

Ministero della Giustizia

Unità di Missione per l'attuazione degli interventi del PNRR

MANUALE DI ISTRUZIONI PER IL SOGGETTO ATTUATORE

M2C3 Investimento 1.2: Costruzione di edifici, riqualificazione e rafforzamento del patrimonio immobiliare dell'amministrazione della giustizia

CLAUSOLA DI ESONERO DA RESPONSABILITÀ

Il manuale è stato elaborato per fornire orientamento tecnico nonché specifiche raccomandazioni utili ai Soggetti Attuatori nella realizzazione degli interventi finanziati nell'ambito degli investimenti del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) gestiti dal Ministero della Giustizia, con particolare riferimento agli adempimenti richiesti dalla normativa specifica. Il manuale rappresenta uno strumento di indirizzo e può contenere informazioni non completamente esaustive, che potranno essere perfezionate in considerazione dell'attuazione degli interventi, con lo sviluppo delle modalità operative degli stessi. Il presente documento non può quindi essere utilizzato come base legale per arbitrati o qualsivoglia azione legale avviata da o rivolta ai Soggetti Attuatori degli investimenti. Il quadro normativo di riferimento costituisce l'unica base legale per l'attuazione dei programmi finanziati.

Sommario

INTRODUZIONE	11
1 GOVERNANCE DEGLI INTERVENTI	13
1.1 RUOLO E RESPONSABILITÀ DELL'UNITÀ DI MISSIONE PNRR	16
1.2 RUOLO E RESPONSABILITÀ DELLA DIREZIONE GENERALE DELLE RISORSE MATERIALI E DELLE TECNOLOGIE	17
1.3 IL SISTEMA DI GESTIONE E CONTROLLO	18
1.4 IL SOGGETTO ATTUATORE	19
1.4.1 DEFINIZIONE	19
1.4.2 OBBLIGHI E ADEMPIMENTI GENERALI	19
2 PROCEDURE DI ATTUAZIONE	24
2.1 CONDIZIONALITÀ E PRINCIPI TRASVERSALI PNRR	24
2.1.1 FOCUS: PARITÀ DI GENERE E GENERAZIONALE	27
2.1.2 FOCUS: DNSH (Do No Significant Harm)	29
2.2 CONDIZIONALITÀ DI MISURA M2C3	31
2.3 ISTRUZIONI OPERATIVE PER LA RENDICONTAZIONE DELLE PROCEDURE DI AFFIDAMENTO–MILESTONE M2C3-7	34
2.4 SPESE AMMISSIBILI	37
2.4.1 PRINCIPI GENERALI	37
2.4.2 ANNULLAMENTO DEI GIUSTIFICATIVI DI SPESA	39
3 RENDICONTAZIONE E CONTROLLI	41
3.1 RENDICONTAZIONE DELLE SPESE VERSO L'AMMINISTRAZIONE TITOLARE	41
3.2 CONTROLLI SULLE PROCEDURE DI AFFIDAMENTO	49
3.3 CONTROLLI PER LA PRESENTAZIONE DEI RENDICONTI DI PROGETTO	52
3.4 CONTROLLI SU TITOLARE EFFETTIVO, CONFLITTI DI INTERESSE E DOPPIO FINANZIAMENTO	54
3.5 VERIFICA DEL RISPETTO DEL PRINCIPIO DI NON ARRECARRE DANNO SIGNIFICATIVO ALL'AMBIENTE "DO NO SIGNIFICANT HARM" (DNSH)	61
3.6 INDICAZIONI PER LA COMPILAZIONE DELLE CHECKLIST	61
4 SISTEMA REGIS E MONITORAGGIO	61
4.1 PROCEDURA DI ATTIVAZIONE DELLE UTENZE REGIS	64
4.2 SEZIONE ANAGRAFICA PROGETTO	66
4.3 SEZIONE GESTIONE SPESE	68
4.4 TITOLARE EFFETTIVO	72
4.5 SEZIONE CRONOPROGRAMMA/COSTI	73
4.6 SEZIONE SOGGETTI CORRELATI	77
4.7 SEZIONE GESTIONE FONTI	77
4.8 SEZIONE INDICATORI DI PROGETTO	79
4.9 SEZIONE PROCEDURE DI AGGIUDICAZIONE	82
4.10 VALIDAZIONE	87



5 CIRCUITO FINANZIARIO	89
5.1 ATTIVAZIONE UTENZE SOGGETTO ATTUATORE MODULO FINANZIARIO PNRR - REGIS	89
5.2 PROCEDURA DI TRASFERIMENTO RISORSE PNRR	90
5.2.1 DOMANDA DI ANTICIPAZIONE	91
5.2.2 DOMANDA DI RIMBORSO	92
5.2.3 DOMANDA DI SALDO	92
5.3 PROCEDURE DI PAGAMENTO	93
5.4 RECUPERO DELLE SOMME	97
QUADRO NORMATIVO	97
ALLEGATI	104

GLOSSARIO

Si riporta di seguito un elenco dei termini ricorrenti nell'ambito del presente manuale al fine di agevolarne la comprensione.

