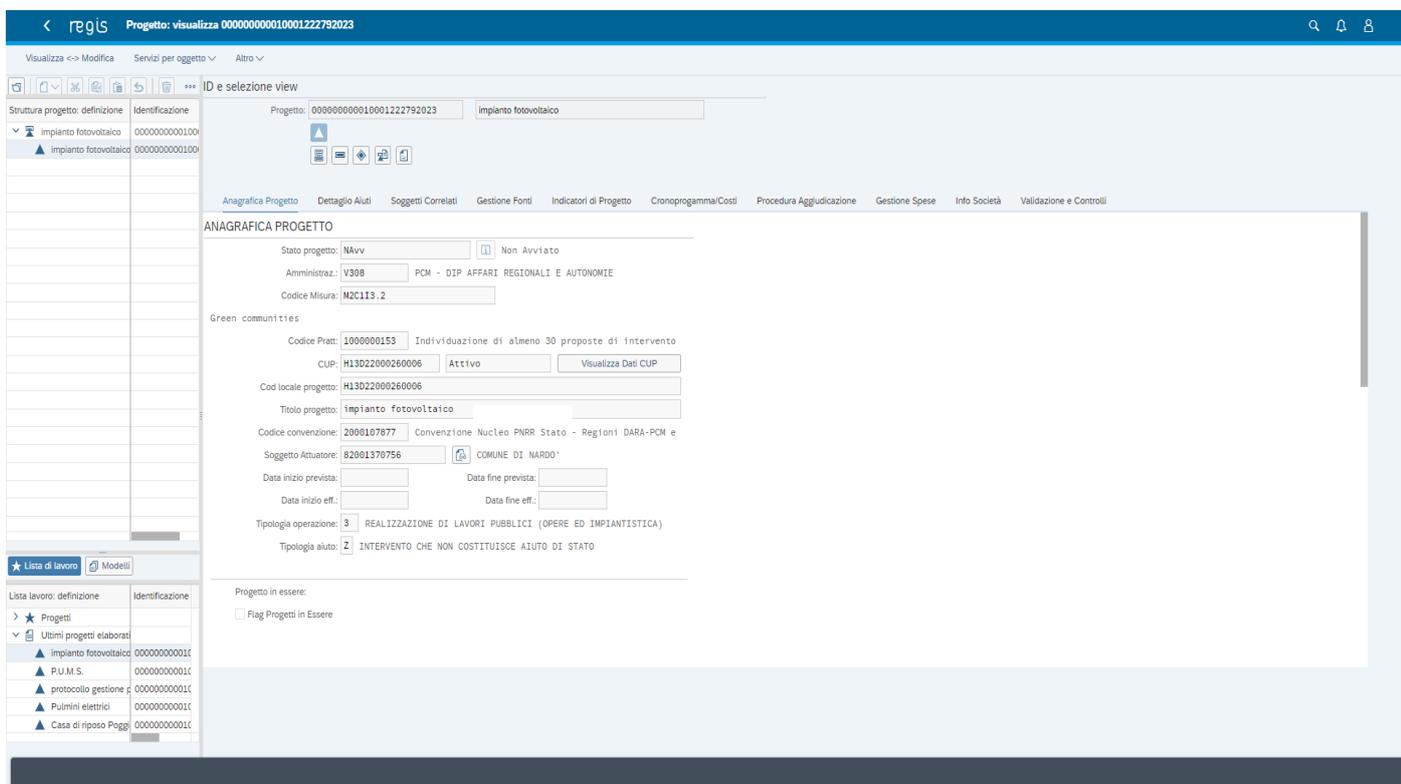
Il Soggetto attuatore è tenuto alla rilevazione continua, costante e tempestiva dei dati dei progetti finanziati, delle informazioni inerenti alle procedure di affidamento, degli avanzamenti fisici, procedurali e finanziari, nonché della raccolta e catalogazione della documentazione probatoria.

Il primo adempimento richiesto al Soggetto attuatore sul sistema ReGIS riguarda l'inserimento di tutte le informazioni riguardanti i progetti previsti dal Piano, compreso il CUP, che viene effettuato attraverso le seguenti sezioni del sistema:

- **Anagrafica di progetto:** il Soggetto attuatore inserisce tutte le informazioni anagrafiche del progetto; si delineano quindi le date di inizio e fine, la tipologia di progetto, la specifica relativa all'utilizzo o

- meno di aiuti di stato. Il Soggetto procede inoltre a compilare la tabella relativa alla classificazione del progetto, a cui viene associato il Tag, e a indicare la localizzazione geografica (vedi figura 1);
- **Soggetti Correlati:** il Soggetto attuatore procede ad inserire tutte le informazioni relative ai Soggetti Correlati al progetto;
 - **Gestione delle fonti:** il Soggetto attuatore fornisce le informazioni relative al finanziamento, ovvero la tipologia di fondo e gli eventuali soggetti finanziatori, il costo ammesso e l'impegno, inserendo gli impegni giuridicamente vincolanti;
 - **Cronoprogramma/costi/indicatori:** il Soggetto attuatore definisce l'iter di progetto, il Piano dei costi, il quadro economico ed inserisce gli indicatori di progetto;

Figura 1 – Anagrafica di progetto



< ReGIS Progetto: visualizza 00000000010001222792023

Visualizza <-> Modifica Servizi per oggetto Altro

ID e selezione view

Struttura progetto: definizione Identificazione Progetto: 00000000010001222792023 impianto fotovoltaico

Impianto fotovoltaico 00000000010001222792023

Impianto fotovoltaico 00000000010001222792023

ANAGRAFICA PROGETTO

Stato progetto: Non Avvivo

Amministrat.: PCM - DIP AFFARI REGIONALI E AUTONOMIE

Codice Misura:

Green communities

Codice Prati: Individuazione di almeno 30 proposte di intervento

CUP:

Cod locale progetto:

Titolo progetto:

Codice convenzione: Convenzione Nucleo PNRR Stato - Regioni DARA-PCM e

Soggetto Attuatore:

Data inizio prevista: Data fine prevista:

Data inizio eff.: Data fine eff.:

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

Tipologia aiuto: INTERVENTO CHE NON COSTITUISCE AIUTO DI STATO

Progetto in essere:

Flag Progetti in Essere

Lista di lavoro Modelli

Lista lavoro: definizione Identificazione

Progetti

Ultimi progetti elaborati

Impianto fotovoltaico 00000000010001222792023

P.U.M.S. 00000000010001222792023

protocollo gestione e 00000000010001222792023

Pulmini elettrici 00000000010001222792023

Casa di riposo Poggi 00000000010001222792023

- **Procedura di aggiudicazione:** nella sezione di ReGIS – “Procedure di aggiudicazione” si procede a declinare la procedura e l’elenco dei soggetti legati alla stessa inserendo la relativa documentazione, ovvero:
 - o programma biennale delle forniture e servizi/Programma triennale lavori;
 - o determina a contrarre, o atto equivalente;
 - o atto nomina del RUP;
 - o relazione a firma del Responsabile Unico del Procedimento (RUP) con la quale si attesti che il progetto posto a base della procedura di affidamento è conforme al CUP ammesso a finanziamento. Alla relazione saranno allegati gli elaborati grafici eventualmente prodotti, ritenuti più significativi per ogni intervento finanziato;
 - o documenti di selezione (Bando, avviso, lettera di invito, capitolato, avviso, invito etc. e relative pubblicazioni);
 - o documentazione istruttoria (Verbali Commissione, ecc...);
 - o atti di aggiudicazione;

- o comunicazioni e pubblicazioni degli esiti della procedura di aggiudicazione;
- o contratto di affidamento sottoscritto;
- o atti di nomina del Direttore Lavori/Direttore di esecuzione del contratto e del Coordinatore Sicurezza;
- o check list di verifica degli affidamenti (allegato 5) datata e firmata dal Responsabile unico del procedimento;

- **Gestione spese:** il Soggetto attuatore inserisce i pagamenti a costi reali effettuati nell'ambito del progetto, i relativi giustificativi di spesa, la documentazione amministrativo/contabile, quale ad esempio provvedimenti di liquidazione, atti di approvazione SAL ecc. e definisce il soggetto percettore. Se sono già presenti pagamenti, il sistema provvede a popolare le tabelle a costi reali che permettono di visualizzare i pagamenti inseriti nel progetto non ancora rendicontati. In particolare, nel compilare la sezione Pagamenti a Costi Reali in ReGiS nella Tile Anagrafica Progetto, il Soggetto attuatore deve specificare l'importo totale di pagamento e l'importo richiesto, per ogni singolo giustificativo di spesa.

L'interoperabilità di ReGiS con le principali banche dati nazionali (DIPE-CUP, ANAC) consente il precaricamento automatico di una parte dei dati dei progetti, compreso il richiamo dei dati relativi ai pagamenti e alle fatture elettroniche collegabili ad un dato CUP, secondo il principio di univocità dell'invio.

5.1 Trasmissione dell'avanzamento fisico e procedurale dal Soggetto attuatore all'Amministrazione titolare d'intervento

Gestione dell'avanzamento fisico

Il Soggetto attuatore è tenuto ad effettuare l'avanzamento fisico dell'intero Piano alimentando, sul sistema ReGiS, i seguenti dati:

- valore realizzato degli indicatori relativi al contributo di ogni progetto ai target della misura;
- valore realizzato degli indicatori comuni UE associati alla misura;
- upload della eventuale documentazione a supporto.

Per gli Indicatori Target il valore programmato è definito nella Convenzione e non è modificabile dai Soggetti Attuatori che hanno la responsabilità, invece, di alimentare, ad ogni avanzamento significativo, il dato inerente al valore realizzato per ogni progetto/intervento (CUP).

In particolare, il valore Target per la M2C1 I.3.2 è il seguente:

- numero di progetti completati entro il termine previsto in Convenzione per cui è stata rilasciata un'attestazione da un professionista qualificato, nel rispetto di quanto previsto dalla normativa settoriale (es. dichiarazione fine lavori).

