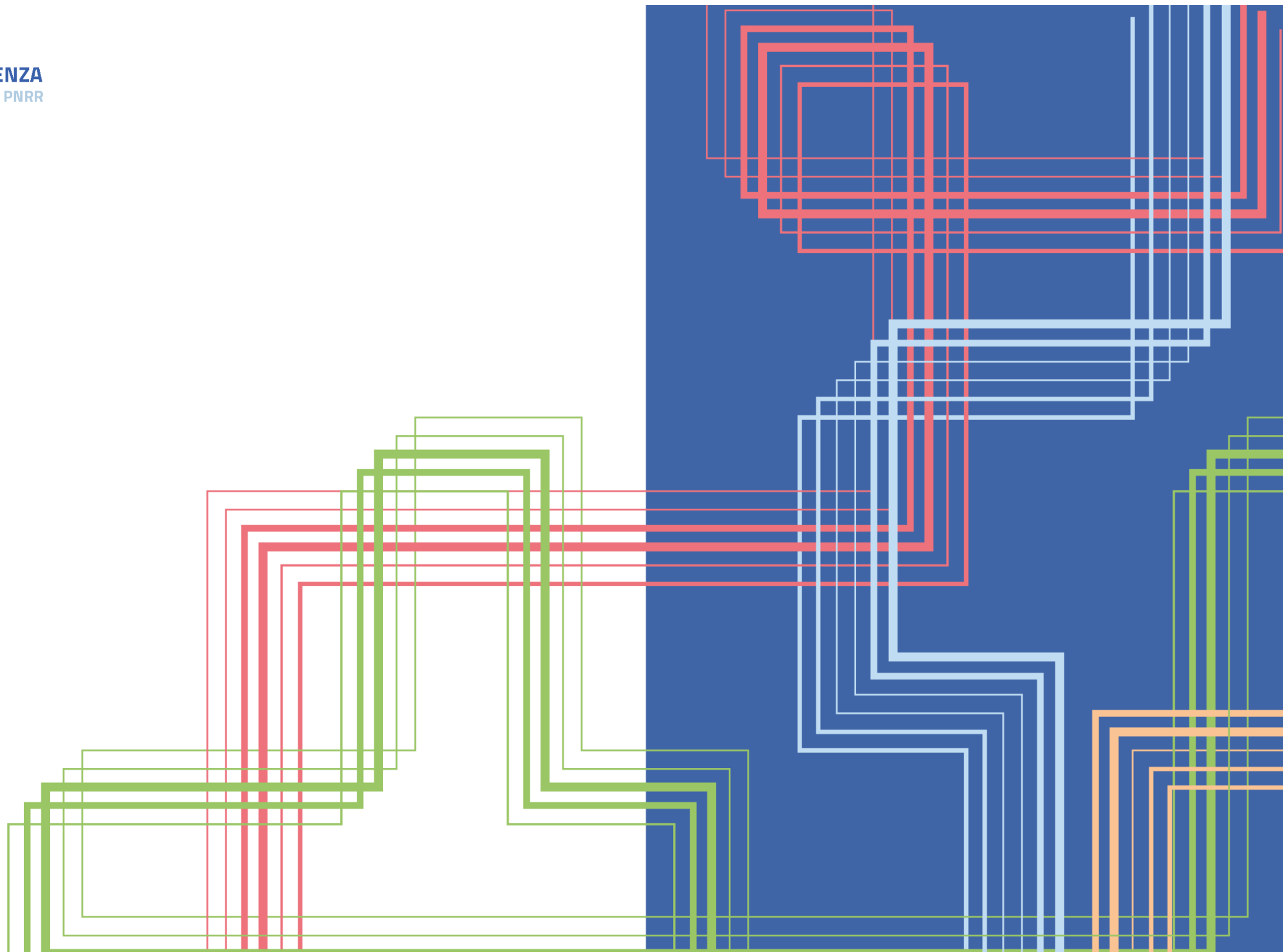


M1C3 Inv. 2.1
Attrattività dei borghi
ADEMPIMENTI ReGiS e DNSH

Milano, 27 Novembre 2023

Maurizio Cabras,
Responsabile Area progetti strategici e PNRR



Ultimi appuntamenti

M1C3 inv. 2.1

28 settembre 2023

WEBINAR
“LE PROSSIME TAPPE
DEI COMUNI”

*A cura dei Centri di Competenza
di ANCI Lombardia (CdC)*

Materiali disponibili al link:

<https://competenzepnrrancilombardi.it/atti-webinar-pnrr-le-prossime-tappe-dei-comuni/>

ottobre-novembre 2023

**QUESTIONARIO DI
RACCOLTA FABBISOGNI -
TEMA DNSH**

*A cura dei Centri di Competenza
di ANCI Lombardia (CdC)*

9 novembre 2023

WEBINAR
“PNRR NUOVI SERVIZI
A SUPPORTO DEGLI ENTI LOCALI”

*A cura della Ragioneria Territoriale
dello Stato (RTS) in collaborazione con
i Centri di Competenza di ANCI
Lombardia (CdC)*

Materiali disponibili al link:

<https://competenzepnrrancilombardi.it/atti-webinar-pnrr-nuovi-servizi-a-supporto-degli-enti-locali/>

27 novembre 2023

WEBINAR
“ATTRATTIVITÀ DEI BORGHI:
ADEMPIMENTI REGIS E DNSH”

*A cura dei Centri di Competenza
di ANCI Lombardia (CdC)*

WEBINAR

M1C3 Inv. 2.1

Attrattività dei borghi

- 1** IL SITOWEB DEI CENTRI DI
COMPETENZA
A SUPPORTO DEI COMUNI
- 2** MONITORAGGIO E
RENDICONTAZIONE DEL
PROGETTO (ReGiS e DNSH)
- 3** *VERSO UN PROGETTO INTEGRATO
PER I BORGHI LOMBARDI*
- 4** PAROLA AI COMUNI E
RACCOLTA DELLE CRITICITÀ

1 IL SITOWEB DEI CENTRI DI COMPETENZA A SUPPORTO DEI COMUNI



<https://competenzepnrrancilombardia.it>

OBIETTIVO

mettere a disposizione degli enti una piattaforma **informativa, online e pubblica** che consenta il **facile reperimento del materiale** utile inerente al PNRR.

COSA CONTIENE

news riguardanti il PNRR, **FAQ**, **manuali** istituzionali, materiali elaborati dal CdC (es. la cassetta degli attrezzi), etc.

TIMELINE OPERATIVE E INTERATTIVE

che riportano per gli anni 2023, 2024, 2025, 2026 i **termini e adempimenti** in capo ai Soggetti attuatori.

A CHI È RIVOLTO

dedicata agli **enti beneficiari** del PNRR, con particolare riguardo alle 6 misure di interesse del progetto (indicate nell'immagine a lato)

sportello@ancilombardia.it

CENTRI DI COMPETENZA
DI ANCI LOMBARDIA . PNRR

Cerca..

Chi siamo PNRR Focus Dashboard News ed Eventi FAQ Hai un quesito?

Misure

Le attività del Centro di Competenza di Anci Lombardia si focalizzano al supporto dei Comuni nelle attività riguardanti 6 specifiche Misure del PNRR. Selezionando ciascuno dei Box sottostanti, è possibile approfondire le tematiche afferenti ciascuna di esse, suddivise in differenti sezioni che meglio aiutano a comprendere e ad orientarsi nella complessità dei contenuti riportati.

M1C3 2.1 M2C1 3.2 M2C4 2.2 M4C1 1.1 M5C2 2.1 M5C3 1.1.1

Temi trasversali

Data la complessità con la quale si articolano le singole Misure oggetto di studio, al fine di ampliare il supporto offerto ai Comuni, in questa sezione sono presenti degli approfondimenti che riguardano particolari Temi Trasversali, che possono interessare dunque una o più Misure. Selezionando un Tema Trasversale, è possibile consultare maggiori informazioni ad esso riferite.

DNSH ReGiS

Tematiche rilevanti

Procedure di
**erogazione dei
rimborsi**

Compilazione
Anagrafica ReGiS

Adempimenti
DNSH

**Titolare
effettivo**

**Rendiconti di
progetto**

PROCEDURE DI EROGAZIONE

Procedure di erogazione del contributo



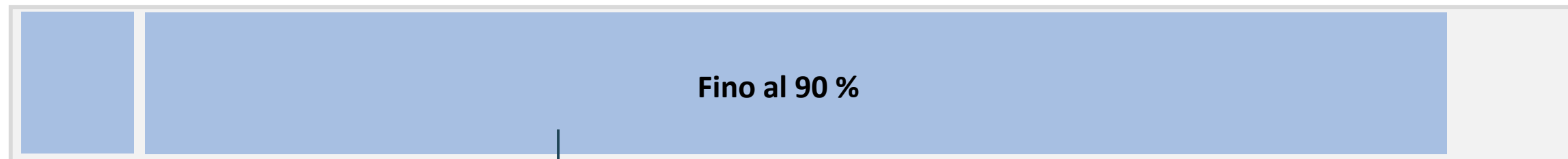
10%

L'erogazione del **10%** del totale del finanziamento complessivo è concessa entro 30 giorni dalla sottoscrizione del disciplinare

Fonte: cap. 4.2 delle Linee guida per i soggetti attuatori (Allegato 12 al decreto MiC n. 113 – 14.02.23)

PROCEDURE DI EROGAZIONE

Procedure di erogazione del contributo



Erogazione fino al raggiungimento del 90% del finanziamento sulla base delle richieste di rimborso a fronte di spese effettivamente sostenute e a fronte dell'avanzamento del perseguimento del target

Fonte: cap. 4.2 delle Linee guida per i soggetti attuatori (Allegato 12 al decreto MiC n. 113 – 14.02.23)

PROCEDURE DI EROGAZIONE

Procedure di erogazione del contributo



A seguito **dell'avvenuto collaudo e/o del certificato di regolare esecuzione.**

Entro 30 giorni dalla rendicontazione del 100% della spesa, a seguito della verifica di regolare completamento degli interventi e del raggiungimento dei target.