Termine	Descrizione
Amministrazioni centrali titolari di interventi PNRR	Ministeri e strutture della Presidenza del Consiglio dei ministri responsabili dell'attuazione delle riforme e degli investimenti (ossia delle Misure) previsti nel PNRR.
Arachne	È uno strumento informatico integrato per la valutazione del rischio di frode sviluppato dalla Commissione Europea (Direzione generale per l'Occupazione, gli affari sociali e l'inclusione – DG EMPL e dalla Direzione generale della Politica regionale e urbana – DG REGIO) in collaborazione con alcuni Stati membri per supportare le attività di verifica delle Autorità di Gestione dei Fondi SIE.
Cabina di regia del PNRR	Organo con poteri di indirizzo politico, impulso e coordinamento generale sull'attuazione degli interventi del PNRR.
CID	Decisione di Esecuzione del Consiglio (<i>Council Implementing Decision</i>)
CIG	Il codice identificativo di gara o CIG è un codice adottato in Italia per identificare un contratto pubblico stipulato in seguito ad una gara d'appalto o affidato con una delle altre modalità consentite dal codice dei contratti pubblici.
Componente	Elemento costitutivo o parte del PNRR che riflette riforme e priorità di investimento correlate ad un'area di intervento, ad un settore, ad un ambito, ad un'attività, allo scopo di affrontare sfide specifiche. Si articola in una o più Misure.
Corruzione	Fattispecie specifica di frode, definita dalla rilevante normativa nazionale come comportamenti soggettivi impropri di un pubblico funzionario che, al fine di curare un interesse proprio o un interesse particolare di terzi, assume (o concorre all'adozione di) una decisione pubblica, deviando, in cambio di un vantaggio (economico o meno), dai propri doveri d'ufficio, cioè dalla cura imparziale dell'interesse pubblico affidatogli.
CUP	Il Codice Unico di Progetto (CUP) è il codice che identifica un progetto d'investimento pubblico ed è lo strumento cardine per il funzionamento del Sistema di Monitoraggio degli Investimenti Pubblici.
DD	Decreto Direttoriale
Divieto di doppio finanziamento	Come richiamato dalla Circolare MEF del 31 dicembre 2021, n. 33, il divieto di doppio finanziamento, previsto espressamente dalla normativa europea, prescrive che il medesimo costo di un intervento non possa essere rimborsato due volte a valere su fonti di finanziamento pubbliche anche di diversa natura.
DM	Decreto Ministeriale
DNSH	"Do No Significant Harm", come richiamato dalla circolare MEF-RGS del 30 dicembre 2021, n. 32, recante "Guida operativa per il rispetto del principio di non arrecare danno significativo all'ambiente"
DPCM	Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri



DPR	Decreto del Presidente della Repubblica
Fondo di Rotazione del Next Generation EU- Italia	Fondo di cui all'articolo 1, comma 1037 e seguenti della legge 30 dicembre 2020, n. 178.
Frode	Comportamento illecito col quale si mira a eludere precise disposizioni di legge. Secondo la definizione contenuta nella Convenzione del 26 luglio 1995 relativa alla tutela degli interessi finanziari delle Comunità europee <u>la "frode" in materia di spese è qualsiasi azione od omissione intenzionale relativa: (i) all'utilizzo o alla presentazione di dichiarazioni o di documenti falsi, inesatti o incompleti cui consegua il percepimento o la ritenzione illecita di fondi provenienti dal bilancio generale delle Comunità europee o dai bilanci gestiti dalle Comunità europee o per conto di esse; (ii) alla mancata comunicazione di un'informazione in violazione di un obbligo specifico cui consegua lo stesso effetto; (iii) alla distrazione di tali fondi per fini diversi da quelli per cui essi sono stati inizialmente concessi.</u>
Frode (sospetta)	Irregolarità che a livello nazionale determina l'inizio di un procedimento amministrativo o giudiziario volto a determinare l'esistenza di un comportamento intenzionale e, in particolare, l'esistenza di una frode ai sensi dell'articolo 1, paragrafo 1, punto a), della Convenzione del 26 luglio 1995 relativa alla tutela degli interessi finanziari dell'Unione europea.
Funzione di Coordinamento della Gestione	Funzione responsabile del presidio e della supervisione circa l'attuazione degli interventi di competenza dell'Amministrazione, nonché della gestione delle risorse finanziarie.
Funzione di Monitoraggio	Funzione responsabile del monitoraggio dell'avanzamento finanziario, fisico e procedurale degli interventi e del conseguimento dei relativi <i>milestone</i> e <i>target</i> .
Funzione di Rendicontazione e Controllo	Funzione che provvede alla verifica della regolarità di procedure e spese e del conseguimento di <i>milestone</i> e <i>target</i> , nonché alla rendicontazione finanziaria e di <i>milestone</i> e <i>target</i> nei confronti del Servizio centrale per il PNRR, quale attività funzionale alla presentazione delle richieste di pagamento alla Commissione europea.
GU	Gazzetta Ufficiale
Indicatore di outcome	Misura sintetica, espressa in forma quantitativa, atta a rappresentare i fenomeni economico-sociali su cui il PNRR incide.
Indicatore di output	Misura sintetica, espressa in forma quantitativa, atta a riassumere lo stato di avanzamento dell'investimento o progetto o quota parte di esso.
Indicatori comuni	Indicatori utilizzati per il monitoraggio e la valutazione del dispositivo per quanto riguarda il raggiungimento degli obiettivi generali e specifici.
Investimento	Spesa per un'attività, un progetto o altre azioni utili all'ottenimento di risultati benefici per la società, l'economia e/o l'ambiente. Gli investimenti possono essere intesi come Misure che portano ad un cambiamento strutturale e hanno un impatto duraturo sulla resilienza economica e sociale, sulla sostenibilità, sulla competitività a lungo termine (transizioni verdi e digitali) e sull'occupazione.
Irregolarità	Qualsiasi violazione del diritto dell'Unione o nazionale derivante da un'azione o un'omissione di un soggetto coinvolto nell'attuazione degli investimenti del Piano, che abbia o possa avere come conseguenza un pregiudizio al bilancio generale della Unione europea mediante l'imputazione allo stesso di spese indebite.



**Ispettorato generale
per il PNRR**

Ufficio centrale di livello dirigenziale generale presso il Ministero dell'Economia e delle Finanze - Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato, con compiti di coordinamento operativo sull'attuazione in collaborazione con la Struttura di missione PNRR, di gestione finanziaria e monitoraggio del PNRR, nonché di controllo e rendicontazione all'Unione europea. L'Ispettorato è responsabile della gestione del Fondo di Rotazione del Next Generation EU-Italia e dei connessi flussi finanziari, nonché della gestione del sistema di monitoraggio sull'attuazione delle riforme e degli investimenti del PNRR, assicurando il necessario supporto tecnico alle amministrazioni centrali titolari di interventi previsti nel PNRR (articolo 6 del D.L. n. 77 del 2021, come modificato dal D.L. n. 13 del 2023). L'assetto originario prevedeva, in luogo dell'Ispettorato, il "Servizio centrale per il PNRR".