I Soggetti Attuatori devono conseguire il raggiungimento degli obiettivi quantificati anche attraverso la trasmissione, sul sistema ReGiS, di relazioni trimestrali (30/04-31/08-31/12) sullo stato di avanzamento del progetto, contenenti tutte le informazioni necessarie per l'elaborazione, da parte del DARA – Nucleo PNRR Stato – Regioni, delle relazioni annuali di cui all'articolo 31 del Regolamento (UE) n. 2021/241, nonché qualsiasi altra informazione eventualmente richiesta.

Per i progetti della M2C1 I.3.2 il Soggetto attuatore deve altresì garantire la periodica rilevazione per ogni progetto dei seguenti indicatori comuni:

- "RRFCI 01. Risparmio nel consumo annuo di energia primaria"
- "RRFCI 02. Capacità operativa aggiuntiva installata per l'energia rinnovabile"

la valorizzazione deve essere effettuata a ogni "avanzamento significativo", e comunque con cadenza semestrale (30/06-31/12), seguendo le indicazioni operative contenute nella circolare MEF RGS n. 34 del 17/10/2022.

Selezionato il progetto, il Soggetto attuatore aggiorna il valore conseguito alla data di monitoraggio per le differenti tipologie di indicatori.

Conclusa l'attività di inserimento dell'avanzamento degli indicatori, il Soggetto attuatore carica l'eventuale documentazione a supporto dei valori di avanzamento dichiarati.

La trasmissione dei dati non si esaurisce con la scadenza prevista per il conseguimento di milestone e target del PNRR (30 giugno 2026), ma termina con la scadenza del 28 febbraio 2027.

Gestione dell'avanzamento procedurale

Il Soggetto attuatore è tenuto ad inserire e aggiornare puntualmente l'avanzamento procedurale del progetto sul sistema ReGiS attraverso le seguenti azioni:

- inserimento dettagliato delle varie fasi in cui si articola l'iter procedurale dell'intervento scegliendo dal menù a tendina la fase dell'iter pertinente. Si richiede di dare evidenza del dettaglio di tali fasi inserendo step quali, solo a titolo di esempio, progettazione, pubblicazione bando, aggiudicazione e collaudo, evitando di inserire la voce "altro";
- aggiornamento delle date di inizio e fine previste ed effettive del Cronoprogramma (Iter di progetto);
- inserimento del CIG e delle eventuali procedure di affidamento;
- completamento dei dati relativi alle procedure di aggiudicazione e alla realizzazione dei lavori/servizi.

Controlli automatici e processo di validazione dei dati di monitoraggio

Il processo di validazione consente di consolidare periodicamente l'insieme delle informazioni relative all'avanzamento fisico, procedurale e finanziario della Green Community e dei progetti a questa collegati presenti sulla piattaforma ReGiS, permettendo tra l'altro la creazione della relativa reportistica ufficiale.

Il processo si articola su due livelli: il primo vede protagonisti i Soggetti Attuatori; il secondo è di pertinenza dall'Amministrazione titolare, DARA – Nucleo PNRR Stato - Regioni.

In fase di immissione dei dati di progetto da parte dei Soggetti Attuatori vengono eseguiti dei primi controlli automatici finalizzati a garantire la completezza e la coerenza delle informazioni: tali controlli impediscono l'inserimento a sistema di dati non corretti rispetto a criteri di obbligatorietà e sintassi dei singoli campi/record. I dati di progetto correttamente immessi a sistema dai Soggetti attuatori sono periodicamente sottoposti alla validazione da parte delle Amministrazioni titolari di misura. La validazione consolida le informazioni e le rende disponibili al sistema di reportistica e dashboarding.

Allo scopo di fornire a Soggetti attuatori ed Amministrazioni titolari uno strumento utile all'individuazione di potenziali anomalie dei dati, prima che ne sia effettuata una convalida formale, il sistema ReGiS mette a disposizione una funzione di "pre-validazione" che permette di avere una preview dell'esito dei controlli automatici, al fine di intercettare ed eventualmente intervenire per correggere i dati.

La funzione di pre-validazione può essere quindi attivata dal Soggetto attuatore sui dati precedentemente acquisiti a sistema relativi ai progetti di sua pertinenza, e rende disponibile l'esito dei controlli automatici effettuati, permettendogli, eventualmente, di rettificare i dati non coerenti ovvero di inserire quelli mancanti. La fase di validazione deve essere eseguita dal Soggetto attuatore entro il giorno 10 di ogni mese.

Per le modalità operative sul sistema informatico ReGiS, si rimanda ai manuali reperibili all'interno del sistema stesso alla voce "Utilità".

Riepilogo adempimenti del Soggetto attuatore

Adempimenti del SA	Scadenza	Adempimenti Amministrazione titolare
Inserimento avanzamento fisico Target	Ad ogni avanzamento significativo e comunque con cadenza almeno quadrimestrale entro il: <ul style="list-style-type: none"> - 30 aprile - 31 agosto - 31 dicembre 	Verifica dello stato di avanzamento fisico del progetto
Inserimento avanzamento fisico Indicatori comuni	Ad ogni avanzamento significativo e comunque con	Verifica dello stato di avanzamento fisico del progetto

	<p>cadenza almeno quadrimestrale entro il:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 30 giugno - 31 dicembre 	
Inserimento spesa dichiarata sostenuta	Puntualmente e comunque entro il giorno 10 del mese successivo	Verifica dell'avanzamento della spesa
Inserimento avanzamento procedurale	Ad ogni avanzamento significativo	Verifica del rispetto del cronoprogramma approvato
Controlli di pre-validazione	Entro il giorno 10 del mese	Controlli di pre-validazione del progetto

7. RENDICONTAZIONE

La rendicontazione è il processo di consuntivazione delle spese effettivamente e definitivamente sostenute per la realizzazione del progetto. Tale processo è finalizzato a dimostrare:

- lo stato di avanzamento amministrativo e finanziario del progetto (spesa effettivamente sostenuta);
- lo stato di avanzamento fisico e procedurale del progetto;
- il rispetto dei requisiti e degli adempimenti necessari per ottenere l'erogazione del finanziamento.

L'attività di rendicontazione alimenta quindi un processo trasversale a tutta la gestione che interagisce con l'attività di monitoraggio e di controllo.

7.1 Conto corrente dedicato

In conformità a quanto stabilito dall'art. 3, comma 1, del decreto del Ministro dell'economia e delle finanze 11 ottobre 2021 e s.m.i., i Soggetti Attuatori devono garantire l'utilizzo di un conto di tesoreria. Se non intestatari di tale conto, devono garantire l'utilizzo di un conto corrente bancario/postale necessario per l'erogazione dei pagamenti. In ogni caso, devono adottare apposita codificazione contabile e informatizzata, con l'apertura di un apposito capitolo in entrata e in uscita, per tutte le transazioni relative al Piano per assicurare la tracciabilità dell'utilizzo delle risorse del PNRR.

In particolare:

- non è necessario un conto esclusivo, ma il conto dedicato deve essere un conto di tesoreria o un conto di tesoreria presso Banca d'Italia, o, solo se non presente tale conto, un conto corrente bancario/postale;
- deve essere aperto uno specifico capitolo di bilancio coerentemente a quanto previsto dall'art. 3, comma 3, del citato decreto del Ministro dell'economia e delle finanze 11 ottobre 2021 e s.m.i.;
- non è necessario creare un capitolo di bilancio specifico per ogni CUP, ma è sufficiente utilizzare lo stesso capitolo e individuare n piani gestionali quanti sono i CUP³, (si può prendere visione delle FAQ indicate al seguente link: https://www.rgs.mef.gov.it/VERSIONE/supporto_e_contatti/supporto_al_cittadino/faq;
- tramite codifica contabile, i capitoli di entrata e di uscita del bilancio dell'Ente dovranno essere agganciati al finanziamento PNRR (M2C1), Investimento 3.2 Green Communities, finanziato

³ Gli enti territoriali, in contabilità finanziaria, come previsto dal paragrafo 10 del Manuale delle procedure finanziarie degli interventi del PNRR, allegato alla circolare della RGS n. 29 del 2022, garantiscono la prevista perimetrazione con l'accensione di appositi capitoli all'interno del piano esecutivo di gestione o del bilancio finanziario gestionale al fine di garantire l'individuazione delle entrate e delle uscite relative al finanziamento specifico e integrano la descrizione dei capitoli con l'indicazione della missione, componente, investimento e CUP. L'obbligo di perimetrazione si ritiene assolto anche con l'utilizzo delle articolazioni delle unità elementari del piano esecutivo di gestione e del bilancio finanziario gestionale.

- dall'Unione europea – Next Generation EU, per tutte le transazioni relative al Piano (Green Community), per assicurare la tracciabilità dell'utilizzo delle risorse del PNRR;
- le entrate elargite per i fondi PNRR dall'Amministrazione titolare vanno impostate con il codice entrata E.4.02.01.01.001 "Contributi agli investimenti da Ministeri";
 - i movimenti devono essere tracciati attraverso apposita specifica contabile, tenuto conto di quanto stabilito all'art. 20, del decreto-legislativo 23 giugno 2011, n. 118;
 - le spese vanno iscritte e impegnate tenendo conto del quadro finanziario approvato.

7.2 Rendicontazione e trasmissione delle richieste di pagamento dal Soggetto attuatore all'Amministrazione titolare d'intervento

I Soggetti attuatori sono tenuti alla presentazione di apposite e periodiche domande di rimborso a titolo di rendicontazione delle spese sostenute.