Fonte: cap. 4.2 delle Linee guida per i soggetti attuatori (Allegato 12 al decreto MiC n. 113 – 14.02.23)

MONITORAGGIO E RENDICONTAZIONE

La piattaforma ReGiS

Anagrafica Progetto



**Rendicontazione di Pro-
getto - Soggetto
Attuatore**



Anagrafica progetto

Anagrafica Progetto

- Verificare i dati precompilati
- Comunicare eventuali errori a: sg.pnrr-borghi@beniculturali.it
- **Inserire date di inizio/fine previste/effettive**

Gestione Spese

- Inserire pagamenti/giustificativi di spesa se non recuperati automaticamente
- Caricare i certificati di pagamento, determine di approvazione, fatture e cedolini e impegni giuridicamente vincolanti

Fonte: cap. 10.1, 11.2 e 12.3.1 delle Linee guida per i soggetti attuatori (Allegato 12 al decreto MiC n. 113 – 14.02.23)

Titolare Effettivo

- *Per la compilazione di questa sezione fare riferimento alle slide caricate al seguente [link](#):*

Fonte: cap. 8.1.4 delle Linee guida per i soggetti attuatori (Allegato 12 al decreto MiC n. 113 – 14.02.23)

Cronoprogramma/Costi

- Iter di progetto: dettagliare fasi con date previste/effettive
- Piano dei Costi: importi previsti fino al 2026. Aggiornare periodicamente
- Quadro economico

Fonte: cap. 12.3.3 delle Linee guida per i soggetti attuatori (Allegato 12 al decreto MiC n. 113 – 14.02.23)

N.B. Il totale deve coincidere con Gestione Fonti

Soggetti Correlati

- Compilare in caso di realizzazione da parte di «Soggetto intermediario»

Gestione Fonti

- Aggiungere eventuali fonti di cofinanziamento
- Indicare eventuali economie di progetto per ogni fonte di finanziamento

N.B. Il totale deve coincidere con la somma delle voci del Quadro economico

Indicatori

- Indicatori comuni: da valorizzare ad ogni «avanzamento significativo», considerando che il progetto debba restare costantemente monitorato nella sua evoluzione
- Indicatori target: compilare il dato inerente il valore realizzato

Fonte: cap. 12.5 e 12.6 delle Linee guida per i soggetti attuatori (Allegato 12 al decreto MiC n. 113 – 14.02.23)

Procedura Aggiudicazione

- Caricare materiali previsti dalle Linee guida del SA
- Soggetti gara
- Subappaltatori
- Accordi quadro

Fonte: cap. 11.1 delle Linee guida per i soggetti attuatori (Allegato 12 al decreto MiC n. 113 – 14.02.23)

- Adempimenti legati al DNSH
- Adempimenti legati al Titolare effettivo

Anagrafica progetto

Anagrafica Progetto

- Verificare i dati precompilati
- Comunicare eventuali errori a: sg.pnrr-borghi@beniculturali.it
- **Inserire date di inizio/fine previste/effettive**

Gestione Spese

- Inserire pagamenti/giustificativi di spesa se non recuperati automaticamente
- Caricare i certificati di pagamento, determine di approvazione, fatture e cedolini e impegni giuridicamente vincolanti

Fonte: cap. 10.1, 11.2 e 12.3.1 delle Linee guida per i soggetti attuatori (Allegato 12 al decreto MiC n. 113 – 14.02.23)

Titolare Effettivo

- *Per la compilazione di questa sezione fare riferimento alle slide caricate al seguente [link](#):*

Fonte: cap. 8.1.4 delle Linee guida per i soggetti attuatori (Allegato 12 al decreto MiC n. 113 – 14.02.23)

Cronoprogramma/Costi

- Iter di progetto: dettagliare fasi con date previste/effettive
- Piano dei Costi: importi previsti fino al 2026. Aggiornare periodicamente
- Quadro economico

Fonte: cap. 12.3.3 delle Linee guida per i soggetti attuatori (Allegato 12 al decreto MiC n. 113 – 14.02.23)

N.B. Il totale deve coincidere con Gestione Fonti

Soggetti Correlati

- Compilare in caso di realizzazione da parte di «Soggetto intermediario»

Gestione Fonti

- Aggiungere eventuali fonti di cofinanziamento
- Indicare eventuali economie di progetto per ogni fonte di finanziamento

N.B. Il totale deve coincidere con la somma delle voci del Quadro economico

Indicatori

- Indicatori comuni: da valorizzare ad ogni «avanzamento significativo», considerando che il progetto debba restare costantemente monitorato nella sua evoluzione
- Indicatori target: compilare il dato inerente il valore realizzato

Fonte: cap. 12.5 e 12.6 delle Linee guida per i soggetti attuatori (Allegato 12 al decreto MiC n. 113 – 14.02.23)

Procedura Aggiudicazione

- Caricare materiali previsti dalle Linee guida del SA
- Soggetti gara
- Subappaltatori
- Accordi quadro

Fonte: cap. 11.1 delle Linee guida per i soggetti attuatori (Allegato 12 al decreto MiC n. 113 – 14.02.23)

- Adempimenti legati al DNSH
- Adempimenti legati al Titolare effettivo

Anagrafica progetto

Anagrafica Progetto

- Verificare i dati precompilati
- Comunicare eventuali errori a: sg.pnrr-borghi@beniculturali.it
- **Inserire date di inizio/fine previste/effettive**

Gestione Spese

- **Inserire pagamenti/giustificativi di spesa se non recuperati automaticamente**
- **Caricare i certificati di pagamento, determine di approvazione, fatture e cedolini e impegni giuridicamente vincolanti**

Fonte: cap. 10.1, 11.2 e 12.3.1 delle Linee guida per i soggetti attuatori (Allegato 12 al decreto MiC n. 113 – 14.02.23)

Titolare Effettivo

- *Per la compilazione di questa sezione fare riferimento alle slide caricate al seguente [link](#):*

Fonte: cap. 8.1.4 delle Linee guida per i soggetti attuatori (Allegato 12 al decreto MiC n. 113 – 14.02.23)

Cronoprogramma/Costi

- Iter di progetto: dettagliare fasi con date previste/effettive
- Piano dei Costi: importi previsti fino al 2026. Aggiornare periodicamente
- Quadro economico

Fonte: cap. 12.3.3 delle Linee guida per i soggetti attuatori (Allegato 12 al decreto MiC n. 113 – 14.02.23)

N.B. Il totale deve coincidere con Gestione Fonti

Soggetti Correlati

- Compilare in caso di realizzazione da parte di «Soggetto intermediario»

Gestione Fonti

- Aggiungere eventuali fonti di cofinanziamento
- Indicare eventuali economie di progetto per ogni fonte di finanziamento

N.B. Il totale deve coincidere con la somma delle voci del Quadro economico

Indicatori

- Indicatori comuni: da valorizzare ad ogni «avanzamento significativo», considerando che il progetto debba restare costantemente monitorato nella sua evoluzione
- Indicatori target: compilare il dato inerente il valore realizzato

Fonte: cap. 12.5 e 12.6 delle Linee guida per i soggetti attuatori (Allegato 12 al decreto MiC n. 113 – 14.02.23)

Procedura Aggiudicazione

- Caricare materiali previsti dalle Linee guida del SA
- Soggetti gara
- Subappaltatori
- Accordi quadro

Fonte: cap. 11.1 delle Linee guida per i soggetti attuatori (Allegato 12 al decreto MiC n. 113 – 14.02.23)

- Adempimenti legati al DNSH
- Adempimenti legati al Titolare effettivo

IMPEGNO

Impegno

Cod. ID Esterno	Tipologia	Data Impegno	Importo Impegno	Causale Disimpegno	Data Disimpegno	Importo Disimpegno	Allegati
Non sono presenti dati all'interno della tabella							
			0,00 €				0,00 €

Tramite il tasto «aggiungi» il SA inserisce i dati relativi agli impegni giuridicamente vincolanti - obbligazioni giuridiche perfezionate (contratti stipulati con soggetto realizzatore/fornitore di servizi). Per «importo impegno» si intende l'importo di ciascun contratto stipulato per ciascun intervento (fornitura di beni, realizzazione di valori, ecc.)

Percettore

Compilata automaticamente

€ Gestione Spese

← **La corretta e completa valorizzazione di questa sezione è fondamentale ai fini dell'erogazione dei pagamenti**

PAGAMENTI A COSTI REALI

✓ Pagamenti a Costi reali

Mandato ↑↓	Tipo Pagamento ↑↓	Indicazione voce di spesa ↑↓	Data pagamento ↑↓	Importo totale pagamento ↑↓	Importo richiesto ↑↓	IVA importo richiesto ↑↓	Importo Rendicontabile ↑↓	Allegati ↑↓
Non sono presenti dati all'interno della tabella								
				0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	

Questa sezione viene **alimentata in automatico** dal sistema di interscambio con l'Agenzia delle Entrate (SDI), SIOPE+ e PCC se la fattura riporta CUP e CIG correttamente nei campi richiesti.