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.).

Missione

Risposta, organizzata secondo macro-obiettivi generali e aree di intervento, rispetto alle sfide economiche-sociali che si intendono affrontare con il PNRR. Le sei Missioni del Piano rappresentano aree "tematiche" strutturali di intervento (Digitalizzazione, innovazione, competitività e cultura; Rivoluzione verde e transizione ecologica; Infrastrutture per una mobilità sostenibile; Istruzione e ricerca; Inclusione e coesione; Salute).

Misura

Specifici investimenti e/o riforme previste dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza realizzati attraverso l'attuazione di progetti da questo finanziati.

OLAF

Ufficio europeo per la lotta antifrode.

Operational Arrangement

Accordi operativi tra Commissione Europea e Stato membro al fine di facilitare la cooperazione e l'efficace attuazione del RRF

*Opzioni semplificate in
materia di costi (OCS)*

Modalità di rendicontazione dei costi di progetto in cui gli importi ammissibili sono calcolati conformemente a un metodo predefinito basato sugli output, sui risultati o su certi altri costi, senza la necessità di comprovare ogni euro di spesa mediante singoli documenti giustificativi.

PA

Pubblica Amministrazione

PIAF

Piattaforma nazionale Antifrode

Pilastro

Uno dei sei settori di intervento del dispositivo di ripresa e resilienza di cui all'articolo 3 del Regolamento (UE) 2021/241, ossia: transizione verde; trasformazione digitale; crescita intelligente, sostenibile e inclusiva, che comprenda coesione economica, occupazione, produttività, competitività, ricerca, sviluppo e innovazione, e un mercato interno ben funzionante con piccole e medie imprese (PMI) forti; coesione sociale e territoriale; salute e resilienza economica, sociale e istituzionale, al fine di rafforzare, tra l'altro, la capacità di preparazione e di risposta alle crisi; politiche per la prossima generazione, l'infanzia e i giovani, come l'istruzione e le competenze.

PNRR (o Piano)

Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza presentato alla Commissione europea ai sensi dell'articolo 18 e seguenti del Regolamento (UE) 2021/241.



Principio della parità di genere e della protezione e valorizzazione dei giovani	Principio teso a garantire l'attuazione di interventi e riforme a beneficio diretto e indiretto per le future generazioni.
Principio "non arrecare un danno significativo"	Principio definito all'articolo 17 del Regolamento UE 2020/852. Investimenti e riforme del PNRR devono essere conformi a tale principio, che deve essere verificato ai sensi degli articoli 23 e 25 del Regolamento (UE) 2021/241.
Progetto o intervento	Specifico progetto/intervento (anche inteso come insieme di attività e/o procedure) selezionato e finanziato nell'ambito di una Misura del Piano e identificato attraverso un Codice Unico di Progetto (CUP). Il progetto contribuisce alla realizzazione degli obiettivi della Missione e rappresenta la principale entità del monitoraggio quale unità minima di rilevazione delle informazioni di natura anagrafica, finanziaria, procedurale e fisica.
Progetti a regia	Progetti attuati da soggetti diversi dall'Amministrazione centrale titolare di interventi previsti nel PNRR ossia da altre Amministrazioni centrali (Ministeri) diverse da quelle titolari di interventi, dalle Regioni, dalle province autonome di Trento e Bolzano o dagli Enti locali.
Progetti a titolarità	Progetti attuati direttamente dall'Amministrazione centrale titolare di interventi previsti nel PNRR ossia da altre Amministrazioni centrali (Ministeri) diverse da quelle titolari di interventi, dalle Regioni, dalle province autonome di Trento e Bolzano o dagli Enti locali.
PTPCT	Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza
Rendicontazione delle spese	Attività necessaria a comprovare la corretta esecuzione finanziaria del progetto da parte del soggetto attuatore tramite la trasmissione all'Amministrazione centrale titolare di interventi di apposite domande di rimborso per la liquidazione delle spese sostenute.
Rendicontazione di milestone e target	Attività finalizzata a fornire elementi comprovanti il raggiungimento degli obiettivi del Piano (milestone e target, UE e nazionali). Non è necessariamente legata all'avanzamento finanziario del progetto.
Rendicontazione di investimento/riforma	Rendicontazione al Servizio centrale per il PNRR da parte dell'Amministrazione centrale titolare di intervento. Tale attività può ricomprendere la rendicontazione delle spese sostenute e/o dei costi esposti (per OCS) dai Soggetti attuatori e/o la rendicontazione del conseguimento dei milestone e target associati agli investimenti e/o riforme di competenza.
RRF	Dispositivo per la ripresa e la resilienza di cui all'art. 1, del Regolamento (UE) 2021/241.
Referente dell'Amministrazione centrale titolare di interventi	Soggetto incardinato nella Struttura di coordinamento individuata o istituita dall'Amministrazione centrale titolare di interventi PNRR (es. Dirigente di livello generale responsabile della struttura/Unità di Missione) che rappresenta il punto di contatto diretto (Single Contact Point) con la Struttura di missione presso la Presidenza del Consiglio dei Ministri e con l'Ispettorato Generale per il PNRR; e supervisiona l'attuazione di tutti gli interventi/progetti che compongono le misure PNRR di competenza dell'Amministrazione.