In ogni caso, le domande di rimborso devono essere corredate dal rendiconto delle spese sostenute e dall'attestazione (a mezzo specifico flag del sistema informativo e compilazione dell'allegato 5) di:

- regolarità amministrativo-contabile delle procedure e delle spese esposte a rendicontazione sul PNRR e, dunque, di tutti gli atti di competenza direttamente o indirettamente collegati ad esse, che verrà garantita attraverso lo svolgimento dei controlli ordinari previsti dalla normativa nazionale vigente (controllo di regolarità amministrativo contabile e controllo di gestione);
- misure/verifiche ex ante sul conflitto di interessi;
- verifiche sull'assenza del doppio finanziamento;
- verifiche del rispetto delle condizionalità PNRR previste nell'Annex CID e negli Operational Arrangements e, quindi, valide per le milestone e i target che compongono la misura in oggetto;
- verifiche sul rispetto degli ulteriori requisiti PNRR connessi alla Misura a cui è associato il progetto come il contributo agli indicatori comuni ("RRFCI 01. Risparmio nel consumo annuo di energia primaria" e "RRFCI 02. Capacità operativa aggiuntiva installata per l'energia rinnovabile") e ai tagging climatici e ambientali;
- verifiche sul rispetto del principio di "non arrecare danno significativo all'ambiente" (cd. DNSH);
- verifiche sul rispetto dei principi trasversali quali pari opportunità di genere e generazionali, politiche per i giovani;
- verifiche sull'adozione di misure di prevenzione e contrasto di irregolarità gravi quali frode, conflitto di interessi, doppio finanziamento nonché verifiche dei dati previsti dalla normativa antiriciclaggio ("titolarità effettive").

In corrispondenza di ciascun flag deve inoltre essere caricata idonea evidenza documentale del controllo svolto, che comprende oltre alle check list ogni altra documentazione ritenuta necessaria in ragione delle peculiarità e specificità del singolo investimento.

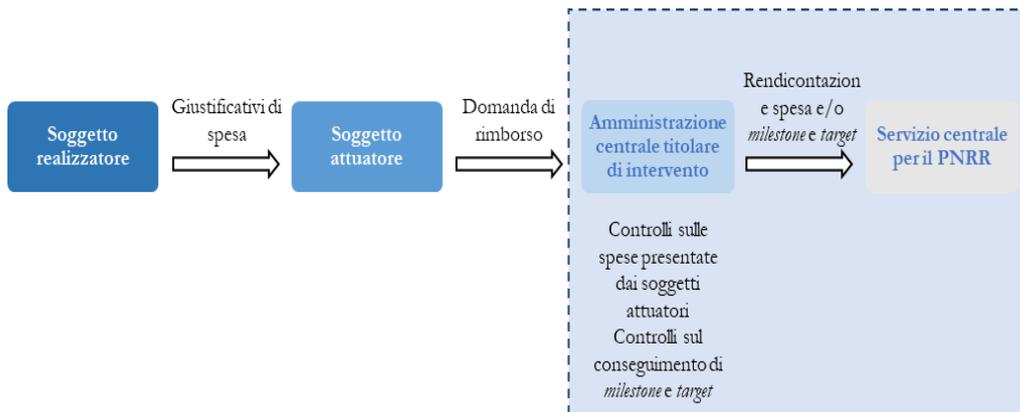


Figura 3 – Creazione della rendicontazione di progetto

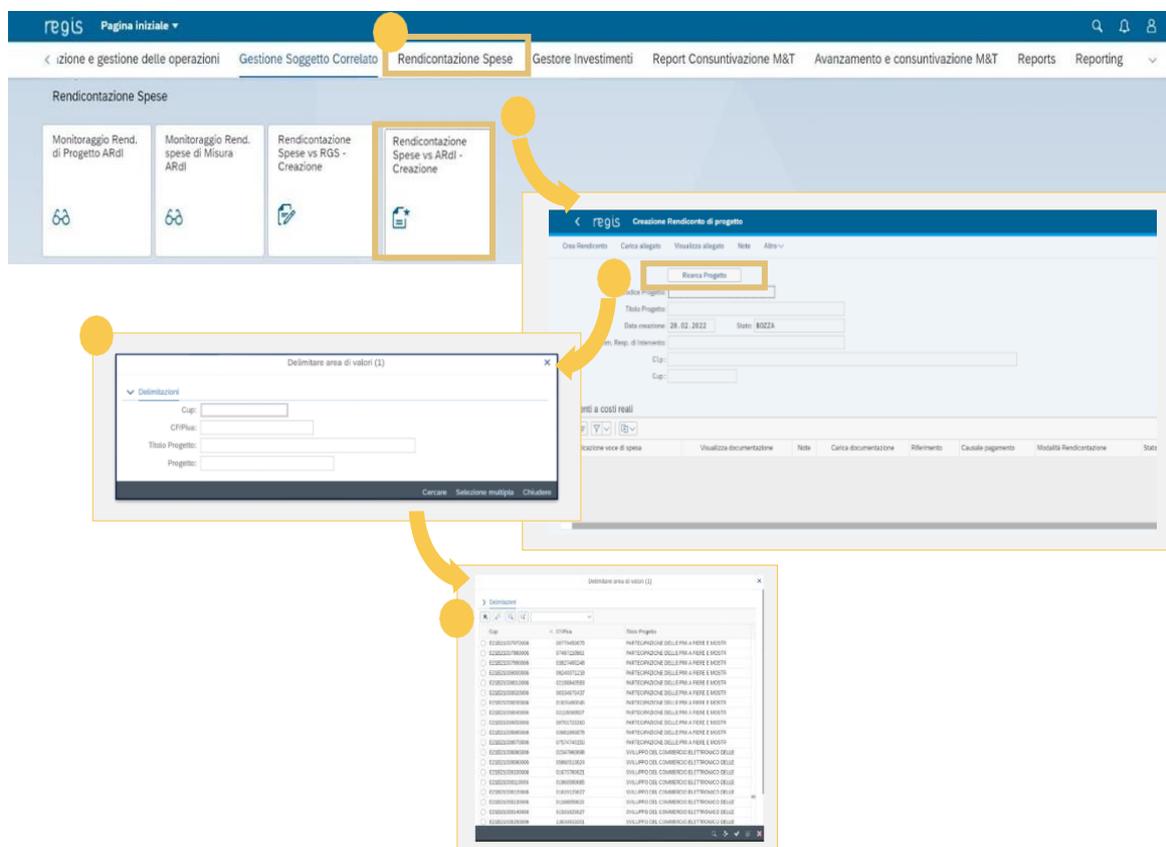
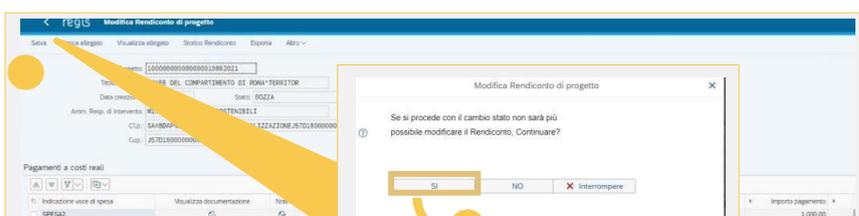


Figura 4 – Rendicontazione di progetto – attestazione verifiche



L'importo richiesto nel rendiconto deve corrispondere alla quota parte del giustificativo di spesa a valere sul PNRR di cui si richiede rimborso. Questo meccanismo è anche utile al Soggetto attuatore nei casi in cui il progetto/intervento è associato ad un CUP con un cofinanziamento (es. ipotizziamo un giustificativo di spesa per un importo totale di 100.000,00 € con 60.000,00 € a valere sul PNRR e 40.000 € a valere su altra fonte di cofinanziamento; in tale situazione, nel compilare la sezione Pagamenti a Costi Reali in ReGIS nella Tile Anagrafica Progetto, il Soggetto attuatore deve inserire €. 100.000,00 come importo totale e €. 60.000,00 come importo richiesto a rimborso mediante la successiva fase di rendicontazione).

Riepilogo documentazione a supporto della rendicontazione

ID	Documento	Luogo di caricamento su ReGIS
IMP	Giustificativi di impegno (contratto/convenzione di appalto ed eventuali modifiche; atti aggiuntivi al contratto; atti sulle varianti; comunicazioni legate alle modifiche contrattuali ex art.106 d.lgs. 50/2016)	Tile Anagrafica di progetto Sezione Gestione Spese Tab Impegno
SPE	Giustificativi di spesa (Fatture/Parcelle/Ricevute/Altra documentazione giustificativa di spesa)	Tile Anagrafica di progetto Sezione Gestione Spese Tab Giustificativi di spesa
PAG	Giustificativi di pagamento (Mandati di pagamento e relativa quietanza; F24 per Ritenute su compensi, remunerazioni e IVA in regime di split payment; Bonifici Bancari e contabile bancaria)	Tile Anagrafica di progetto Sezione Gestione Spese Tab Pagamenti a costi reali
DI1	Dichiarazioni di assenza di cause di incompatibilità e conflitto di interessi della	Tile Anagrafica di progetto Sezione Anagrafica progetto

ID	Documento	Luogo di caricamento su ReGiS
	Commissione di valutazione dei progetti e dei soggetti a vario titolo coinvolti nella procedura	Caricare documentazione
DI2	Autodichiarazione ex 445/2000 sul titolare effettivo dell'aggiudicatario/ degli aggiudicatari dell'affidamento/degli affidamenti	Tile Anagrafica di progetto Sezione Anagrafica progetto Caricare documentazione
DI3	Dichiarazione DNSH/ Attestazione DNSH	Attestazione verifiche svolte Caricare in corrispondenza di "Verifiche sul rispetto del principio DNSH"
GA1	Documenti di progetto (quadro economico, progetto di fattibilità tecnica, progetto definitivo, progetto esecutivo)	Tile Anagrafica di progetto Sezione Cronoprogramma/costi Tab Iter di progetto Caricare documentazione in corrispondenza della documentazione progettuale indicata (es. 305: progetto definitivo; 307: progetto esecutivo)
GA2	Capitolato e bando di gara	Tile Anagrafica di progetto Sezione Cronoprogramma/costi Tab Iter di progetto Caricare documentazione in corrispondenza della fase progettuale <u>309: predisposizione capitolato e bando di gara</u>
GA3	Screenshot pubblicazione bando di gara	Tile Anagrafica di progetto Sezione Cronoprogramma/costi Tab Iter di progetto Caricare documentazione in corrispondenza della fase progettuale <u>310: pubblicazione bando di gara</u>
GA4	Decreto/Determina a contrarre	Tile Anagrafica di progetto Sezione Cronoprogramma/costi Tab Iter di progetto
GA5	Verbali commissione giudicatrice	Caricare documentazione in corrispondenza della fase progettuale <u>311: Aggiudicazione</u>
GA6	Documento di gara unico europeo dell'operatore economico selezionato	
GA7	Documentazione sulla procedura di affidamento sottosoglia (RDO, preventivi ecc.)	
GA8	Determina di aggiudicazione	
GA9	Stati di avanzamento	Tile Anagrafica di progetto Sezione Cronoprogramma/costi Tab Iter di progetto Caricare documentazione progettuale in corrispondenza di <u>313: Esecuzione lavori</u>
GA10	Certificato di fine lavori	Tile Anagrafica di progetto