Se i dati non vengono acquisiti, i pagamenti effettuati devono essere registrati con il tasto «aggiungi» con le seguenti informazioni minime:

- N. mandato
- N. fattura
- Data pagamento
- Indicazione voce di spesa (voce quadro economico di riferimento)
- Tipologia pagamento
- Importo richiesto
- Di cui iva richiesto
- Importo totale pagamento
- Di cui iva
- Identificativo gara CIG

€ Gestione Spese

← **La corretta e completa valorizzazione di questa sezione è fondamentale ai fini dell'erogazione dei pagamenti**

In corrispondenza di ciascun pagamento caricato, il Soggetto Attuatore, tramite la funzionalità “Carica Allegati”, deve effettuare l’upload in un unico file zip della seguente documentazione **minima**:

- stato avanzamento lavori;
- fattura;
- attestazione di regolare esecuzione;
- determina di liquidazione o atto equivalente;
- documentazione propedeutica alla liquidazione (DURC, Verifica Equitalia, Attestazione antimafia);
- mandato di pagamento o atto equivalente;
- quietanza di pagamento.

Fonte: cap. 11.2 delle Linee guida per i soggetti attuatori (Allegato 12 al decreto MiC n. 113 – 14.02.23)

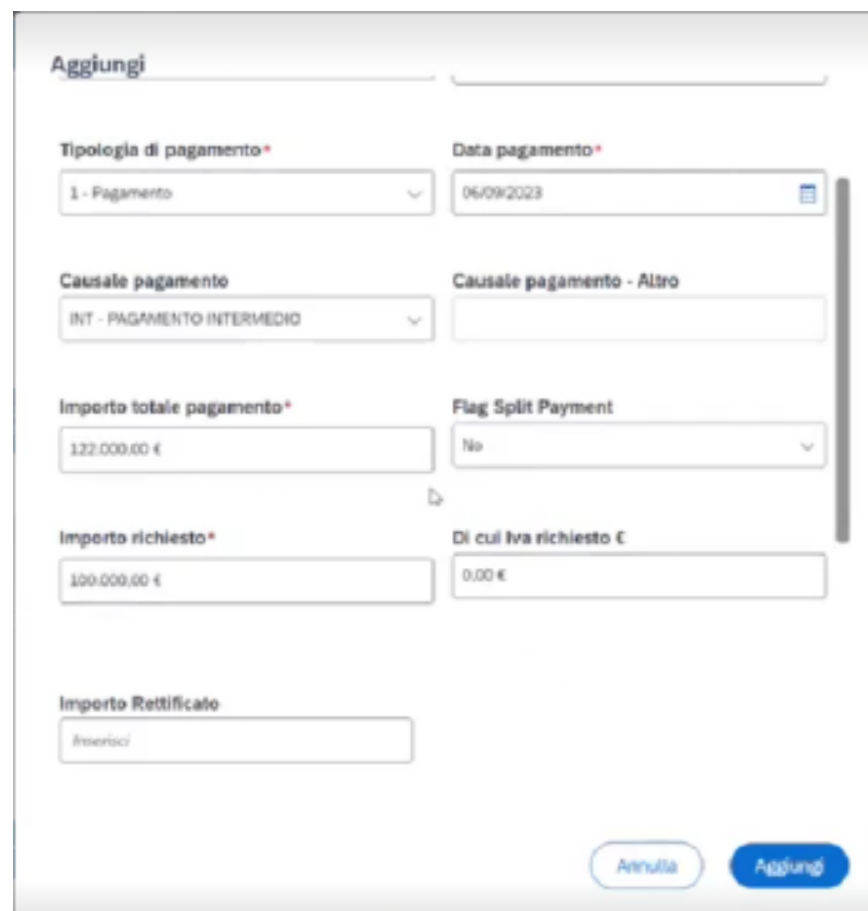
€ Gestione Spese

← **La corretta e completa valorizzazione di questa sezione è fondamentale ai fini dell'erogazione dei pagamenti**

PAGAMENTI A COSTI REALI

CARICAMENTO F24 CUMULATIVO E IVA

Le indicazioni di seguito riportate sono una sintesi di quanto esposto dalla Ragioneria Territoriale dello Stato durante il webinar del 14 settembre 2023, la cui registrazione è reperibile dalla piattaforma dei Centri di Competenza di ANCI Lombardia dalla seguente pagina: <https://competenzepnrrancilombardia.it/misure/m4c1-inv-1-1/> all'interno della sottovoce "Link utili".



The screenshot shows a web form for adding a payment. The form is titled "Aggiungi" and contains the following fields:

- Tipologia di pagamento***: 1 - Pagamento
- Data pagamento***: 06/09/2023
- Causale pagamento**: INT - PAGAMENTO INTERMEDIO
- Causale pagamento - Altro**: (empty)
- Importo totale pagamento***: 122.000,00 €
- Flag Split Payment**: No
- Importo richiesto***: 100.000,00 €
- Di cui Iva richiesto €**: 0,00 €
- Importo Rettificato**: (empty)

At the bottom of the form, there are two buttons: "Annulla" and "Aggiungi".

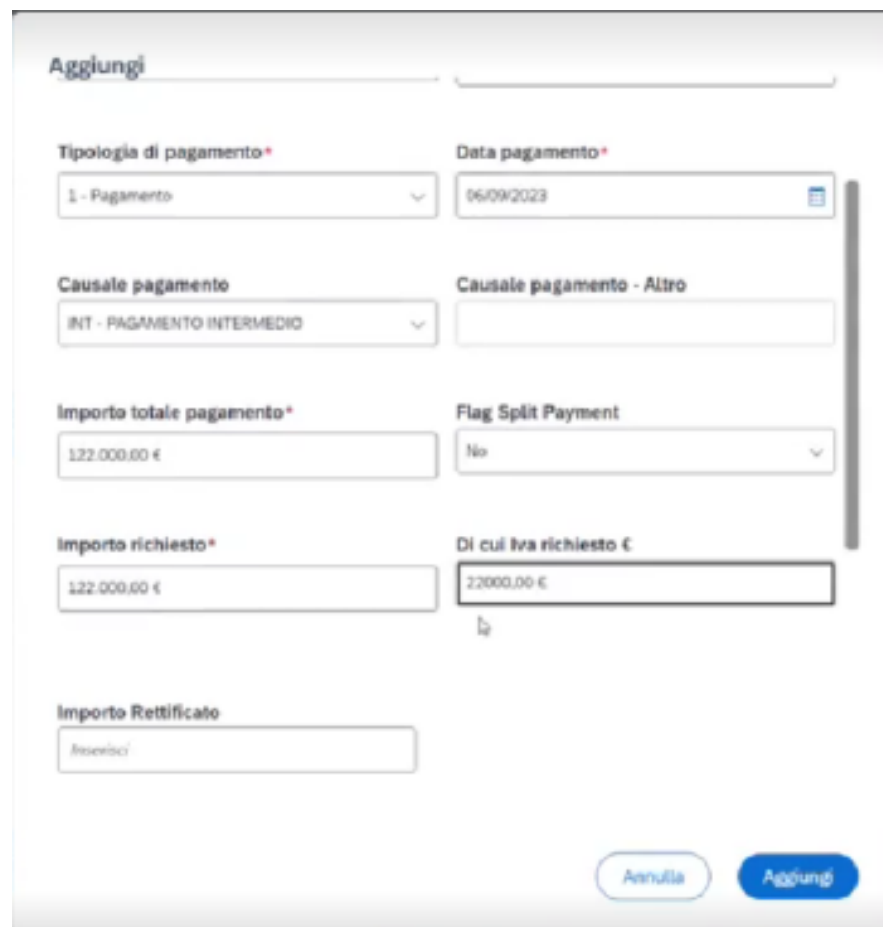
Nella voce "Importo totale pagamento" viene inserito l'importo lordo della fattura. **In caso di assenza di split payment e IVA non ammissibile**, nella voce "Importo richiesto", è stato inserito l'importo pagato al netto dell'IVA e nella voce "Di cui IVA richiesto" l'importo pari a zero.

€ Gestione Spese

← **La corretta e completa valorizzazione di questa sezione è fondamentale ai fini dell'erogazione dei pagamenti**

PAGAMENTI A COSTI REALI CARICAMENTO F24 CUMULATIVO E IVA

Le indicazioni di seguito riportate sono una sintesi di quanto esposto dalla Ragioneria Territoriale dello Stato durante il webinar del 14 settembre 2023, la cui registrazione è reperibile dalla piattaforma dei Centri di Competenza di ANCI Lombardia dalla seguente pagina: <https://competenzepnrrancilombardia.it/misure/m4c1-inv-1-1/> all'interno della sottovoce "Link utili".



Aggiungi

Tipologia di pagamento*
1 - Pagamento

Data pagamento*
06/09/2023

Causale pagamento
INT - PAGAMENTO INTERMEDIO

Causale pagamento - Altro

Importo totale pagamento*
122.000,00 €

Flag Split Payment
No


Importo richiesto*
122.000,00 €

Di cui Iva richiesto €
22000,00 €

Importo Rettificato
Assoluto

Annulla Aggiungi

In caso di IVA ammissibile l' "importo richiesto" corrisponde all' "importo totale pagamento", e la voce "di cui IVA richiesto" viene valorizzata con l'effettivo importo di IVA.

 Gestione Spese

← **La corretta e completa valorizzazione di questa sezione è fondamentale ai fini dell'erogazione dei pagamenti**

PAGAMENTI A COSTI REALI

CARICAMENTO F24 CUMULATIVO E IVA

Le indicazioni di seguito riportate sono una sintesi di quanto esposto dalla Ragioneria Territoriale dello Stato durante il webinar del 14 settembre 2023, la cui registrazione è reperibile dalla piattaforma dei Centri di Competenza di ANCI Lombardia dalla seguente pagina: <https://competenzepnrrancilombardia.it/misure/m4c1-inv-1-1/> all'interno della sottovoce "Link utili".