Rete dei referenti antifrode del PNRR	Gruppo di lavoro istituito dal Mef Ispettorato Generale per il PNRR, composto dal referente antifrode del Mef-IG PNRR (ruolo di presidenza), da almeno un referente per ciascuna Amministrazione centrale titolare di interventi,) e, per la Guardia di Finanza, dal Capo Ufficio Tutela Uscite e Mercati e/o un ufficiale del III Reparto Operazioni del Comando Generale nonché dal Comandante del Nucleo Speciale Spesa Pubblica e Repressione Frodi Comunitarie della Guardia di Finanza; ha la funzione di articolare una rete di analisi, valutazione, monitoraggio e gestione del rischio frode del PNRR
Gruppi o reti dei referenti delle Amministrazioni centrali titolari di interventi	Network dei referenti delle Amministrazioni centrali titolari di interventi avente l'obiettivo di mettere a sistema esigenze, esperienze, buone prassi e criticità sul PNRR, anche su specifiche tematiche e/o settori.
Richiesta di pagamento alla Commissione Europea	Richiesta di trasferimento delle risorse presentata dallo Stato membro alla Commissione europea due volte l'anno, a fronte del raggiungimento di <i>milestone</i> e <i>target</i> concordati e indicati nel PNRR approvato, a norma dell'articolo 24 del Reg. UE 241/2021.
Richiesta di pagamento all'Ispettorato Generale per il PNRR	Richiesta di pagamento (attraverso trasferimento fondi o erogazione delle risorse) presentata dall'Amministrazione centrale titolare di interventi all'Ispettorato Generale per il PNRR in relazione al fabbisogno stimato di risorse sulla base delle spese effettivamente sostenute dai soggetti attuatori e/o delle previsioni sui futuri flussi di cassa, per garantire la continuità della disponibilità di cassa a supporto dell'attuazione degli interventi e far fronte alle domande di rimborso presentate dai soggetti attuatori.
Richiesta di pagamento all'Amministrazione centrale (o Domanda di Rimborso)	Richiesta di pagamento presentata dal Soggetto attuatore all'Amministrazione centrale titolare di interventi PNRR, a titolo di anticipazione o di rimborso delle spese effettivamente sostenute, rendicontate e inserite nel sistema informatico di cui all'articolo 1, comma 1043 della legge 30 dicembre 2020, n. 178.
Riforma	Azione o processo utile ad apportare modifiche e miglioramenti che abbiano un impatto significativo ed effetti duraturi. Lo scopo di una riforma è modificare strutturalmente i parametri, indirizzare i driver necessari o rimuovere gli ostacoli o altri impedimenti rispetto ai principi fondamentali di equità e sostenibilità, occupazione e benessere.
SIE	Fondi Strutturali di Investimento Europei
Sistema di Gestione e Controllo (Si.Ge.Co.) del PNRR	Il Si.Ge.Co. consiste nell'organizzazione, negli strumenti e nelle procedure complessivamente adottate per l'attuazione del PNRR e al fine di fornire all'UE la garanzia di regolarità e correttezza dei finanziamenti erogati per la realizzazione delle operazioni/progetti attuati a livello nazionale (per il PNRR anche target e milestone) grazie al sostegno dei fondi UE. Il Si.Ge.Co. risponde pertanto all'esigenza di assicurare l'efficace attuazione degli interventi e la sana gestione finanziaria, nel rispetto della normativa europea e nazionale applicabile.
Sistema ReGiS	Sistema informatico 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 attuatore	Soggetto pubblico o privato responsabile dell'attuazione dell'intervento/progetto finanziato dal PNRR (coincide con il soggetto titolare del codice unico di progetto-CUP). In particolare, l'art.1, comma 4, lett. o) del DL n. 77/2021, convertito con modificazioni dalla legge n. 108/2021, indica che i Soggetti attuatori sono: "soggetti pubblici o privati che provvedono alla realizzazione degli interventi previsti dal PNRR". L'art 9 co. 1 del D.L. n. 77/2021 specifica che <i>"alla realizzazione operativa degli interventi previsti dal PNRR provvedono le Amministrazioni centrali, le Regioni, le province autonome di Trento e Bolzano e gli Enti locali (sulla base delle specifiche competenze istituzionali ovvero della diversa titolarità degli interventi definita nel PNRR) attraverso le proprie strutture, ovvero avvalendosi di Soggetti attuatori esterni individuati nel PNRR, ovvero con le modalità previste dalla normativa nazionale ed europea vigente"</i> .
Soggetto realizzatore o soggetto esecutore	Soggetto e/o operatore economico a vario titolo coinvolto nella realizzazione del progetto (es. fornitore beni e servizi/esecutore lavori) e individuato dal soggetto attuatore nel rispetto della normativa comunitaria e nazionale applicabile (es. in materia di appalti pubblici).
Struttura di coordinamento dell'Amministrazione titolare di interventi PNRR	Struttura di livello dirigenziale generale di riferimento individuata (ovvero Unità di Missione di livello dirigenziale generale appositamente istituita fino al completamento del PNRR, e comunque fino al 31 dicembre 2026), articolata fino ad un massimo di tre uffici dirigenziali di livello non generale da ciascuna Amministrazione centrale titolare di interventi previsti nel PNRR per provvedere al coordinamento delle relative attività di gestione, nonché al loro monitoraggio, rendicontazione e controllo.
Struttura di missione PNRR	La Struttura è posta alle dirette dipendenze del Ministro per gli affari europei, il Sud, le politiche di coesione e il PNRR, ai sensi dell'articolo 2 del decreto-legge 24 febbraio 2023, n. 13, convertito, con modificazioni, dalla legge 21 aprile 2023, n. 41 Alla struttura sono attribuiti i compiti di supporto all'Autorità politica delegata in materia di PNRR, di coordinamento strategico con le Amministrazioni titolari degli interventi PNRR, di interlocuzione con la Commissione europea, di attuazione in collaborazione con l'Ispettorato Generale per il PNRR, di supporto alla Cabina di regia di cui all'articolo 2 del decreto-legge 31 maggio 2021, n. 77, di vigilanza sull'osservanza delle attività da parte delle Amministrazioni centrali, di comunicazione istituzionale e pubblicità del PNRR
Superamento dei divari territoriali	Al fine del superamento dei divari territoriali, è previsto che, ove applicabile, almeno il 40 per cento delle risorse allocabili territorialmente, indipendentemente dalla fonte finanziaria di provenienza, sia destinato alle regioni del Mezzogiorno, salve le specifiche allocazioni territoriali già previste nel PNRR.
Tagging	Principio del contributo all'obiettivo climatico e digitale (cd. tagging), teso al conseguimento e perseguimento degli obiettivi climatici e della transizione digitale.
Target	Traguardo quantitativo da raggiungere tramite una determinata misura del PNRR (riforma e/o investimento), che rappresenta un impegno concordato con l'Unione europea o a livello nazionale, misurato tramite un indicatore ben specificato (es. numero di chilometri di rotaia costruiti, numero di metri quadrati di edificio ristrutturato, ecc.).
Task force	Organismo territoriale deputato al sostegno delle Amministrazioni nei processi di attuazione del Piano.