ID	Documento	Luogo di caricamento su ReGiS
GA11	Certificato di regolare esecuzione / certificato di verifica di conformità / certificato di collaudo <i>(eventuali)</i>	Sezione Cronoprogramma/costi Tab I ter di progetto Caricare documentazione al termine della fase progettuale in corrispondenza di <i>313; Esecuzione lavori</i>
GA12	Contratti di subappalto/avalimento/ Atti costituzione RTI	Tile Anagrafica di progetto Sezione Procedura di aggiudicazione Tab Elenco subappaltatori e componenti RTI

Elementi da inserire nella fattura

<p>Oltre agli elementi previsti dalla normativa di riferimento, la fattura deve contenere le seguenti informazioni:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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).
--

Riepilogo adempimenti del Soggetto attuatore

Adempimenti del SA	Scadenza	Adempimenti Amministrazione titolare
Inserimento dati finanziari (rendicontazione della spesa)	Non appena maturate le spese	Verifica formale al 100% e amministrativa a campione della spesa inserita

8. VERIFICHE SUL SOGGETTO ATTUATORE

Il Nucleo PNRR Stato-Regioni è tenuto a verificare che le attività progettuali svolte dai Soggetti attuatori siano conformi alla normativa di riferimento dell’Unione europea e nazionale.

In considerazione di tali obiettivi, al fine di assicurare il corretto utilizzo dei fondi PNRR e del raggiungimento di milestone e target, sono previste le seguenti verifiche:

- formali sul 100% della rendicontazione inviata;
- controlli amministrativi on desk (a campione) della rendicontazione inviata;

- controlli amministrativi in loco (a campione), svolti presso i Soggetti attuatori;
- al 100% delle rendicontazioni inviate finalizzate ad accertare l'avanzamento di target e milestone;
- tramite le funzionalità del sistema informativo ReGiS sul potenziale doppio finanziamento;
- sul rispetto dei principi trasversali "Do No Significant Harm" (DNSH, parità di genere (gender equality), protezione e valorizzazione dei giovani e superamento dei divari territoriali (ove applicabili).

8.1 Focus sulle verifiche formali su rendicontazione delle spese e avanzamento di milestone e target

Le verifiche formali sono effettuate al 100% delle **rendicontazioni di spesa** inviate e sono relative alla correttezza e alla completezza dei dati e della documentazione probatoria (amministrativa, tecnica e contabile – vedi allegato 5) comprovante l'avanzamento di spese, milestone e target, inserita in ReGiS. Sono rivolte, in particolare, ad assicurare:

- la coerenza amministrativa e contabile delle procedure e delle spese relative al progetto, attraverso il controllo della tenuta documentale, della coerenza dei codici unici di progetto (CUP) e dei codici identificativi di gara (CIG);
- l'evidenza dei controlli ordinari di legalità e dei controlli amministrativo-contabili, ossia la presenza di autodichiarazioni/attestazioni dei Soggetti Attuatori, previsti dalla legislazione nazionale applicabile per gli atti, i contratti e i provvedimenti di spesa adottati per l'attuazione degli interventi del PNRR (cfr. art. 9 del decreto del Ministro dell'economia e delle finanze dell'11 ottobre 2021, che disciplina i controlli di regolarità amministrativo-contabile);
- l'evidenza dei controlli circa l'assenza del doppio finanziamento, ovvero una duplicazione del finanziamento degli stessi costi da parte del dispositivo e di altri programmi dell'Unione, nonché con risorse ordinarie da Bilancio statale. Il rispetto di tale obbligo viene accertato anche tramite le funzionalità del sistema informativo;
- la completezza e la correttezza dei dati e della documentazione di progetto;
- la presenza e la coerenza dei dati relativi all'avanzamento fisico, finanziario e procedurale del progetto, nonché dei valori di conseguimento degli indicatori legati ad eventuali milestone e target associati allo stesso.

In particolare, le verifiche al 100% relative **all'avanzamento di milestone e target** sono atte ad accertare:

- la presenza degli avanzamenti relativi al conseguimento di milestone e target del PNRR associati ai progetti;
- la coerenza della tempistica di realizzazione rispetto al cronogramma approvato per il progetto;
- la coerenza tra l'avanzamento fisico e quello procedurale e di spesa, in riferimento a tutti i progetti finanziati;
- la presenza di idonea documentazione a supporto dei valori realizzati per i milestone e target, coerente con quanto stabilito nell'Allegato alla Decisione di Esecuzione del Consiglio 10160/21 del 7 luglio 2021 e negli Accordi Operativi (Operational Arrangements) concordati con la Commissione europea, archiviata nel sistema informativo.

8.2 Focus sulle verifiche amministrative on desk

Le verifiche amministrative on desk vengono svolte su un campione delle rendicontazioni e della documentazione presentata dai Soggetti attuatori al fine di assicurare la regolarità:

- delle procedure attuative del progetto;
- della spesa del progetto.

Le verifiche amministrative sono svolte prima della trasmissione della rendicontazione all'Ispettorato Generale PNRR del Mef.

Detti controlli sono svolti in linea con quanto indicato dagli orientamenti comunitari in merito alle verifiche di gestione. Qualora il volume di documentazione relativo ad una spesa presentata dai Soggetti attuatori risulti eccessivo, la verifica amministrativa può essere effettuata su un campione di transazioni, selezionate tenendo in considerazione appositi ed accurati fattori di rischio (finanziario, procedurale, relativo agli esiti dei precedenti controlli, ecc.).

Per le verifiche amministrative, la chiusura è attestata dall'esito che può essere:

- positivo, in assenza di rilievi, con ammissibilità al 100% della spesa oggetto di controllo;
- parzialmente positivo, in presenza di rilievi che giustificano l'ammissibilità solo di quota della spesa oggetto di controllo;
- negativo, in presenza di irregolarità che rendono inammissibile l'intera spesa oggetto di controllo.

In caso di esito parzialmente positivo o negativo, viene trasmesso un verbale provvisorio con le indicazioni delle eventuali irregolarità e/o inammissibilità, a cui il Soggetto attuatore può controdedurre entro 10 giorni dal ricevimento dello stesso.

Le controdeduzioni eventualmente trasmesse sono valutate dal Servizio competente che invierà il successivo verbale definitivo.

Di seguito si riporta, a titolo esemplificativo, un riepilogo della documentazione oggetto del controllo nel caso di appalti.

Documentazione a titolo esemplificativo e non esaustivo oggetto delle verifiche sulle procedure attuative del progetto in caso di appalti

**DOCUMENTAZIONE OGGETTO DEL CONTROLLO
IN CASO DI APPALTI**

- o Programma biennale delle forniture e servizi
- o Atto di approvazione Programma delle forniture e servizi
- o Delibera/Determina/Decreto a contrarre
- o Documenti di gara (bando, avviso, lettera di invito, capitolato, etc. e relative pubblicazioni)
- o CIG
- o Documentazione istruttoria (verbali, nomina commissione, ecc.)
- o Atti di aggiudicazione
- o Comunicazioni e pubblicazioni degli esiti dell'appalto
- o Documentazione contrattuale (contratto/progetto/scheda progettuale)
- o Documentazione relativa all'esecuzione contrattuale

Il controllo sulla spesa include l'esame della domanda e della documentazione di supporto allegata alle rendicontazioni e comprende in particolare verifiche sui seguenti profili, di cui all'allegato 5 delle presenti Linee Guida:

- correttezza della documentazione giustificativa di spesa dal punto di vista della normativa civilistica e fiscale (art. 2214 del Codice civile, D.P.R. n. 633/1972);
- correttezza della documentazione giustificativa a supporto dell'"effettiva" realizzazione della spesa;
- ammissibilità della spesa in riferimento al periodo di finanziamento consentito dal PNRR;
- ammissibilità della spesa attuata in applicazione delle categorie ammissibili previste dalla normativa dell'Unione europea e nazionale di riferimento (D.P.R. n. 22/2018), dall'avviso e dal Piano approvato;
- esistenza di un sistema di contabilità separata o codice contabile adeguato a tutte le transazioni relative a un Piano;
- riferibilità della spesa sostenuta e rendicontata dal Soggetto attuatore relativa al Piano oggetto di contributo;
- rispetto delle norme dell'Unione europea e nazionali in materia di appalti;
- rispetto delle norme dell'Unione europea e nazionali in materia di aiuti di Stato⁴;
- conformità con le norme ambientali (principio del "*non arrecare danno significativo all'ambiente*" – cd. DNSH – "*Do No Significant Harm*") e con quelle sulle pari opportunità e la non discriminazione;
- rispetto e promozione della parità di genere, della protezione e valorizzazione dei giovani, teso a garantire l'attuazione di interventi e riforme a beneficio diretto e indiretto per le future generazioni, nonché del superamento dei divari territoriali, laddove applicabili;
- implementazione ed aggiornamento dei dati relativi a milestone e target sul sistema informativo;

⁴ Secondo quanto previsto dagli artt. 107 e 108 del TFUE, in materia di Aiuti di Stato, il Soggetto Attuatore non può conferire, anche in via indiretta, vantaggi selettivi ad operatori economici, indipendentemente se gli stessi siano organizzati o meno in forma di impresa, onde evitare possibili fenomeni di aiuto indiretto. In presenza di aiuto indiretto il contributo potrà essere revocato.