In caso di Split Payment, al caricamento del mandato, valorizzando "Flag Split Payment" con "sì", la voce "di cui IVA richiesto" non è modificabile. In questo caso è necessario inserire separatamente l'IVA in un'ulteriore riga, dove le tre voci "importo totale pagamento"; "importo richiesto" e "di cui IVA richiesto" sono da valorizzare con l'importo di IVA previsto (con IVA ammissibile).

L'importo di IVA inserito nella voce "di cui IVA richiesto" dovrebbe dunque essere richiamata nel rendiconto tra le spese sostenute e rendicontabili.

Se non richiamata automaticamente, l'IVA deve essere inserita manualmente nella sezione Anagrafica.

Si raccomanda, per l'IVA pagata con F24 cumulativo, di allegare un prospetto di dettaglio delle varie voci.

Anagrafica progetto

Anagrafica Progetto

- Verificare i dati precompilati
- Comunicare eventuali errori a: sg.pnrr-borghi@beniculturali.it
- **Inserire date di inizio/fine previste/effettive**

Gestione Spese

- Inserire pagamenti/giustificativi di spesa se non recuperati automaticamente
- Caricare i certificati di pagamento, determine di approvazione, fatture e cedolini e impegni giuridicamente vincolanti

Fonte: cap. 10.1, 11.2 e 12.3.1 delle Linee guida per i soggetti attuatori (Allegato 12 al decreto MiC n. 113 – 14.02.23)

Titolare Effettivo

- **Per la compilazione di questa sezione fare riferimento alle slide caricate al seguente [link](#):**

Fonte: cap. 8.1.4 delle Linee guida per i soggetti attuatori (Allegato 12 al decreto MiC n. 113 – 14.02.23)

Cronoprogramma/Costi

- Iter di progetto: dettagliare fasi con date previste/effettive
- Piano dei Costi: importi previsti fino al 2026. Aggiornare periodicamente
- Quadro economico

Fonte: cap. 12.3.3 delle Linee guida per i soggetti attuatori (Allegato 12 al decreto MiC n. 113 – 14.02.23)

N.B. Il totale deve coincidere con Gestione Fonti

Soggetti Correlati

- Compilare in caso di realizzazione da parte di «Soggetto intermediario»

Gestione Fonti

- Aggiungere eventuali fonti di cofinanziamento
- Indicare eventuali economie di progetto per ogni fonte di finanziamento

N.B. Il totale deve coincidere con la somma delle voci del Quadro economico

Indicatori

- Indicatori comuni: da valorizzare ad ogni «avanzamento significativo», considerando che il progetto debba restare costantemente monitorato nella sua evoluzione
- Indicatori target: compilare il dato inerente il valore realizzato

Fonte: cap. 12.5 e 12.6 delle Linee guida per i soggetti attuatori (Allegato 12 al decreto MiC n. 113 – 14.02.23)

Procedura Aggiudicazione

- Caricare materiali previsti dalle Linee guida del SA
- Soggetti gara
- Subappaltatori
- Accordi quadro

Fonte: cap. 11.1 delle Linee guida per i soggetti attuatori (Allegato 12 al decreto MiC n. 113 – 14.02.23)

- Adempimenti legati al DNSH
- Adempimenti legati al Titolare effettivo



Titolare Effettivo



Ragioneria
Generale
dello Stato

Ragioneria Generale ▾

Sistema delle Ragionerie ▾

Attività Istituzionali ▾

E-Government ▾

Archivio

Supporto e contatti ▾

Circolare del 15 settembre 2023, n. 27

Integrazione delle Linee Guida per lo svolgimento delle attività di controllo e rendicontazione delle Misure PNRR di competenza delle Amministrazioni centrali e dei Soggetti Attuatori. Adozione dell'Appendice tematica Rilevazione delle titolarità effettive ex art. 22 par. 2 lett. d) Reg. (UE) 2021/241 e comunicazione alla UIF di operazioni sospette da parte della Pubblica amministrazione ex art. 10, d.lgs. 231/2007.

Intro

Documento

Intro

La circolare della RGS adotta l'Appendice tematica Rilevazione delle titolarità effettive ex art. 22 par. 2 lett. d) Reg. (UE) 2021/241 e comunicazione alla UIF di operazioni sospette da parte della Pubblica amministrazione ex art. 10, d.lgs. 231/2007, la quale integra le "Linee Guida per lo svolgimento delle attività di controllo e rendicontazione delle Misure PNRR di competenza delle Amministrazioni centrali e dei Soggetti Attuatori", a suo tempo adottate con Circolare RGS n. 30 dell'11 agosto 2022. In particolare, l'appendice tematica stabilisce le procedure che devono essere seguite dalle Amministrazioni Centrali titolari di misure PNRR e dai relativi Soggetti Attuatori nonché gli applicativi informatici da utilizzare.

Documento

↓ [Circolare del 15 settembre 2023, n. 27](#) (formato PDF - dimensione 343 Kb)

Integrazione delle Linee Guida per lo svolgimento delle attività di controllo e rendicontazione delle Misure PNRR di competenza delle Amministrazioni centrali e dei Soggetti Attuatori. Adozione dell'Appendice tematica Rilevazione delle titolarità effettive ex art. 22 par. 2 lett. d) Reg. (UE) 2021/241 e comunicazione alla UIF di operazioni sospette da parte della Pubblica amministrazione ex art. 10, d.lgs. 231/2007.

- [Allegato alla Circolare del 15 settembre 2023, n. 27](#) (formato PDF - dimensione 1177 Kb)



Piano Nazionale per la Ripresa e la Resilienza (PNRR)

Linee Guida per lo svolgimento delle attività di controllo e rendicontazione degli interventi PNRR di competenza delle Amministrazioni centrali e dei Soggetti attuatori

Appendice tematica

*Rilevazione delle titolarità effettive
ex art. 22 par. 2 lett. d) Reg. (UE) 2021/241
e
comunicazione alla UIF di operazioni sospette da parte
della Pubblica amministrazione ex art. 10, d.lgs. 231/2007*

Versione 1.0 (settembre 2023)



Titolare Effettivo

9-11-2023

WEBINAR
“PNRR NUOVI SERVIZI
A SUPPORTO DEGLI ENTI LOCALI”

*Organizzato dalla Ragioneria Territoriale dello
Stato (RTS) in collaborazione con i Centri di
Competenza di ANCI Lombardia (CdC)*



<https://competenzepnrrancilombardia.it/atti-webinar-pnrr-nuovi-servizi-a-supporto-degli-enti-locali/>


CRITERI PER L'INDIVIDUAZIONE DEL TITOLARE EFFETTIVO

In tema di individuazione del titolare effettivo è necessario fare riferimento al d.lgs. n. 231/2007 (art. 2 Allegato tecnico) e al d.lgs. n.125 del 2019.

Comunemente, vengono applicati **3 criteri alternativi per l'individuazione del titolare effettivo:**

- 1. criterio dell'assetto proprietario:** sulla base del presente criterio si individua il titolare/i effettivo/i quando una o più persone detengono una partecipazione del capitale societario superiore al 25%. Se questa percentuale di partecipazione societaria è controllata da un'altra entità giuridica non persona fisica, è necessario risalire la catena proprietaria fino a trovare il titolare effettivo;
- 2. criterio del controllo:** sulla base di questo criterio si provvede a verificare chi è la persona, o il gruppo di persone, che tramite il possesso della maggioranza dei voti o vincoli contrattuali, esercita/no maggiore influenza all'interno del panorama degli *shareholders*. Questo criterio è utilizzabile nel caso in cui non si riuscisse a risalire al titolare effettivo con l'analisi dell'assetto proprietario (cfr. punto 1);
- 3. criterio residuale:** questo criterio stabilisce che, se non è stato individuato il titolare effettivo utilizzando i precedenti due criteri, quest'ultimo vada individuato in colui che esercita poteri di amministrazione o direzione della persona giuridica.

Fonte: pag. 10, Sezione 1 – 4. Definizione del «Titolare effettivo»



Titolare Effettivo

Compiti del Soggetto attuatore:
rilevare il dato della titolarità effettiva,
caricare in ReGiS il format compilato,
registrare i dati nelle apposite sezioni.


Allegato 1

Template “Comunicazione dei dati sulla
Titolarietà effettiva per **Enti pubblici**”


Allegato 2

Template “Comunicazione del dato sulla
Titolarietà effettiva per **Enti privati**”


SEZIONI IN REGIS IN CUI COMPARE:



Procedura Aggiudicazione




Soggetti Correlati



Titolare Effettivo



Rendiconto di Progetto

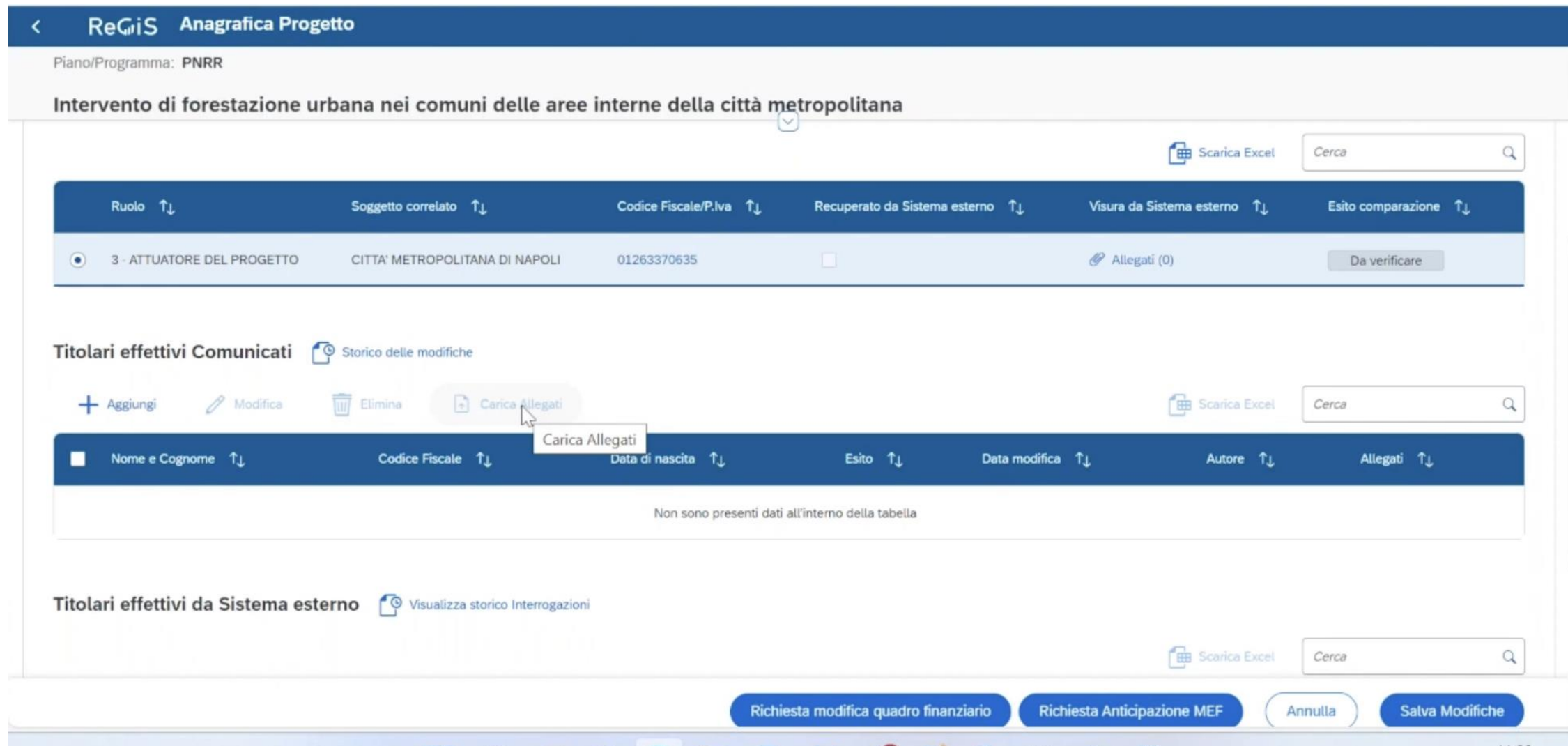

Titolare Effettivo

Prima tabella: compilata automaticamente

Seconda tabella →
Titolari effettivi Comunicati

Inserendo con il tasto *aggiungi* il CF/p.iva, il sistema ricava i dati.

Con il pulsante *Carica allegati* si procede caricando l'attestazione della titolarità effettiva compilata dal soggetto partecipante alla procedura di aggiudicazione.



ReGiS Anagrafica Progetto
Piano/Programma: PNRR

Intervento di forestazione urbana nei comuni delle aree interne della città metropolitana

Scarica Excel Cerca

Ruolo ↑↓	Soggetto correlato ↑↓	Codice Fiscale/P.Iva ↑↓	Recuperato da Sistema esterno ↑↓	Visura da Sistema esterno ↑↓	Esito comparazione ↑↓
3 - ATTUATORE DEL PROGETTO	CITTA' METROPOLITANA DI NAPOLI	01263370635	<input type="checkbox"/>	Allegati (0)	Da verificare

Titolari effettivi Comunicati [Storico delle modifiche](#)

+ Aggiungi Modifica Elimina **Carica Allegati** Scarica Excel Cerca

Nome e Cognome ↑↓	Codice Fiscale ↑↓	Data di nascita ↑↓	Esito ↑↓	Data modifica ↑↓	Autore ↑↓	Allegati ↑↓
Non sono presenti dati all'interno della tabella						

Titolari effettivi da Sistema esterno [Visualizza storico Interrogazioni](#)

Scarica Excel Cerca

Richiesta modifica quadro finanziario Richiesta Anticipo MEF Annulla Salva Modifiche

Anagrafica progetto

Anagrafica Progetto

- Verificare i dati precompilati
- Comunicare eventuali errori a: sg.pnrr-borghi@beniculturali.it
- **Inserire date di inizio/fine previste/effettive**

Gestione Spese

- Inserire pagamenti/giustificativi di spesa se non recuperati automaticamente
- Caricare i certificati di pagamento, determine di approvazione, fatture e cedolini e impegni giuridicamente vincolanti

Fonte: cap. 10.1, 11.2 e 12.3.1 delle Linee guida per i soggetti attuatori (Allegato 12 al decreto MiC n. 113 – 14.02.23)

Titolare Effettivo

- *Per la compilazione di questa sezione fare riferimento alle slide caricate al seguente [link](#):*

Fonte: cap. 8.1.4 delle Linee guida per i soggetti attuatori (Allegato 12 al decreto MiC n. 113 – 14.02.23)

Cronoprogramma/Costi

- Iter di progetto: dettagliare fasi con date previste/effettive
- Piano dei Costi: importi previsti fino al 2026. Aggiornare periodicamente
- Quadro economico

Fonte: cap. 12.3.3 delle Linee guida per i soggetti attuatori (Allegato 12 al decreto MiC n. 113 – 14.02.23)

N.B. Il totale deve coincidere con Gestione Fonti

Soggetti Correlati

- Compilare in caso di realizzazione da parte di «Soggetto intermediario»

Gestione Fonti

- Aggiungere eventuali fonti di cofinanziamento
- Indicare eventuali economie di progetto per ogni fonte di finanziamento

N.B. Il totale deve coincidere con la somma delle voci del Quadro economico

Indicatori

- Indicatori comuni: da valorizzare ad ogni «avanzamento significativo», considerando che il progetto debba restare costantemente monitorato nella sua evoluzione
- Indicatori target: compilare il dato inerente il valore realizzato

Fonte: cap. 12.5 e 12.6 delle Linee guida per i soggetti attuatori (Allegato 12 al decreto MiC n. 113 – 14.02.23)

Procedura Aggiudicazione



- Caricare materiali previsti dalle Linee guida del SA
- Soggetti gara
- Subappaltatori
- Accordi quadro

Fonte: cap. 11.1 delle Linee guida per i soggetti attuatori (Allegato 12 al decreto MiC n. 113 – 14.02.23)

- Adempimenti legati al DNSH
- Adempimenti legati al Titolare effettivo

ITER DI PROGETTO

Iter di Progetto

Fase procedurale ↑↓	Fase Obbligatoria ↑↓	Data Inizio Prevista ↑↓	Data Fine Prevista ↑↓	Data Inizio Effettiva ↑↓	Data Fine Effettiva ↑↓	Allegati ↑↓
00313 - ESECUZIONE LAVORI		28/06/2021	11/02/2022	28/06/2021	11/02/2022	 Allegati (1)

Per ciascuna fase devono essere valorizzati i campi “Data inizio/fine prevista” e “Data inizio/fine effettiva” e verificare la coerenza con le date riportate sui documenti

NOTA BENE: se alcuni servizi ricadono solamente su fonti proprie, queste andranno comunque censite e monitorate, è la rendicontazione che si fa solo sulla quota PNRR.

PIANO DEI COSTI









▼ Piano dei Costi

Anno di riferimento ↑↓	Importo da realizzare nell'anno ↑↓	Importo realizzato nell'anno ↑↓	Allegati ↑↓
2022	0,00 €	557.466,56 €	 Allegati (0)
2023	4.179.277,00 €	0,00 €	 Allegati (0)
2024	7.820.558,41 €	0,00 €	 Allegati (0)
2025	7.933.342,20 €	0,00 €	 Allegati (0)
2026	3.032.065,13 €	0,00 €	 Allegati (0)
23.522.709,30 €	22.965.242,74 €	557.466,56 €	

- Inserire l'importo che si prevede di realizzare e che si è realizzato nell'anno.
- **Inserire tutti gli anni fino al 2026.**
- Il piano dei costi **deve essere aggiornato periodicamente in coerenza con l'avanzamento effettivo.**

QUADRO ECONOMICO

✓ Quadro economico

Tipologia voce spesa ↑↓	Importo ↑↓	Allegati ↑↓
00303 - LAVORI	15.160.761,57 €	 Allegati (1)
00300 - ALTRO	3.035.111,26 €	 Allegati (0)
00308 - IVA SU LAVORI E ONERI DI SICUREZZA	1.681.515,67 €	 Allegati (0)
00304 - ONERI DI SICUREZZA	653.130,42 €	 Allegati (0)
00301 - PROGETTAZIONE E STUDI	1.947.751,36 €	 Allegati (0)
00307 - IMPREVISTI	951.901,56 €	 Allegati (0)
00305 - SERVIZI DI CONSULENZA	79.069,46 €	 Allegati (0)
00302 - ACQUISIZIONE AREE O IMMOBILI	13.468,00 €	 Allegati (0)
	23.522.709,30 €	

NOTA BENE:

- se l'ente ha beneficiato del FOI deve aggiornare tempestivamente il quadro economico per renderlo coerente alla sezione «Gestione fonti» (per assolvere alle verifiche ex post)

Anagrafica progetto

Anagrafica Progetto

- Verificare i dati precompilati
- Comunicare eventuali errori a: sg.pnrr-borghi@beniculturali.it
- **Inserire date di inizio/fine previste/effettive**

Gestione Spese

- Inserire pagamenti/giustificativi di spesa se non recuperati automaticamente
- Caricare i certificati di pagamento, determine di approvazione, fatture e cedolini e impegni giuridicamente vincolanti

Fonte: cap. 10.1, 11.2 e 12.3.1 delle Linee guida per i soggetti attuatori (Allegato 12 al decreto MiC n. 113 – 14.02.23)