Uffici responsabili dell'esecuzione degli interventi	Uffici dell'Amministrazione centrale titolare dell'Intervento PNRR che hanno funzioni di responsabilità dell'attuazione delle misure.
Unità di audit	Struttura che svolge attività di controllo sull'attuazione del PNRR ai sensi del Regolamento (UE) 2021/241.
Unità di Missione	Struttura che si colloca presso il Gabinetto del Ministero della Giustizia e rappresenta il punto di contatto con il Servizio centrale per il PNRR per l'espletamento degli adempimenti previsti dal Regolamento (UE) 2021/241, relativamente agli interventi di competenza del Ministero della Giustizia.
Unità di Missione RGS	Struttura di cui all'articolo 1, comma 1050 della legge 30 dicembre 2020, n. 178, istituita presso il Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato, che svolge funzioni di valutazione e monitoraggio degli interventi del PNRR.

INTRODUZIONE

Il PNRR, istituito dal Regolamento UE 2021/241 del 12 febbraio 2021 e approvato con Decisione del Consiglio ECOFIN del 13 luglio 2021, prevede riforme e investimenti per 191,5 miliardi di euro, articolati in 6 Missioni (M) per complessive 16 Componenti (C), le quali si sviluppano in varie linee di investimento.

Gli Accordi Operativi (*Operational Arrangements*) stipulati tra la Commissione Europea e la Repubblica italiana il 22/12/2021 prevedono, **per ogni linea d'investimento** il raggiungimento di determinati obiettivi (*Milestone & Target*) a **scadenze prestabilite e inderogabili**, quale condizione necessaria per il trasferimento delle risorse europee. Detti trasferimenti di risorse, articolati in tranche semestrali, sono **destinati al finanziamento della totalità degli interventi previsti dal PNRR a livello nazionale, e non della singola linea d'investimento**.

Ciò implica che eventuali ritardi nell'avanzamento anche di un singolo intervento pregiudicano la possibilità per il Governo italiano di ottenere il finanziamento dell'intero ammontare di risorse associate alla tranche, con conseguente riassegnazione delle somme compatibilmente con i vincoli assunti con l'Unione europea, ai sensi dell'art. 8 comma 5 del D.L. n. 77/2021, convertito in legge n. 108/2021. Infatti, la novità principale del Dispositivo di Ripresa e Resilienza consiste nel fatto che lo stesso costituisce un contratto di *performance*, e non un mero programma di spesa: ogni misura è strettamente legata al raggiungimento di Milestone e Target, che dettagliano in forma sia qualitativa che quantitativa l'avanzamento e i risultati delle riforme e degli investimenti che si propongono di attuare.

Il presente manuale si riferisce alla linea di Investimento 1.2 *“Costruzione di edifici, riqualificazione e rafforzamento del patrimonio immobiliare dell'amministrazione della giustizia”*, collocata nell'ambito della Missione n. 2 *“Rivoluzione verde e transizione ecologica”* - Componente 3 *“Efficienza energetica e riqualificazione degli edifici”* (M2C3).

L'individuazione degli interventi della misura M2C3 I1.2, di competenza del Ministero della Giustizia, è avvenuta nella fase di predisposizione del PNRR; ai fini della definizione degli elementi caratterizzanti l'investimento, il Ministero della Giustizia ha proceduto ad una mappatura degli edifici giudiziari oggetto di intervento tenuto conto dei seguenti criteri:

- priorità temporale in base alle criticità strutturali e al deterioramento dell'edificio;
- localizzazione territoriale dell'intervento;
- rilevanza funzionale dal punto di vista del numero giornaliero di accessi;
- durata dell'intervento compatibile con la durata del PNRR;
- costo dell'intervento.

Tali interventi mirano a riqualificare e sviluppare il patrimonio immobiliare dell'Amministrazione della Giustizia intervenendo in via prioritaria su tutte quelle strutture non più funzionali e idonee a garantire l'erogazione dei servizi giudiziari, e ottenere, attraverso tali

opere “manutentive”, una drastica riduzione del consumo del suolo urbano, evitando la costruzione di nuove strutture.

Gli interventi, inoltre, mirano a conseguire l’obiettivo della massima efficienza energetica degli edifici, attraverso l'utilizzo di energia elettrica autoprodotta da fonti rinnovabili, la razionalizzazione dei consumi, la sostenibilità economica, ambientale e sociale degli interventi, l’organizzazione di analisi energetiche, finalizzate ad individuare e quantificare la massimizzazione dell'efficienza energetica e la minimizzazione dei consumi e dell'impatto ambientale.

In ordine alle modalità di gestione, i progetti attuativi dell’Investimento 1.2 si collocano nell’ambito delle c.d. “*iniziative a regia*”, le quali, così come definito dall’allegato alla circolare MEF-RGS-n. 21 del 14 ottobre 2021, sono interventi attuati da soggetti diversi dall’Amministrazione centrale titolare (il Ministero della giustizia). In particolare, con riferimento a ciascun intervento individuato è stato altresì identificato – per competenza giuridica o territoriale - un soggetto attuatore, nello specifico: Provveditorati Interregionali alle Opere Pubbliche, Direzioni Territoriali dell’Agenzia del Demanio e Comune di Venezia.