- rispetto delle norme dell'Unione europea e nazionali sull'informazione e sulla pubblicità.

8.3 Focus sulle verifiche amministrative in loco

Laddove sia necessario, le verifiche on desk possono essere accompagnate da verifiche sul posto presso le sedi dei Soggetti attuatori, le quali si focalizzano sui seguenti aspetti:

- effettiva operatività del Soggetto attuatore/Soggetto realizzatore;
- sussistenza di tutta la documentazione amministrativo-contabile, inclusa la documentazione giustificativa di spesa, prescritta dalla normativa nazionale e dell'Unione europea, dall'avviso, dalle convenzioni;
- sussistenza di una contabilità separata o di una codificazione contabile adeguata per tutte le transazioni relative a un Piano finanziato a valere sul PNRR;
- corretto avanzamento o completamento del progetto o dell'attività oggetto del finanziamento, in linea con la documentazione presentata a supporto della rendicontazione e della richiesta di erogazione del contributo;
- conformità delle opere, dei beni o dei servizi oggetto del finanziamento a quanto previsto dalla normativa dell'Unione europea e nazionale, dal PNRR, dall'avviso, nonché dalla convenzione stipulata tra l'Amministrazione titolare dell'intervento e il Soggetto attuatore;
- adempimento degli obblighi di informazione e pubblicità;
- ove applicabile, conformità del progetto alle indicazioni inerenti al rispetto delle politiche dell'Unione europea in materia di pari opportunità, non discriminazione e tutela dell'ambiente (principio del "non arrecare danno significativo all'ambiente" – cd. DNSH – "Do No Significant Harm" e principio del contributo all'obiettivo climatico e digitale – cd. tagging);
- verifica dell'effettiva realizzazione di quanto indicato per il raggiungimento degli indicatori del PNRR (milestone e target).

Per l'esecuzione di mirati controlli a campione su investimenti esposti ad un maggiore profilo di rischio, il Nucleo attiva eventuali ulteriori interventi previsti nel protocollo di intesa stipulato, il 17 dicembre 2021, tra il Dipartimento della Ragioneria generale dello Stato del Ministero dell'economia e delle finanze e il Comando generale della Guardia di finanza, avendo aderito al sopracitato protocollo d'intesa in data 03/08/2022 con protocollo DAR-0012688 a firma del Coordinatore del Nucleo PNRR Stato.

Le verifiche in loco presso i Soggetti attuatori sono accompagnate da comunicazione debitamente motivata e sono svolte quando il progetto è avviato, sia in termini di avanzamento fisico che finanziario, e vengono completate entro la chiusura del progetto.

Le verifiche sul posto possono essere effettuate anche in assenza di erogazioni di pagamenti, in caso di difformità rilevate nell'avanzamento degli interventi in relazione alla consuntivazione di milestone e target.

Per quanto attiene alle modalità operative, le verifiche sul posto saranno svolte, di norma, secondo le tre fasi di seguito descritte:

- a) fase propedeutica alla visita;
- b) visita presso il Soggetto attuatore;
- c) formalizzazione degli esiti della verifica attraverso compilazione di apposite check-list e verbali.

a) Fase propedeutica alla visita

Si procede alla predisposizione della "Comunicazione di annuncio del controllo" nella quale vengono indicati: il progetto oggetto del controllo, le finalità, il soggetto incaricato, la sede, la data e l'orario del controllo, i soggetti rappresentanti del Soggetto attuatore che dovranno essere presenti in fase di controllo, l'elenco della documentazione che dovrà essere resa disponibile ai fini del controllo.

b) Visita presso il Soggetto attuatore

In aderenza al calendario preventivamente stabilito ad avvenuta "Comunicazione di annuncio del controllo", il controllore effettua il sopralluogo presso la sede del Soggetto attuatore, al fine di accertare la legittimità e la regolarità degli elementi fisici e tecnici della spesa sostenuta, nonché la conformità alla normativa europea

e nazionale sul PNRR. Allo stesso tempo, viene verificata la corretta esecuzione delle forniture di beni e servizi finanziati e la corrispondenza con la documentazione e le dichiarazioni presentate dal Soggetto attuatore. In caso di emergenza o necessità, le verifiche sul posto potranno essere espletate in modalità telematica da remoto, con l'esame di prove documentali pertinenti (materiale su supporti comunemente accettati e di valore probatorio equivalente idoneo ad accertare lo stato di avanzamento materiale del progetto).

c) Formalizzazione degli esiti della verifica attraverso compilazione di apposite check-list e verbali

Le verifiche sul posto sono svolte e documentate mediante apposite check-list e verbali che registrano: il lavoro svolto, il luogo e la data della verifica, i risultati della verifica, una prima informativa con la descrizione della presunta irregolarità riscontrata e l'identificazione delle norme europee e nazionali di riferimento.

Tutte le attività di controllo si chiudono con un giudizio di sintesi circa gli esiti del controllo. Tale giudizio ha natura provvisoria e potrà consolidarsi solo alla chiusura dell'intero processo di controllo, ovvero, laddove si siano riscontrati elementi di criticità, all'esito dell'eventuale contraddittorio con il soggetto controllato, il quale potrà fornire - d'iniziativa o su specifica richiesta del controllore - controdeduzioni ovvero ulteriori documenti o elementi di valutazione, ritenuti utili alla formulazione del giudizio definitivo.

Gli esiti dei controlli sono di tre tipologie:

- positivo, se il controllo non ha evidenziato criticità rilevanti, difformità o eventuali presunte irregolarità; il buon esito del controllo è registrato nella check-list e/o nel verbale di controllo da archiviare all'interno del fascicolo di progetto e nel sistema ReGIS. In tal caso la spesa è ammissibile e/o il milestone o il target è rendicontabile al Servizio Centrale del Mef;
- parzialmente positivo, se dal controllo sono emerse anomalie che potrebbero inficiare, anche in parte, l'ammissibilità della spesa o la dichiarazione attestante l'avanzamento di target o milestone. In tal caso si avvia uno specifico contraddittorio con il soggetto controllato fissando un termine per le controdeduzioni non superiore a 15 giorni. Conseguentemente la spesa potrà essere messa in stato di sospensione cautelativa in attesa della conclusione del contraddittorio;
- negativo, se nel corso del controllo sono emerse anomalie, errori o presunte irregolarità, per le quali non si può procedere a sanare mediante il processo di contraddittorio, e la non regolarità, anche parziale, riguarda elementi sostanziali relativi alla realizzazione del progetto (quali, ad esempio, la mancata realizzazione di una parte centrale del progetto, o di una procedura di appalto obbligatoria, l'incoerenza assoluta della spesa rispetto al Piano). L'esito negativo del controllo comporta l'inammissibilità della spesa interessata e si procede secondo quanto previsto all'articolo 12 della convenzione.

Qualunque sia il giudizio finale espresso, l'esito del controllo è comunicato al Soggetto attuatore del Piano cui afferisce il progetto controllato.

L'eventuale procedura di recupero che si dovesse attivare in caso di irregolarità grave può considerarsi conclusa o mediante il rimborso delle somme richieste da parte del Soggetto attuatore o attraverso la compensazione delle somme da recuperare con gli ulteriori pagamenti dovuti ad uno stesso Soggetto attuatore.

Nel caso in cui non fosse possibile procedere secondo le modalità suindicate, si avvia il recupero coattivo delle somme indebitamente corrisposte.

Nel caso di irregolarità che danno vita a fattispecie di reato o frode, oltre alle citate azioni amministrative, il Nucleo denuncia alle autorità giudiziarie competenti i fatti accertati al fine di avviare i procedimenti giudiziari necessari.

8.4 Riepilogo controlli previsti

A seguire, si riporta un prospetto di sintesi delle tipologie di controllo previste:

Tipologia di controllo	Descrizione	Tempistica del controllo	Competenza
-------------------------------	--------------------	---------------------------------	-------------------

Verifiche formali sul 100% della documentazione amministrativa, tecnica e contabile probatoria dell'avanzamento delle spese, di <i>target</i> e <i>milestone</i>	Correttezza e completezza dei dati e della documentazione nonché loro coerenza con lo stato di avanzamento del progetto, ivi compresa l'assenza di doppio finanziamento	- Alla ricezione delle rendicontazioni da parte dei Soggetti attuatori - Propedeutico all'invio della Rendicontazione all'Ispettorato Generale PNRR del MEF	Nucleo PNRR Stato – Regioni
Verifiche al 100% degli indicatori del PNRR (<i>milestone</i> e <i>target</i>)	Verifiche finalizzate ad accertare l'avanzamento di <i>target</i> e <i>milestone</i> del PNRR attraverso l'esame della documentazione probatoria	Alla ricezione delle rendicontazioni da parte dei Soggetti attuatori	Nucleo PNRR Stato – Regioni
Rispetto principio DNSH	Verifiche sul rispetto del principio "Do No Significant Harm" (DNSH)	Continuativo, qualora applicabile, su ogni singolo progetto	Nucleo PNRR Stato – Regioni
Controlli amministrativi <i>on desk</i> (accompagnati da eventuali approfondimenti in loco) sulla regolarità delle procedure e delle spese rendicontate	Controllo su correttezza e conformità delle procedure di gara/affidamento e sulla legittimità e ammissibilità delle spese rendicontate dai Soggetti attuatori ed estratte sulla base di un'accurata analisi dei rischi	- Alla ricezione delle rendicontazioni da parte dei Soggetti attuatori - Propedeutico all'invio della Rendicontazione all'Ispettorato Generale PNRR del MEF	Nucleo PNRR Stato – Regioni

9. ADEMPIMENTI CONNESSI AL RISPETTO DEI PRINCIPI GENERALI DEL PNRR

9.1 Adempimenti generali relativi al DNSH

Come previsto dall'articolo 6 comma 23 della Convenzione, il Soggetto attuatore deve assicurare il perseguimento del principio DNSH, pena la possibilità di sospensione oppure di revoca del finanziamento nel caso di accertamento della violazione di tali principi generali.