Titolare Effettivo

- *Per la compilazione di questa sezione fare riferimento alle slide caricate al seguente [link](#):*

Fonte: cap. 8.1.4 delle Linee guida per i soggetti attuatori (Allegato 12 al decreto MiC n. 113 – 14.02.23)

Cronoprogramma/Costi

- Iter di progetto: dettagliare fasi con date previste/effettive
- Piano dei Costi: importi previsti fino al 2026. Aggiornare periodicamente
- Quadro economico

Fonte: cap. 12.3.3 delle Linee guida per i soggetti attuatori (Allegato 12 al decreto MiC n. 113 – 14.02.23)

N.B. Il totale deve coincidere con Gestione Fonti

Soggetti Correlati

- Compilare in caso di realizzazione da parte di «Soggetto intermediario»

Gestione Fonti

- Aggiungere eventuali fonti di cofinanziamento
- Indicare eventuali economie di progetto per ogni fonte di finanziamento

N.B. Il totale deve coincidere con la somma delle voci del Quadro economico

Indicatori

- Indicatori comuni: da valorizzare ad ogni «avanzamento significativo», considerando che il progetto debba restare costantemente monitorato nella sua evoluzione
- Indicatori target: compilare il dato inerente il valore realizzato

Fonte: cap. 12.5 e 12.6 delle Linee guida per i soggetti attuatori (Allegato 12 al decreto MiC n. 113 – 14.02.23)

Procedura Aggiudicazione

- Caricare materiali previsti dalle Linee guida del SA
- Soggetti gara
- Subappaltatori
- Accordi quadro

Fonte: cap. 11.1 delle Linee guida per i soggetti attuatori (Allegato 12 al decreto MiC n. 113 – 14.02.23)

- Adempimenti legati al DNSH
- Adempimenti legati al Titolare effettivo

Gestione Fonti

Fonti di finanziamento

Totale Progetto 23.841.166,00 €

Importo Altre Fonti 899.000,00 €

Importo Altre Fonti da dettagliare 0,00 €

Finanziamenti

Fondo ↑↓	Piano ↑↓	Codice Misura ↑↓	Amministrazione ↑↓	Importo ↑↓	Importo PIE ↑↓	Allegati ↑↓	Co-Finanziatori ↑↓
FPCOM-Fondi Propri dei Comuni	N.D.-	ALTRE FONTI-	N.D.-	589.000,00 €	0,00 €	Allegati (0)	
AP-Altro Pubblico	N.D.-	ALTRE FONTI-	N.D.-	310.000,00 €	0,00 €	Allegati (0)	
FOI-Fondo Opere Indifferibili	PNRR-Piano Nazionale Ripresa e Resilienza	M5C2I2.1-Investimenti in progetti di rigenerazione urbana, volti a ridurre situazioni di emarginazione e degrado sociale	G080-Ministero dell'Interno	4.251.166,00 €	0,00 €	Allegati (0)	
RRF-Recovery Fund	PNRR-Piano Nazionale Ripresa e Resilienza	M5C2I2.1-Investimenti in progetti di rigenerazione urbana, volti a ridurre situazioni di emarginazione e degrado sociale	G080-Ministero dell'Interno	18.691.000,00 €	18.691.000,00 €	Allegati (0)	
				23.841.166,00 €	18.691.000,00 €		

NOTA BENE:

- Se l'ente ha beneficiato del FOI deve **aggiornare tempestivamente il quadro economico (sezione Cronoprogramma/Costi) per renderlo coerente (necessario per assolvere alle verifiche ex post)**

La quota PNRR (= costo ammesso) e l'importo FOI vengono riportate automaticamente dall'amministrazione titolare.

Eventuali fondi aggiuntivi devono essere **inseriti dall'ente tramite il tasto «aggiungi»**

Gestione Fonti

▼ Economie

Scarica Excel

Cerca

Piano ↑↓	Codice Misura ↑↓	Amministrazione ↑↓	Fondo ↑↓	Importo fonte finanziaria Progetto ↑↓
PNRR-Piano Nazionale Ripresa e Resilienza	M5C2I2.1-Investimenti in progetti di rigenerazione urbana, volti a ridurre situazioni di emarginazione e degrado sociale	G080-Ministero dell'Interno	RRF-Recovery Fund	318.456,70 €
				318.456,70 €

Indicare eventuali economie, in caso di più fonti di finanziamento le economie devono essere tracciate **per ogni fonte di finanziamento**.

Anagrafica progetto

Anagrafica Progetto

- Verificare i dati precompilati
- Comunicare eventuali errori a: sg.pnrr-borghi@beniculturali.it
- **Inserire date di inizio/fine previste/effettive**

Gestione Spese

- Inserire pagamenti/giustificativi di spesa se non recuperati automaticamente
- Caricare i certificati di pagamento, determine di approvazione, fatture e cedolini e impegni giuridicamente vincolanti

Fonte: cap. 10.1, 11.2 e 12.3.1 delle Linee guida per i soggetti attuatori (Allegato 12 al decreto MiC n. 113 – 14.02.23)

Titolare Effettivo

- *Per la compilazione di questa sezione fare riferimento alle slide caricate al seguente [link](#):*

Fonte: cap. 8.1.4 delle Linee guida per i soggetti attuatori (Allegato 12 al decreto MiC n. 113 – 14.02.23)

Cronoprogramma/Costi

- Iter di progetto: dettagliare fasi con date previste/effettive
- Piano dei Costi: importi previsti fino al 2026. Aggiornare periodicamente
- Quadro economico

Fonte: cap. 12.3.3 delle Linee guida per i soggetti attuatori (Allegato 12 al decreto MiC n. 113 – 14.02.23)

N.B. Il totale deve coincidere con Gestione Fonti

Soggetti Correlati

- Compilare in caso di realizzazione da parte di «Soggetto intermediario»

Gestione Fonti

- Aggiungere eventuali fonti di cofinanziamento
- Indicare eventuali economie di progetto per ogni fonte di finanziamento

N.B. Il totale deve coincidere con la somma delle voci del Quadro economico

Indicatori

- Indicatori comuni: da valorizzare ad ogni «avanzamento significativo», considerando che il progetto debba restare costantemente monitorato nella sua evoluzione
- Indicatori target: compilare il dato inerente il valore realizzato

Fonte: cap. 12.5 e 12.6 delle Linee guida per i soggetti attuatori (Allegato 12 al decreto MiC n. 113 – 14.02.23)

Procedura Aggiudicazione

- Caricare materiali previsti dalle Linee guida del SA
- Soggetti gara
- Subappaltatori
- Accordi quadro

Fonte: cap. 11.1 delle Linee guida per i soggetti attuatori (Allegato 12 al decreto MiC n. 113 – 14.02.23)

- Adempimenti legati al DNSH
- Adempimenti legati al Titolare effettivo



▼ Lista dei Cig Associati al CUP

⊕ Aggiungi Cig selezionato

📄 Scarica Excel

Cerca



Cig ↑↓	Cig AQ ↑↓	Modalità Realizzazione ↑↓	Descrizione procedura di aggiudicazione	↑↓	Tipologia procedura di aggiudicazione ↑↓	Importo base d'asta € ↑↓	Data Pubblicazione ↑↓	Importo aggiudicato € ↑↓	Data Aggiudicazione definitiva ↑↓
Non sono presenti dati all'interno della tabella						159.838,26 €		136.182,33 €	

I CIG vengono visualizzati in modo interoperabile SOLO SE sono stati compilati correttamente **sulla piattaforma SIMOG dell'ANAC**. È necessario operare dunque sulla piattaforma SIMOG.



Procedura di Aggiudicazione

Scarica Excel

Cerca

CIG ↑↓	Cig Accordo Quadro ↑↓	Codice Procedura ↑↓	Modalità Realizzazione ↑↓	Attestazione Gara ↑↓	Tipologia Procedura di Aggiudicazione ↑↓	Importo base d'asta € ↑↓	Data Pubblicazione ↑↓	All eg ati ↑↓
			11 - CONTRATTO D'APPALTO DISCENDENTE DA ACCOR...	<input type="checkbox"/>	027 - AFFIDAMENTO DIRETTO IN ADESIONE AD ACCOR...	330.172,50 €	15/10/2018	Allegati (3)
						330.172,50 €		

Il Soggetto attuatore, tramite la funzionalità “Carica Allegati”, deve effettuare, **per ciascuna procedura di aggiudicazione caricata**, l’upload in un **unico file zip** della seguente documentazione minima:

- decreto o determina a contrarre, o atto equivalente;
- determina di aggiudicazione, o atto equivalente;
- contratto di affidamento/esecuzione lavori/fornitura sottoscritto;
- dichiarazione relativa all’individuazione del titolare effettivo;
- dichiarazione relativa all’assenza di conflitto di interessi (Allegato G);
- dichiarazione relativa all’assenza di doppio finanziamento (Allegato H);
- verifica del rispetto dei principi trasversali del PNRR;
- checklist verifica principio DSNH ex ante.