Detti Soggetti attuatori, in forza degli accordi stipulati con il Ministero della giustizia ex D.lg.s 50/2016, assumono la responsabilità e l’insieme degli obblighi connessi alla gestione, controllo e rendicontazione delle opere in via di realizzazione.

Per la realizzazione dell’Investimento 1.2 della misura M2C3 sono poi stati stanziati **411.739.000,00€** (DMT 6 agosto 2021).

In relazione alle **tempistiche imposte dal PNRR** per la realizzazione degli interventi, per la linea d’investimento 1.2, i già richiamati Accordi Operativi individuano **due precise scadenze** entro le quali realizzare specifici obiettivi:

1. **Entro il 31/12/2023:** Notifica dell’aggiudicazione di tutti gli appalti pubblici per la costruzione di edifici, la riqualificazione e il rafforzamento dei beni immobiliari dell’Amministrazione della giustizia (Milestone M2C3-7), il cui mancato raggiungimento pregiudicherebbe il trasferimento della tranche nazionale Q4 2023 pari a **20.689.655.172,00 €** (8.045.977.011,00 € a titolo di fondo perduto e 12.643.678.161,00 € a titolo di prestito);
2. **Entro il 31/03/2026:** Costruzione di edifici, riqualificazione e rafforzamento dei beni immobili dell’amministrazione della giustizia di almeno 289.000 metri quadri (Target M2C3-8), il cui mancato raggiungimento pregiudicherebbe il trasferimento della tranche nazionale Q2 2026 pari a **20.792.668.975,00 €** (8.535.686.161,00 € a titolo di fondo perduto e 12.256.982.814,00 € a titolo di prestito)¹.

¹ Si riportano di seguito tutti gli obiettivi, Milestone e Target, italiani ed europei, della M2C3 I1.2, distinti dal punto di vista temporale, quantitativo e qualitativo:

Ciò premesso, il presente manuale è stato realizzato allo scopo di fornire ai Soggetti attuatori uno strumento di orientamento tecnico-operativo utile all'ottimale attuazione degli interventi di competenza, dotandoli di un supporto specifico in relazione alle diverse fasi caratterizzanti l'attuazione, il monitoraggio e la rendicontazione degli interventi.

Si precisa che le specifiche relative al target M2C3-8 saranno fornite nel corso dei prossimi aggiornamenti del presente Manuale.

1 GOVERNANCE DEGLI INTERVENTI

Come accade per ogni investimento pubblico, che sia finanziato con risorse europee o nazionali, sono diverse le strutture pubbliche o private che prendono parte alla *governance* delle fasi di programmazione, affidamento, attuazione e rendicontazione dell'iniziativa pubblica.

Come noto, l'impostazione vigente nell'ambito del PNRR vede al vertice di questa *governance* la Commissione europea e le strutture di coordinamento complessivo del PNRR di ogni Stato membro, per l'Italia rappresentate dalla Struttura di missione PNRR della Presidenza del Consiglio dei Ministri² e dall'Ispettorato generale per il PNRR della Ragioneria generale dello Stato – Ministero dell'economia e delle finanze.

MILESTONE	
pubblicazione dei bandi di gara	T4 2022 (entro il 31.12.2022): 20% (M2C3-00-ITA-8)
	T2 2023 (entro il 30.06.2023): 50% (M2C3-00-ITA-9)
aggiudicazione delle gare per i lavori	T4 2023 (entro il 31.12.2023): 100% (M2C3-7 EU)
inizio dei lavori	T3 2023 (entro il 30.09.2023): 20% (M2C3-00-ITA-10)
	T1 2024 (entro il 31.03.2024): 50% (M2C3-00-ITA-11)
	T1 2025 (entro il 31.03.2025): 100% (M2C3-00-ITA-12)
TARGET	
ultimazione dei lavori	T1 2026 (entro il 31.03.2026): 289.000 mq di superficie costruita, riqualificata e potenziata: (M2C3-8 EU);
Rendicontazione	T2 2026 (entro il 30.06.2026): numero 48 edifici di giustizia soggetti a riqualificazione e valorizzazione (M2C3-00-ITA-13);
	T2 2026 (entro il 30.06.2026): 0,735 ktep/anno riduzione dei consumi energetici (M2C3-00-ITA-14).

² DECRETO-LEGGE 24 febbraio 2023, n. 13 Disposizioni urgenti per l'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e del Piano nazionale degli investimenti complementari al PNRR (PNC), nonché per l'attuazione delle politiche di coesione e della politica agricola comune, art.1 (**Disposizioni urgenti in materia di organizzazione delle pubbliche amministrazioni titolari degli interventi**) "Presso il Ministero dell'economia e delle finanze – Dipartimento della Ragioneria generale dello Stato è istituito un ufficio centrale di livello dirigenziale generale, denominato **Ispettorato generale per il PNRR** con compiti di coordinamento operativo sull'attuazione, gestione finanziaria e monitoraggio del PNRR, nonché del controllo e della rendicontazione all'Unione europea ai sensi degli articoli 22 e 24 del Regolamento (UE) 2021/241, conformandosi ai relativi obblighi di informazione, comunicazione e di pubblicità.

Con riferimento agli Interventi relativi all'Investimento 1.2 della Misura M2C3 si riportano di seguito i ruoli previsti nella *governance* e le funzioni svolte dagli attori coinvolti:

- **Amministrazione centrale titolare di interventi**

Ministero della Giustizia

L'Amministrazione centrale titolare è responsabile dell'attuazione delle riforme e degli investimenti previsti nel PNRR alla stessa assegnati. Nel nostro caso, gli interventi di cui sopra, rientrano nella Missione n. 2 "*Rivoluzione verde e transizione ecologica*" - Componente 3 "*Efficienza energetica e riqualificazione degli edifici*" (M2C3) Investimento 1.2 "*Costruzione di edifici, riqualificazione e rafforzamento del patrimonio immobiliare dell'amministrazione della giustizia*", di competenza del Ministero della Giustizia.