Nelle fasi di rendicontazione delle spese, il Soggetto attuatore deve altresì attestare il rispetto delle condizioni collegate ai suddetti principi, producendo la documentazione necessaria per eventuali controlli, come indicato nelle circolari MEF RGS n. 30 del 11 agosto 2022 e n. 33 del 13 ottobre 2022.

Si evidenzia quindi la necessità per i Soggetti attuatori di associare ad ogni intervento che abbia ricadute impattanti sulla normativa DNSH le opportune check list DNSH⁵ e di compilarle con riferimento al cd. “Regime 2”. Tali check list riassumono in modo sintetico i principali elementi di verifica richiesti nella corrispondente scheda tecnica⁶ e hanno lo scopo di accompagnare il Soggetto attuatore nella valutazione di conformità degli interventi al principio del “Do No Significant Harm” (DNSH), come una vera e propria guida nelle fasi ex ante, in itinere ed ex-post degli interventi.

Si riportano di seguito le liste di esclusione relative alle attività non finanziabili, parte integrante della normativa del DNSH, già indicate nell’Avviso pubblico e nella Convenzione, con alcuni ulteriori elementi di dettaglio:

- attività connesse ai combustibili fossili, compreso l'uso a valle. Eccezione al divieto sono invece le attività riguardanti la produzione di energia elettrica e/o di calore a partire dal gas naturale, come pure le relative infrastrutture di trasmissione/trasporto e distribuzione che utilizzano gas naturale, che sono conformi alle condizioni di cui all’allegato III degli orientamenti tecnici sull’applicazione del principio “non arrecare un danno significativo” (2021/C58/01). Con riferimento all’acquisto di veicoli, tale disposizione consente l’acquisto dei soli veicoli a emissioni zero, mentre per quanto riguarda l’aggiornamento delle Check list 1 e 2 pubblicato sul sito “Italia domani” nella sezione “Guida operativa per il rispetto del DNSH”, tale disposizione consente l’acquisto di caldaie a gas, subordinato al rispetto di specifici e stringenti requisiti. Per approfondimenti considerare la FAQ DNSH a tema “ambito di caldaie a gas” aggiornamento al 25/07/23, sul sito “Italia domani”: <https://www.italiadomani.gov.it/it/faq/il-principio-dnsh.html>;
- attività nell’ambito del sistema di scambio di quote di emissione dell’UE (ETS) che generano emissioni di gas a effetto serra che non sono inferiori ai pertinenti parametri di riferimento. Se per le attività finanziate si prevede di generare emissioni di gas a effetto serra non significativamente inferiori ai pertinenti parametri di riferimento, occorre spiegarne il motivo. I parametri di riferimento per l’assegnazione gratuita di quote per le attività che rientrano nell’ambito di applicazione del sistema di scambio di quote di emissioni sono stabiliti nel regolamento di esecuzione (UE) 2021/447 della Commissione;
- attività connesse alle discariche di rifiuti, inceneritori e agli impianti di trattamento meccanico biologico. L’esclusione in questo caso non si applica in impianti esclusivamente adibiti al trattamento di rifiuti pericolosi non riciclabili, né agli impianti esistenti quando tali azioni sono intese ad aumentare l’efficienza energetica, catturare i gas di scarico per lo stoccaggio o l’utilizzo, o recuperare i materiali da residui di combustione, purché tali azioni non determinino un aumento della capacità di trattamento dei rifiuti dell’impianto o un’estensione della sua durata di vita. In questo caso dovranno essere fornite esplicite prove a livello di singolo impianto;
- attività in cui lo smaltimento a lungo termine dei rifiuti può causare danni all’ambiente. L’esclusione non si applica negli impianti di trattamento meccanico biologico esistenti quando tali azioni sono intese ad aumentare l’efficienza energetica o migliorare le operazioni di riciclaggio dei rifiuti differenziati al fine di convertirle nel compostaggio e nella digestione anaerobica di rifiuti organici, purché tali azioni non determinino un aumento della capacità di trattamento dei rifiuti dell’impianto o un’estensione della sua durata di vita. Come per la precedente tematica devono anche in questo caso essere fornite prove a livello di singolo impianto.

9.1.1 Adempimenti DNSH nella fase di progettazione e avvio – ex ante

Nella fase di presentazione delle proposte progettuali e di avvio degli interventi il Soggetto attuatore compila le check list di verifica e controllo per ciascun settore di attività previsto inviandole all’Amministrazione. Per esigenze di archiviazione documentale, ogni check list deve essere associata univocamente ad un intervento, facendo riferimento al seguente formato da utilizzare per contrassegnare il nome del file:

⁵ rif. Check list allegata alla Circ. MEF 33/2022

⁶ rif. Guida operativa per il rispetto del principio di non arrecare danno significativo all’ambiente - cd. DNSH - allegata alla Circ. MEF 33/2022

- DNSH Check list XX_ GC_XXX_ CUP_Nome_intervento_2023XXXX nel caso ci sia un solo intervento afferente al CUP;
- DNSH Check list XX_ GC_XXX_ CUP_Nome_subintervento_2023XXXX nel caso ci siano due o più sub-interventi afferenti allo stesso CUP.

Nella fase ex ante gli elementi di verifica obbligatori specificano quali sono gli elaborati progettuali o specialistici all'interno dei quali il progettista dà evidenza del rispetto dei vincoli DNSH.

Le check list possono essere aggiornate in ogni momento dai Soggetti attuatori per fornire un riscontro positivo alle domande inizialmente recanti risposta negativa. In caso di errori, integrazioni documentali o aggiornamenti è necessario inviare tutti i file ex novo all'indirizzo affariregionali.nucleopnrr@governo.it, con mail contrassegnata dal seguente oggetto: "GC_XX_Invio Check list DNSH".

9.1.2 Adempimenti DNSH nelle procedure di scelta del contraente – ex ante

Con riferimento alle procedure di affidamento di lavori pubblici, di servizi (compresi i servizi di progettazione) o di fornitura di beni che prevedano la pubblicazione di un Bando di gara, si chiede che le Stazioni appaltanti inseriscano nel Capitolato d'oneri il rispetto dei requisiti tassonomici del DNSH e l'indicazione delle Schede tecniche selezionate e delle singole prescrizioni in esse contenute ed inerenti all'attività oggetto del contratto da stipulare.

Si richiede inoltre di allegare al Capitolato d'oneri le check list DNSH associate alle Schede tecniche già selezionate e debitamente compilate nella parte "ex ante", e di elencare i documenti di verifica, tra quelli richiamati nella parte "ex post" delle check list o ad essi equivalenti, atti a comprovare il rispetto delle prescrizioni DNSH. Questi documenti devono essere resi disponibili dal Soggetto realizzatore al completamento delle attività.

Per le attività di studi di progettazione è ammessa la modifica della scelta delle Schede tecniche e la revisione delle check list individuate nella fase di affidamento, ove queste variazioni siano motivate dalle risultanze dello studio; in questo caso è necessario comunicare le variazioni in modo tempestivo all'Amministrazione.

Nell'eventualità che sia stato già approvato il progetto definitivo e/o esecutivo, questo deve essere conforme ai vincoli DNSH indicati nelle Schede tecniche della Guida operativa (e quindi va, nel caso, reso conforme).

Per le procedure in cui non sia prevista la pubblicazione di un Bando di gara, ad esempio nel caso di affidamento diretto sottosoglia, è richiesto che le Stazioni appaltanti inseriscano le prescrizioni di cui sopra e alleghino le check list nella determina a contrarre o altro atto equivalente, e che impegnino il Soggetto realizzatore affidatario a indicare, all'atto della stipula del contratto, i documenti di verifica tra quelli richiamati nella parte "ex post" delle check list o ad essi equivalenti, atti a comprovare il rispetto delle prescrizioni DNSH. Infine, nell'eventualità che la Stazione appaltante abbia già perfezionato uno o più affidamenti senza aver incluso nei documenti di gara le indicazioni puntuali in merito alle specifiche DNSH, è necessario inserire gli specifici requisiti DNSH nel contratto; qualora questo sia stato già sottoscritto, è opportuno verificare la possibilità di affiancare un addendum al contratto già sottoscritto.

Si specificano infine alcune casistiche specifiche:

- nel caso che un affidamento abbia ad oggetto un intervento che non rientri tra quelli ricompresi nelle Schede tecniche o rientri solo in parte, è necessario verificare che non sia incluso anche tra le categorie economiche previste dal Regolamento delegato (UE) 2021/2139;
- qualora non fosse incluso nelle Schede tecniche, il principio DNSH è comunque rispettato facendo riferimento al quadro normativo comunitario definito per l'intervento e, congiuntamente, all'art. 17 del Regolamento (UE) 2020/852;
- qualora fosse incluso nelle Schede tecniche ma riguardasse l'obiettivo ambientale "Mitigazione dei cambiamenti climatici" si prega di far riferimento ai requisiti di vaglio tecnico illustrati nell'Allegato II del Regolamento delegato 2021/2139.