+ checklist di autocontrollo della procedura (Allegato B), compilata alla conclusione di ciascuna procedura di affidamento dal Soggetto Attuatore
+ attestazione generata dal sistema ReGiS

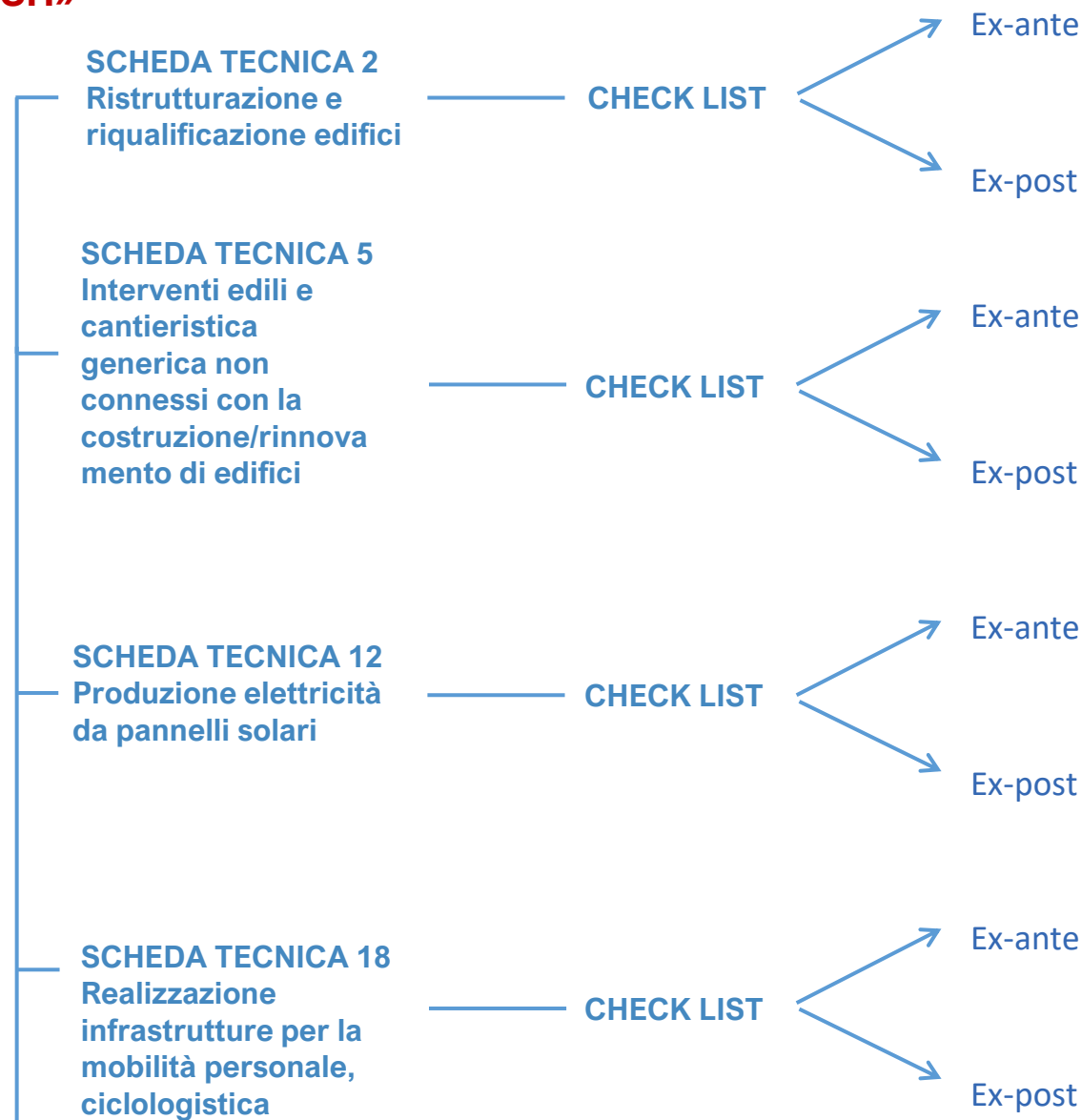
check list di «verifica principio DNSH»



Regime 2

Le attività inquadrate in tale regime devono garantire, al fine di rispettare l'obiettivo della mitigazione dei cambiamenti climatici, criteri meno stringenti rispetto al Regime 1. Ciò significa che in fase di progettazione e realizzazione dell'investimento, in presenza di Regime 2, nella maggior parte dei casi, il rispetto della normativa ambientale nazionale e comunitaria vigente determina già implicitamente il rispetto del vincolo DNSH

*L'individuazione delle schede tecniche si basa sulle narrative disponibili. E' necessario confrontarsi con l'amministrazione titolare per l'individuazione di eventuali schede.



ALLEGATO D – Sintesi adempimenti

MIC
Ministero della Cultura

M1C3 - Investimento 2.1

Attrattività dei borghi

DNSH – Sintesi degli adempimenti

Al fine di ottemperare al rispetto del principio DNSH ogni soggetto attuatore di interventi nell'ambito del PNRR è tenuto a produrre una serie di documenti che comprovino il rispetto di tale principio. Lo scopo del presente documento è quello di facilitare e rendere più agevole la produzione della documentazione richiesta ed è stato redatto sulla base dei contenuti della Guida Operativa per il rispetto del principio DNSH trasmessa dal MEF, il cui ultimo aggiornamento risale al 13 ottobre 2022.

L'investimento M1C3-2.1 ricade nel Regime 2 per il quale è previsto il semplice rispetto dei principi DNSH.

All'investimento sono associate le 4 seguenti schede contenute nella guida operativa:

- Scheda 2 - Ristrutturazioni e riqualificazioni di edifici residenziali e non residenziali
- Scheda 5 - Interventi edili e cantieristica generica non connessi con la costruzione/rinnovamento di edifici
- Scheda 12 - Produzione elettricità da pannelli solari
- Scheda 18 - Realizzazione infrastrutture per la mobilità personale, ciclogistica

Come specificato nella Guida Operativa: *L'associazione dell'investimento o della Riforma con una o più Schede si è basata sulle narrative disponibili. Pertanto, le amministrazioni dovranno verificare l'applicabilità ultima delle stesse o l'applicabilità di altre schede al momento non segnalate.*

CONTENUTI DEL DOCUMENTO:

- Classificazione della documentazione da produrre
- Documentazione richiesta nell'ambito della scheda 2
- Documentazione richiesta nell'ambito della scheda 5
- Documentazione richiesta nell'ambito della scheda 12
- Documentazione richiesta nell'ambito della scheda 18
- Riepilogo documentazione richiesta per l'investimento 2.1

Il riepilogo finale rappresenta il vero oggetto del presente documento e costituisce l'elenco complessivo della documentazione da produrre al fine di garantire il rispetto del principio DNSH nell'ambito dell'investimento 2.1. È sempre bene evidenziare il fatto che, a seconda delle specificità di ogni singolo intervento, potrebbero trovare applicazione anche altre schede oltre alle 4 già individuate; i soggetti attuatori sono tenuti a verificare puntualmente l'eventuale attinenza e applicabilità di ulteriori schede.

https://pnrr.cultura.gov.it/wp-content/uploads/2022/12/All_D_SintesiAdempimenti_DNSH_Borghi.pdf

FOCUS DNSH > Materiali di riferimento e link utili

GUIDA OPERATIVA

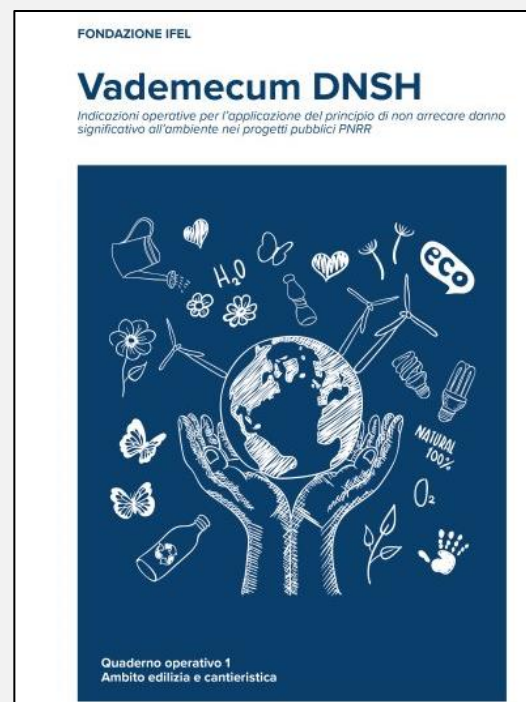
MEF
Ministero dell'Economia e delle Finanze



https://www.rgs.mef.gov.it/VERSIONE-1/circolari/2022/circolare_n_33_2022/

QUADERNI OPERATIVI

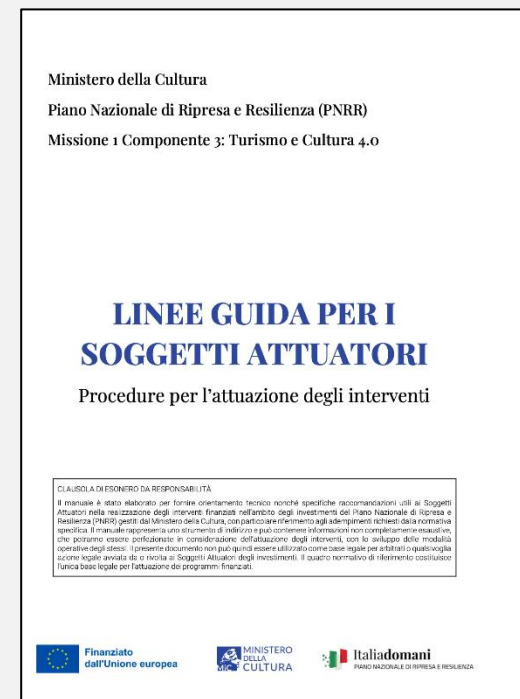
Fondazione IFEL
Institute for Finance and Local Economy



[Quaderno operativo 1](#)
[Quaderno operativo 2](#)
[Quaderno operativo 3](#)