Ogni Amministrazione centrale titolare di interventi previsti dal PNRR individua (o costituisce ex novo) una struttura per il coordinamento delle relative attività di gestione, monitoraggio, rendicontazione e controllo, ai sensi dell'articolo 8, comma 1, del decreto-legge 31 maggio 2021, n. 77, convertito, con modificazioni, dalla legge 29 luglio 2021, n. 108.

- **Struttura dell'Amministrazione centrale titolare di interventi responsabile della gestione, del monitoraggio e della rendicontazione del Piano**

Unità di missione PNRR (di seguito "UdM")

Con Decreto del Ministro della giustizia di concerto con il Ministro dell'Economia e delle finanze del 18 novembre 2021, ai sensi dell'articolo 8, comma 1, del decreto-legge 31 maggio 2021, n. 77, convertito, con modificazioni, dalla legge 29 luglio 2021, n. 108, è stata istituita, presso l'Ufficio di Gabinetto del Ministero della Giustizia, l'Unità di Missione di livello dirigenziale generale per l'attuazione degli interventi del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza a titolarità del Ministero della Giustizia, preposta al coordinamento della gestione, al monitoraggio e alla rendicontazione e controllo delle risorse per l'attuazione dei predetti interventi.

L'Ispettorato è inoltre responsabile della gestione del Fondo di rotazione del Next Generation EU- Italia e dei connessi flussi finanziari, nonché della gestione del sistema di monitoraggio sull'attuazione delle riforme e degli investimenti del PNRR, assicurando il necessario supporto tecnico alle amministrazioni centrali titolari di interventi previsti nel PNRR di cui all'articolo 8, nonché alle amministrazioni territoriali responsabili dell'attuazione degli interventi del PNRR di cui all'articolo 9" e art. 2 (Struttura di missione PNRR presso la Presidenza del Consiglio dei ministri) "La Struttura di missione PNRR provvede, in particolare, allo svolgimento delle seguenti attività: a) assicura il supporto all'Autorità politica delegata in materia di PNRR per l'esercizio delle funzioni di indirizzo e coordinamento dell'azione strategica del Governo, relativamente all'attuazione del Piano; b) assicura e svolge le interlocuzioni con la Commissione europea, quale punto di contatto nazionale per l'attuazione del PNRR, nonché per la verifica della coerenza dei risultati derivanti dall'attuazione del Piano e gli obiettivi e i traguardi concordati a livello europeo ...; c) ... verifica la coerenza della fase di attuazione del PNRR rispetto agli obiettivi programmati e provvede alla definizione delle eventuali misure correttive ritenute necessarie; d) sovrintende allo svolgimento dell'attività istruttoria relativa alla formulazione delle proposte di aggiornamento ovvero di modifica del PNRR ai sensi dell'art. 21 del Regolamento (UE) 2021/241; e) assicura, in collaborazione con l'Ispettorato generale per il PNRR ..., lo svolgimento delle attività di comunicazione istituzionale e di pubblicità del PNRR".

L'Unità costituisce il punto di contatto con l'Ispettorato generale per il PNRR – Ragioneria Generale dello Stato³ e la Struttura di Missione PNRR della Presidenza del Consiglio dei Ministri⁴ per l'espletamento degli adempimenti previsti dal Regolamento (UE) 2021/241, relativamente agli interventi di competenza del Ministero della Giustizia, svolgendo altresì attività di prevenzione e contrasto delle frodi, del rischio di doppio finanziamento e di conflitti di interesse nella gestione dei fondi del PNRR.

L'UdM si raccorda, per i profili di competenza, con la Direzione generale delle Risorse e delle Tecnologie, articolazione del Ministero della Giustizia competente per la realizzazione degli interventi della M2C3 I. 1.2 (DM 18 ottobre 2022).

- **Amministrazione competente per la realizzazione degli interventi**

Direzione Generale delle Risorse Materiali e delle Tecnologie

La competenza della realizzazione degli interventi a regia della misura M2C3 I1.2, in cui sono Soggetti attuatori i Provveditorati Interregionali per le Opere Pubbliche, il Comune di Venezia e l'Agenzia del Demanio, è affidata al Dipartimento dell'organizzazione giudiziaria del personale e dei servizi – Direzione generale delle risorse materiali e delle tecnologie, così come previsto con Decreto del Ministro della Giustizia del 18 ottobre 2022.

- **Soggetti attuatori** (di seguito "SA")

Provveditorati alle Opere Pubbliche – Agenzia del Demanio - Comune di Venezia

Con riferimento all'Investimento 1.2 della misura M2C3 "Costruzione di edifici, riqualificazione e rafforzamento del patrimonio immobiliare dell'Amministrazione della giustizia", i Soggetti attuatori sono stati individuati e informati degli obblighi, derivanti dall'inclusione del progetto nel PNRR, attraverso la sottoscrizione di accordi ex art. 5 comma 6 del D.Lgs. 50/2016 (da ora in poi "Convenzioni") stipulati con la Direzione generale delle Risorse e delle Tecnologie.

I soggetti individuati sono i seguenti:

- Provveditorato Interregionale alle Opere Pubbliche per il Lazio, l'Abruzzo e la Sardegna;
- Provveditorato Interregionale alle Opere Pubbliche per la Toscana, le Marche e l'Umbria;
- Provveditorato Interregionale alle Opere Pubbliche per il Piemonte la Val d'Aosta e la Liguria;
- Provveditorato Interregionale alle Opere Pubbliche per la Lombardia e l'Emilia- Romagna;

³ L'Ispettorato Generale per il PNRR (IGPNRR) si articola in uffici dirigenziali non generali, destinati allo svolgimento dell'attività di coordinamento delle fasi di programmazione, gestione, monitoraggio, rendicontazione e controllo del PNRR, i cui compiti sono definiti ai sensi dell'articolo 8, comma 11 -bis del DPCM n. 103 del 26 giugno 2019.