9.1.3 Adempimenti DNSH in fase di realizzazione e conclusione degli interventi

In occasione dell'inoltro della prima rendicontazione e della richiesta di erogazione del saldo (accompagnata almeno dal certificato di ultimazione lavori/servizi/forniture), il Soggetto attuatore deve inviare:

- le check list associate alle attività economiche connesse alla realizzazione dell'intervento/progetto, al momento della progettazione (sezione ex-ante) e ad ultimazione delle attività dell'appalto pubblico (sezione ex-post);
- una relazione per la verifica di conformità ai vincoli DNSH oppure Relazione tecnica in cui dare evidenza che il progetto non arrechi un danno significativo agli obiettivi ambientali individuati nell'accordo di Parigi (Green Deal europeo); che sono rispettati i Criteri Ambientali Minimi – CAM ove applicabili, così come la normativa ambientale dell'UE e nazionale, al momento della progettazione e a ultimazione delle attività dell'appalto pubblico;
- l'attestazione DNSH (allegato 5) per esplicitare le verifiche condotte nella fase esecutiva dell'appalto pubblico, sulla corretta applicazione dei criteri ambientali adottati nel Capitolato speciale d'appalto. In ogni caso, il Soggetto attuatore deve raccogliere e conservare ogni altra documentazione probatoria, da produrre in caso di eventuali controlli da parte dell'Amministrazione titolare di Misura.

In particolare, l'attestazione DNSH è necessaria a dichiarare l'esito della verifica e deve essere presentata in concomitanza con la presentazione dei SAL, ossia durante l'esecuzione dell'appalto pubblico. Il Soggetto attuatore si avvale delle figure tecniche del Direttore dei Lavori negli appalti pubblici dei lavori e del Direttore dell'Esecuzione del Contratto negli appalti pubblici di servizi e forniture al fine di verificare:

- la conformità del progetto e dei prodotti da costruzione alle specifiche tecniche inserite nel Capitolato speciale d'appalto, sulla base di rapporti di prova, certificazioni e altri mezzi di prova e verifica delle specifiche tecniche individuate per il conseguimento degli obiettivi ambientali;
- la conformità dei servizi e forniture ai criteri ambientali inseriti nel Bando di gara, per il conseguimento degli obiettivi ambientali;
- la regolare esecuzione nei tempi prestabiliti e del rispetto delle prescrizioni contenute nei documenti contrattuali.

9.1.4 Modalità di compilazione e controlli da parte dell'Amministrazione

In generale si rimanda il Soggetto attuatore ad una attenta lettura delle schede tecniche (rif. Guida Operativa allegata alla Circolare MEF n. 33/2022, pagg. 75-314) relative a ciascun settore di attività (per es. costruzione di nuovi edifici, fotovoltaico, ciclabili), la cui funzione è quella di contestualizzare i principi guida del DNSH per ogni settore, nonché di specificare i riferimenti normativi nazionali ed europei ed esplicitare alcuni elementi di verifica.

Per quanto riguarda le modalità di compilazione delle check list:

- nel caso di risposta "Non applicabile" o "No", queste vanno motivate utilizzando l'apposito spazio di commento per precisare per quale motivo si ritenga la domanda non applicabile oppure, in caso di risposta negativa, per specificare entro quale data si prevede di ottemperare alle prescrizioni previste;
- nei casi di risposta "SI" è prevista una verifica a campione delle rispondenze documentali.

Il rispetto di tali adempimenti viene verificato periodicamente dall'Amministrazione titolare attraverso il controllo della documentazione inviata a corredo della rendicontazione.

Si specifica inoltre che le indagini che non sono di competenza di architetti e ingegneri, quali ad esempio le analisi sul rischio climatico e le analisi sulla biodiversità, devono essere affidate a esperti del settore quali climatologi, naturalisti, biologi, ecc. Per la realizzazione delle impronte di carbonio possono essere incaricati esperti in questo settore (professionisti e/o studi tecnici per la consulenza ambientale). Non vi sono altre indagini specialistiche che richiedano professionalità diverse da quanto occorra nelle ordinarie attività di progettazione.

Si fa presente, infine, che gli eventuali costi derivanti dalla realizzazione di studi e attività connesse al rispetto del contributo sostanziale e del principio DNSH sono inclusi nel finanziamento della Misura, non sono pertanto previsti ulteriori costi e/o premi per gli adempimenti alla normativa DNSH. Si specifica inoltre che per la quantificazione dei costi relativi alle indagini specialistiche previste dal Decreto CAM edilizia e/o dalla Guida Operativa DNSH di competenza di architetti e ingegneri sono già presenti nel tariffario professionale le voci corrispondenti.

È opportuno consultare periodicamente il sito “Italia domani” nella sezione “Il principio DNSH (Do No Significant Harm) nel PNRR”, sottosezione «Aggiornamento della Guida DNSH» nel quale si trovano approfondimenti ed essenziali revisioni della normativa.

(link: <https://www.italiadomani.gov.it/it/Interventi/dnsh.html>).

9.1.5 Documentazione probatoria

I documenti necessari a comprovare il principio del DNSH - da conservare e mettere a disposizione in caso di verifica e controllo - possono ricomprendere, tra i più significativi e a seconda del tipo di intervento/progetto:

- elaborati progettuali;
- relazione tecnica di cui al decreto interministeriale 26 giugno 2015 «Adeguamento linee guida nazionali per la certificazione energetica degli edifici» (nel caso di nuove costruzioni e ristrutturazioni importanti sia di primo che di secondo livello);
- attestazione di prestazione energetica (APE), da cui risulti la classificazione di edificio ad energia quasi zero;
- relazione illustrativa sugli aspetti della progettazione relativi all’adattabilità, atti a rendere gli edifici più adattabili e pertanto garantire migliori prestazioni ambientali a lungo termine;
- report di analisi di adattabilità;
- certificazioni di prodotto relative alle forniture installate;
- certificazioni FSC/PEFC o altra certificazione equivalente;
- schede tecniche del materiale (legno) impiegato (da riutilizzo/riciclo);
- libretto di uso e manutenzione di apparecchiature elettriche ed elettroniche utilizzate nel settore sanitario;
- rapporti di manutenzione periodica delle apparecchiature;
- relazione finale sui rifiuti prodotti, modalità di gestione e destinazione finale;
- schede tecniche dei materiali utilizzati nella fase di cantiere;
- piano di caratterizzazione del sito;
- certificato di conformità delle caldaie a gas;
- autorizzazione in deroga alle disposizioni vigenti sui limiti di rumorosità, per le attività con carattere temporaneo (se prevista nel Regolamento comunale);
- altra documentazione probatoria sottesa alla compilazione delle pertinenti check list utilizzate.

9.2 Rispetto dei principi trasversali del PNRR

Oltre al rispetto del principio sul DNSH di cui al paragrafo precedente, date le caratteristiche della misura PNRR M2C1I3.2 Green Communities, i Soggetti attuatori sono tenuti al rispetto del principio della Parità di genere e politiche per i giovani.

Il Piano nazionale di ripresa e resilienza prevede che nei *“bandi di gara saranno indicati, come requisiti necessari e, in aggiunta, premiali dell’offerta, criteri orientati verso gli obiettivi di parità. I criteri saranno definiti tenendo conto fra l’altro degli obiettivi attesi in termini di occupazione femminile e giovanile al 2026 e dei corrispondenti indicatori medi settoriali europei”*.

Pertanto, le disposizioni si considerano rivolte ai Soggetti attuatori che operano all'interno degli investimenti che prevedano procedure di affidamento di appalto pubblico e quindi si applicano anche per gli interventi oggetto delle presenti linee guida attinenti alla misura M2C1I3.2.

Infatti, il decreto-legge 31 maggio 2021, n. 77, art. 47, convertito, con modificazioni, dalla legge 29 luglio 2021, n. 108, contiene disposizioni volte a favorire le pari opportunità di genere e generazionali, nonché l’inclusione lavorativa delle persone con disabilità in relazione alle procedure afferenti alla stipulazione di contratti pubblici finanziati, in tutto o in parte, con le risorse previste dal Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR).

A tale scopo, nella GU n.309 del 30 dicembre 2021 è stato pubblicato il Decreto della Presidenza del Consiglio dei Ministri-Dipartimento per le pari opportunità del 7 dicembre 2021, recante *“Adozione delle linee guida*

volte a favorire la pari opportunità di genere e generazionali, nonché l'inclusione lavorativa delle persone con disabilità nei contratti pubblici finanziati con le risorse del PNRR e del PNC⁷.

Le Linee guida del Dipartimento per pari opportunità trovano applicazione sia nell'ambito delle concessioni, sia nell'ambito degli appalti, di importo superiore e inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria.

Tra le indicazioni contenute nelle citate Linee guida, alcune sono direttamente applicabili, senza cioè che vengano inserite delle disposizioni specifiche nei bandi di gara da parte delle stazioni appaltanti.

Tra queste, in particolare, deve essere garantita la:

- redazione biennale del rapporto sulla situazione del personale, ai sensi dell'art. 48 del Codice per le Pari Opportunità (d.lgs. 198/2006);
- consegna della relazione di genere riguardante la situazione del personale maschile e femminile sul posto di lavoro;
- presentazione sia di una dichiarazione sia di una relazione sul rispetto del diritto al lavoro delle persone con disabilità (l. 68/1999).

Per gli altri adempimenti a tutela dei principi in argomento, è necessario un intervento attuativo da parte delle stazioni appaltanti, che devono inserire specifiche clausole all'interno dei bandi di gara.

Tra queste, si segnalano le regole che prevedono clausole contrattuali e misure premiali:

- aver assolto agli obblighi sul lavoro delle persone con disabilità, in base a quanto previsto dalla l. 68/1999, al momento della presentazione del progetto;
- aver riservato il 30% delle assunzioni alla realizzazione del progetto all'occupazione giovanile e femminile. Per il calcolo della quota si deve fare riferimento al numero di nuove assunzioni avvenute durante l'esecuzione del contratto. In questa clausola rientrano solo le assunzioni funzionali, cioè quelle volte a garantire l'esecuzione del progetto finanziato dal PNRR. Vengono esclusi dal computo i rapporti di lavoro non essenziali.

Per gli appalti finanziati dal PNRR, l'obbligo di riservare il 30% all'assunzione giovanile e femminile vale solo per le "assunzioni strettamente necessarie per l'esecuzione del contratto o per la realizzazione di attività ad esso connesse o strumentali".