LINEE GUIDA

MIC
Ministero della Cultura



<https://competenzepnrrancilombardia.it/misure/m1c3-inv-2-1/>

FAQ ITALIA DOMANI

ITALIA DOMANI



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

DNSH

Sottotitolo per tema trasversale

LINK E MATERIALI UTILI

- [Circolare MEF n. 33 del 13 ottobre 2022 - Guida operativa DNSH](#) >
- [Normativa nazionale e comunitaria di riferimento](#) >
- [Italia Domani - pagina dedicata al principio DNSH](#) >
- [Fondazione IFEL - focus DNSH](#) >
- [Vademecum IFEL - quaderni operativi e allegati](#) >
- [ANCI Lombardia - webinar DNSH 19 maggio 2023](#) >
- [M1C3 Inv. 2.1 - documenti dedicati al DNSH](#) >
- [M2C1 Inv. 3.2 - documenti dedicati al DNSH](#) >
- [M2C4 Inv. 2.2 - documenti dedicati al DNSH](#) >
- [M4C1 Inv. 1.1 - documenti dedicati al DNSH](#) >

FAQ

- [Italia Domani – FAQ principio DNSH – aggiornamento 25 luglio 2023](#) >
- [M5C2 Inv. 2.1, M2C4 Inv. 2.2, M5C2 Inv. 2.2 – formazione presidi territoriali su monitoraggio e rendicontazione – 08/08/2023](#) >
- [M1C3 Inv 2.1 – FAQ fase di candidatura, obblighi, erogazione del contributo – dal 03/01/2022 al 10/03/2022](#) >
- [M1C3 Inv 2.1 – FAQ questioni giuridico-amministrative – 07/02/2023](#) >
- [M1C3 Inv 2.1 – FAQ generali – 31/12/2022](#) >
- [M1C3 Inv 2.1 – FAQ generali – 20/09/2022](#) >
- [M1C3 Inv2.1 – FAQ generali – 31/08/2022](#) >
- [M2C1 Inv 3.2 – FAQ relative agli ambiti di competenza del servizio monitoraggio, rendicontazione e controllo – 27.07.2023](#) >

FAQ su caldaie ibride



MONITORAGGIO E RENDICONTAZIONE


La piattaforma ReGiS

Anagrafica Progetto



**Rendicontazione di Pro-
getto - Soggetto
Attuatore**




Rendiconto di Progetto
PREMESSA:




Il Soggetto Attuatore deve inoltrare periodicamente tramite il sistema ReGiS, la Domanda di rimborso, comprensiva dell'elenco di tutte le spese effettivamente sostenute nel periodo di riferimento e che hanno superato con esito positivo l'autocontrollo della spesa.

Fonte: cap. 10.3 e 11.3 delle Linee guida per i soggetti attuatori (Allegato 12 al decreto MiC n. 113 – 14.02.23)

Fondamentale la corretta e completa compilazione della sezione «Gestione spese»

Crea Rendiconto


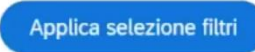
Crea Rendiconto

 **Selezione progetti** —
  **Pagamenti e allegati** —
  **Attestazione** —
 Riepilogo

Crea Rendiconto


Progetti da includere nel Rendiconto

Piano* PNRR - Piano Nazionale Ripresa e Resilienza	Codice Unico progetto* H82F22000420006	Codice Locale progetto* 2431NA201
Misura* M2C4I3.1 - Tutela e valorizzazione del verde ...	Amministrazione responsabile MIN AMBIENTE E SICUREZZA ENERGETICA	Fondo* RRF Recovery Fund

Nella tabella dei **dati finanziari**, il Sistema recupererà automaticamente i dati inseriti nella «gestione spese». Questi pagamenti potranno essere inclusi, modificati od esclusi dal rendiconto che sto creando.

Crea Rendiconto

 Selezione progetti

 Pagamenti e allegati

 **Attestazione**

Riepilogo

Il rendiconto delle spese sostenute dal Soggetto attuatore deve essere corredato **dall'attestazione dell'avvenuto svolgimento di alcune verifiche**.
Le verifiche da attestare sono le seguenti:

1. verifica della regolarità amministrativo-contabile;
2. verifica sulla corretta individuazione del titolare effettivo;
3. verifica sull'assenza di conflitto di interessi (Allegato G);
4. verifica sull'assenza del doppio finanziamento (Allegato H);
5. verifica del rispetto delle condizionalità previste nella CID e negli Operational Arrangements;
6. verifica del rispetto degli ulteriori requisiti PNRR connessi alla misura a cui è associato il progetto;
7. verifica del rispetto del principio del DNSH (checklist e dichiarazione conformità – Allegato I);
8. verifica del rispetto dei principi trasversali del PNRR.



Ai fini dell'assolvimento del principio DNSH – “Do No Significant Harm” il Soggetto Attuatore dovrà compilare le checklist di verifica e controllo pertinenti per la misura di riferimento e per l'opera oggetto di finanziamento, allegate alla “Guida Operativa per il rispetto di non arrecare danno significativo all'ambiente (c.d. DNSH)” di cui alla circolare n. 33 del 13 ottobre 2022. In particolare, il Soggetto Attuatore dovrà compilare la sezione “ex ante” per la verifica del rispetto del principio DSNH per ciascuna fase di attuazione dell'intervento; la sezione “ex post” dovrà essere invece compilata esclusivamente nella fase di chiusura dell'intervento medesimo.

check list DNSH - dove trovarle:

Pagina istituzionale dell'amministrazione titolare
<https://pnrr.cultura.gov.it/guida-operativa-e-documentazione-principio-dnsh-investimento-2-1-attrattivita-dei-borghi/>

Sito Centri di Competenza di ANCI Lombardia
<https://competenzepnrrancilombardia.it/misure/m1c3-inv-2-1/>



Allegato C alle Linee guida CHECKLIST PER LA VERIFICA DELLA REGOLARITÀ AMMINISTRATIVO-CONTABILE DELLE SPESE

Controllare la sussistenza (ove pertinente e se presenti) dei punti di controllo indicati, in relazione allo specifico contratto oggetto di esecuzione.

Fonte: cap. 8.3 delle Linee guida per i soggetti attuatori (Allegato 12 al decreto MiC n. 113 – 14.02.23)



Allegato 16 CHECKLIST CONTROLLO FORMALE DEL RENDICONTO

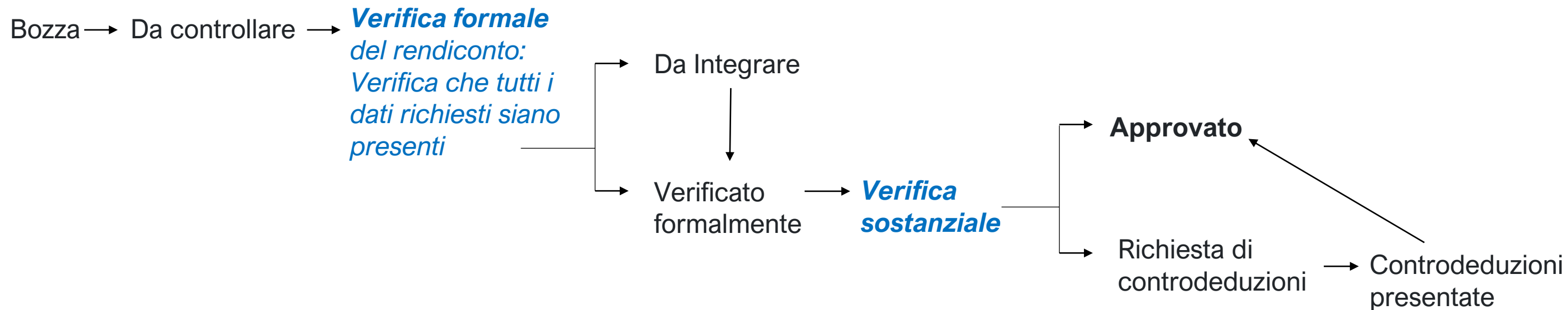
Allegato C - dove trovarlo:

Pagina istituzionale dell'amministrazione titolare –
Allegato 12:
<https://pnrr.cultura.gov.it/adozione-del-sistema-di-gestione-e-controllo-versione-1-1-dsg-n-113-del-14-02-23/>

Allegato 16 – dove trovarlo:

Pagina istituzionale dell'amministrazione titolare
<https://pnrr.cultura.gov.it/adozione-del-sistema-di-gestione-e-controllo-versione-1-1-dsg-n-113-del-14-02-23/>

STATO DEI RENDICONTI



**SITO WEB
CENTRI DI
COMPETENZA
DI ANCI
LOMBARDIA**

<https://competenzepnrrancilombardia.it/misure/m4c1-inv-1-1/>

**CONTATTI
UTILI**

sportello@anci.lombardia.it

PNRR.SUPPORTO.RTS.MILANO@MEF.GOV.IT

Verso un progetto di comunicazione integrata dei borghi beneficiari



Dicembre 2021-2022

**Dicembre 2021 – 2023
(in corso)**

Accordo di collaborazione tra Regione Lombardia, PoliS-Lombardia, Fondazione Cariplo, Unioncamere Lombardia, ANCI Lombardia e Aria s.p.a. finalizzato a sviluppare attività di supporto e attuazione dell'intervento "Attrattività dei borghi" del PNRR

Avvio del progetto «Centri di Competenza di ANCI Lombardia: supporto PNRR borghi storici», in collaborazione con Fondazione Cariplo, con l'obiettivo di supportare e promuovere le candidature dei Comuni per la selezione dei borghi delle linee A e B dell'investimento «Attrattività dei borghi» del PNRR.



**Novembre 2022 – 2023
(in corso)**

Avvio del progetto «Centri di Competenza: supporto ai Comuni per l'attuazione del PNRR», in collaborazione con Fondazione Cariplo, con l'obiettivo di fornire un supporto gratuito agli Enti locali della Lombardia e delle province di Novara e Verbano-Cusio-Ossola

Regione Lombardia

BORGHI

ANCI Lombardia