Non sussiste, invece, alcun vincolo per i datori di lavoro di assumere nuovo personale, con il 30% di giovani e donne, qualora le imprese abbiano già in organico tutte le figure utili a portare a termine l'appalto⁸. Inoltre, per quanto riguarda le misure premiali, si è introdotta la possibilità di assegnare un punteggio più alto, in graduatoria a un candidato che:

- non risulti destinatario di accertamenti relativi ad atti discriminatori nei tre anni precedenti alla data di scadenza del termine di presentazione delle offerte;
- usi, o si impegni ad utilizzare, modalità innovative di organizzazione del lavoro e strumenti che permettano la soddisfazione delle esigenze di cura, di vita e di lavoro dei dipendenti;
- si impegni ad assumere giovani, donne e disabili per una quota superiore al 30% delle assunzioni;
- abbia rispettato i principi di parità generazionale e di genere nell'ultimo triennio;
- abbia rispettato gli obblighi in materia di lavoro delle persone con disabilità, di cui alla l. 68/1999;
- presenti volontariamente una dichiarazione di carattere non finanziario per ciascuno degli esercizi finanziari ricompresi nella durata del contratto di appalto.

Per quanto concerne il "peso" che le premialità possono avere, a seconda dei criteri di valutazione usati, nonché all'applicazione di penali (cfr. d.l. 77/2021, art. 47, comma 6), si rimanda alle già citate Linee Guida del Dipartimento per le pari opportunità.

Quest'ultime - se da un lato - prevedono delle premialità, dall'altro ammettono anche la possibilità di derogare alle descritte clausole contrattuali, nel caso in cui l'inserimento risulti "impossibile o contrastante con obiettivi

⁷ <https://www.italiadomani.gov.it/it/strumenti/documenti/archivio-documenti/linee-guida-volte-a-favorire-le-pari-opportunita-di-genere-e-gen.html>

⁸Parere del Servizio Supporto Giuridico del Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti n. 1133 del 12/01/2022 https://www.serviziocontrattipubblici.org/supportogiuridico/dettaglio_p.asp?id=1133

*di universalità e socialità, di efficienza, di economicità e di qualità del servizio nonché di ottimale impiego delle risorse pubbliche*⁹.

Nel dettaglio, sono previste due deroghe ai requisiti di partecipazione:

- 1) i committenti possono non inserire le clausole di premialità e l'obbligo di assunzione di giovani e donne nei bandi di gara, negli avvisi e negli inviti;
- 2) i committenti possono riservare una quota inferiore del 30 per cento alle assunzioni di giovani e donne.

Queste deroghe sono facoltative. Pertanto, le stazioni appaltanti possono in ogni caso decidere di non avvalersene, *“anche qualora ricorressero in linea astratta alcuni presupposti per la loro applicazione”*, purché forniscano adeguata e specifica motivazione delle ragioni per cui la natura del progetto renda impossibile l'applicazione dei criteri o lo renda contrario ai principi generali (cfr. d.l. 77/2021, art. 47, comma 7).

In allegato alle presenti Linee Guida, è stata predisposta una specifica check list (allegato 5) per il rispetto del principio di pari opportunità negli affidamenti pubblici.

La check list deve essere compilata per ogni procedura di affidamento in occasione dell'invio del rendiconto di progetto. In occasione dei successivi rendiconti relativi alle medesime procedure di affidamento, il Soggetto attuatore potrà limitarsi a richiamare la circostanza che la check-list è già stata inviata, comunicando i riferimenti puntuali dell'invio stesso. Nella stessa check list il compilatore può dare atto dell'eventuale scelta di non applicazione delle clausole contrattuali e delle relative motivazioni.

10. OBBLIGO DI 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.

Nelle diverse fasi di verifica e controllo, tutta la documentazione archiviata deve essere prontamente messa a disposizione su richiesta dell'Unità di Missione, del Servizio centrale per il PNRR, 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 per ogni intervento/progetto previsto dal Piano (Convenzione sottoscritta, elenco CUP, eventuali modifiche al Piano);
2. Documentazione amministrativo-contabile riferita alle singole procedure attuate dal Soggetto attuatore, suddivisa in due sottocartelle: procedura e spese. Per il dettaglio della documentazione, si veda il par. 5.2
3. Verifiche (Check list, Attestazioni comprovanti il raggiungimento dei target associati all'intervento);
4. Comunicazioni e scambio di informazioni con il DARA – Nucleo PNRR Stato-Regioni, che dovranno avvenire per posta elettronica istituzionale e/o posta elettronica certificata, ai sensi del D.lgs. n. 82/2005, attraverso la casella di posta elettronica istituzionale affariregionali.nucleopnrr@governo.it e la casella di posta certificata affariregionali@pec.governo.it del Nucleo PNRR Stato-Regioni.

⁹ Cfr. d. l. 77/2021 *“Le stazioni appaltanti possono escludere l'inserimento nei bandi di gara, negli avvisi e negli inviti di cui al comma 4, o stabilire una quota inferiore, dandone adeguata e specifica motivazione, qualora l'oggetto del contratto, la tipologia o la natura del progetto o altri elementi puntualmente indicati ne rendano l'inserimento impossibile o contrastante con obiettivi di universalità e socialità, di efficienza, di economicità e di qualità del servizio nonché di ottimale impiego delle risorse pubbliche.”*, art. 47, comma 7

11. OBBLIGHI DI COMUNICAZIONE, INFORMAZIONE E TRASPARENZA

Come richiamato dall'allegato tecnico alla Circolare RGS del 10 febbraio 2022, n. 9, il Soggetto attuatore è chiamato a rispettare gli obblighi di informazione e comunicazione sul sostegno fornito dai fondi europei, inserendo i riferimenti nella documentazione progettuale al finanziamento europeo, al PNRR e all'iniziativa *Next Generation EU*.

Inoltre, l'articolo 34 del Regolamento (UE) 2021/241 dispone la necessità di garantire adeguata visibilità ai risultati degli investimenti e al finanziamento dell'Unione europea per il sostegno offerto. La norma prevede che i destinatari dei finanziamenti dell'Unione:

- rendano nota l'origine degli stessi e ne assicurino la visibilità, diffondendo informazioni coerenti, efficaci e proporzionate destinate a pubblici diversi, tra cui i media e il vasto pubblico;
- provvedano a dare visibilità agli interventi finanziati valorizzando l'emblema dell'Unione e rendendo esplicito il riferimento al finanziamento europeo e all'iniziativa *Next Generation EU*.

Nello specifico i Soggetti Attuatori a vario titolo coinvolti nel processo di attuazione del PNRR e dei relativi progetti devono:

- mostrare correttamente e in modo visibile in tutte le attività di comunicazione a livello di Piano l'emblema dell'UE con appropriata dichiarazione di finanziamento che reciti "finanziato dall'Unione europea - *NextGenerationEU*";
- garantire che i destinatari finali del finanziamento dell'Unione nell'ambito del PNRR riconoscano l'origine e assicurino la visibilità del finanziamento dell'Unione (inserimento di specifico riferimento al fatto che l'avviso è finanziato dal PNRR, compreso il riferimento alla Missione, Componente ed investimento o sub-investimento);
- mostrare l'emblema dell'Unione europea deve essere mostrato almeno con lo stesso risalto e visibilità di 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;
- utilizzare per i documenti prodotti il seguente disclaimer: "Finanziato dall'Unione europea - *NextGenerationEU*. I punti di vista e le opinioni espresse sono tuttavia solo quelli degli autori e non riflettono necessariamente quelli dell'Unione europea o della Commissione europea. Né l'Unione europea né la Commissione europea possono essere ritenute responsabili per essi".

Seguono esempi di emblema UE, sia in versione orizzontale che verticale.



Al seguente link è possibile effettuare il download dell'emblema direttamente dal sito web UE:
https://ec.europa.eu/regional_policy/it/information/logos_downloadcenter/

12. GLOSSARIO

Termine	Definizione
Piano	Il Piano è la Green Community ammessa al finanziamento nell'ambito dell'Avviso pubblico per la presentazione di Proposte di intervento per la realizzazione di piani di sviluppo di Green Communities da finanziare nell'ambito del PNRR, Missione 2 – Rivoluzione verde e Transizione ecologica, Componente 1 – Economia circolare e agricoltura sostenibile (M2C1), Investimento 3.2 Green Communities, finanziato dall'Unione europea – Next Generation EU, a cui è attribuito un CUP per singolo progetto.
Progetto/Intervento	Specifico progetto (anche inteso come insieme di attività e/o procedure), facente parte della Green Community, che abbia una indipendente definizione in termini di procedura di assegnazione/data di inizio e fine/sviluppo. Il progetto rappresenta la principale entità del monitoraggio quale unità minima di rilevazione delle informazioni di natura anagrafica, finanziaria, procedurale e fisica.
Operazione	Nella normativa di riferimento per operazione si intende il singolo progetto.
CUP	Il Codice Unico di Progetto (CUP) è il codice che identifica l'unità progettuale all'interno del sistema monitoraggio.
Indicatori comuni	Indicatori utilizzati per il monitoraggio e la valutazione del dispositivo per la ripresa e la resilienza per quanto riguarda il raggiungimento degli obiettivi generali e specifici.
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 (es. legislazione adottata, piena operatività dei sistemi IT, ecc.).
Soggetto attuatore	Soggetto pubblico o privato responsabile dell'attuazione del progetto finanziato dal PNRR (coincide con il soggetto titolare del codice unico di progetto, CUP).
ReGiS	Sistema informativo di cui all'articolo 1, comma 1043 della legge di bilancio n. 178/2020 (legge bilancio 2021), 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 governance del Piano.
Soggetto realizzatore	L'operatore economico di cui all'art. 1 co. 1 lettera p) del D. Lgs. 50/2016.

ALLEGATI

- Allegato n. 1_Format avvio delle attività e richiesta anticipo;
- Allegato n. 2_Timesheet personale;
- Allegato n. 3_Format variazione e/o rimodulazione progettuale;
- Allegato n. 4_Elenco attestazione chiusura dell'intervento;
- Allegato n. 5_Documentazione attestante i controlli effettuati dal Soggetto attuatore.