⁴ La Struttura è posta alle dirette dipendenze del Ministro per gli affari europei, il Sud, le politiche di coesione e il PNRR, ai sensi dell'art. 2 del decreto-legge 24 febbraio 2023, n. 13, convertito con modificazioni dalla legge 21 aprile 2023, n. 41.

- Provveditorato Interregionale alle Opere Pubbliche per il Veneto, il Friuli Venezia-Giulia e il Trentino-Alto Adige;
- Provveditorato Interregionale alle Opere Pubbliche per la Sicilia e la Calabria;
- Provveditorato Interregionale alle Opere Pubbliche per la Campania, il Molise, la Puglia e la Basilicata;
- Agenzia del Demanio – Direzione territoriale Campania;
- Agenzia del Demanio – Direzione territoriale Toscana e Umbria;
- Agenzia del Demanio – Direzione territoriale Lombardia;
- Comune di Venezia.

I Soggetti attuatori sono responsabili dell'avvio, dell'attuazione e della funzionalità dei progetti finanziati dal PNRR.

1.1 Ruolo e responsabilità dell'Unità di missione PNRR

Con specifico riferimento agli interventi ricompresi della Misura M2C3 I1.2 *“Costruzione di edifici, riqualificazione e rafforzamento dei beni immobili dell'Amministrazione della Giustizia”*, l'Unità di Missione per il PNRR ha il coordinamento della gestione, del monitoraggio e della rendicontazione e controllo dei progetti.

L'UdM, istituita presso il Gabinetto del Ministro (DM 18 novembre 2021), rappresenta il punto di contatto unico (*“single contact point”*) con la Struttura di missione PNRR della Presidenza del Consiglio dei Ministri e con l'Ispettorato generale per il PNRR del Ministero dell'economia e delle finanze, che coordinano complessivamente il PNRR in Italia. Nell'ambito delle sue funzioni, stando a quanto previsto dall'articolo 2 del DM 18 novembre 2021, l'Unità si articola in tre Uffici dirigenziali di livello non generale:

- l'Ufficio I *“Coordinamento della Gestione”* svolge funzioni di presidio sull'attuazione degli interventi PNRR di competenza del Ministero della Giustizia e sul raggiungimento dei relativi milestone e target;
- l'Ufficio II *“Monitoraggio”* coordina le attività di monitoraggio sull'attuazione degli interventi e delle riforme PNRR di competenza del Ministero della Giustizia;
- l'Ufficio III *“Rendicontazione e Controllo”* provvede, relativamente agli interventi PNRR di competenza del Ministero della Giustizia, a trasmettere 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.

Tra le principali funzioni⁵ svolte dall'UdM si segnalano le seguenti:

- adottare ed attuare le iniziative necessarie a prevenire frodi, corruzione, conflitti di interesse e ad evitare il rischio di doppio finanziamento pubblico degli interventi;
- garantire che i Soggetti attuatori e/o beneficiari provvedano alla corretta conservazione e archiviazione della documentazione amministrativa e tecnica;
- presidiare l'avanzamento di milestone e target legati alle misure del PNRR;
- provvedere alla gestione finanziaria delle risorse PNRR;
- garantire che i Soggetti attuatori svolgano una costante e completa attività di rilevazione dei dati afferenti ai progetti finanziati e forniscano la documentazione ed i dati tesi a verificare il raggiungimento di milestone e target;
- assicurare la registrazione, la raccolta, la validazione, la conservazione e la trasmissione all'Ispettorato generale per il PNRR dei dati di avanzamento finanziario e di realizzazione fisica e procedurale degli investimenti e delle riforme, nonché di avanzamento dell'attuazione dei relativi obiettivi intermedi e finali, attraverso le funzionalità del sistema informativo ReGiS;
- verificare la regolarità delle procedure e delle spese, ricevere e controllare le domande di rimborso dei Soggetti attuatori (così come trasmesse dall'ACT), verificare lo stato di avanzamento finanziario e il raggiungimento degli obiettivi intermedi e finali, in coerenza con gli impegni assunti;
- provvedere al recupero delle somme indebitamente versate al Soggetto attuatore;
- verificare e validare il conseguimento di milestone e target valorizzati in ReGiS;
- garantire la messa in atto delle necessarie misure correttive nei casi riscontrati di irregolarità, segnalando agli organi competenti eventuali casi di frode, corruzione e conflitto di interessi;
- rendicontare periodicamente le spese sostenute per l'attuazione degli interventi del Piano e il conseguimento di milestone e target, attestandone la regolarità;
- accertare ed attestare il rispetto del principio del DNSH "*Do No Significant Harm*".

1.2 Ruolo e responsabilità della Direzione Generale delle Risorse Materiali e delle Tecnologie

La competenza per la realizzazione degli interventi di titolarità del Ministero della Giustizia, di cui alla Missione M2 Componente C3, Investimento 1.2 è affidata al Dipartimento dell'Organizzazione Giudiziaria del Personale e dei Servizi – Direzione Generale delle Risorse Materiali e delle Tecnologie secondo quanto stabilito dal Decreto del Ministro della Giustizia del 18 ottobre 2022 recante *"individuazione delle articolazioni ministeriali competenti per materia alla realizzazione degli interventi necessari al raggiungimento dei traguardi e degli obiettivi assegnati al*

⁵ Per maggiori dettagli riguardo alle competenze degli Uffici dell'Unità di Missione si rimanda a quanto riportato nel Si.Ge.Co v.2.0

Ministero della Giustizia in ambito PNRR". Tra le principali attività, relative alla gestione degli interventi di edilizia giudiziaria finanziati con il PNRR, si segnalano:

- individuare gli interventi idonei al conseguimento degli obiettivi della M2C3 Investimento 1.2 PNRR, da presentare all'Unità di Missione ai fini della preventiva valutazione di ammissibilità;
- stipulare gli atti negoziali che definiscono il rapporto tra il Ministero della Giustizia e i Soggetti Attuatori individuati ai fini della realizzazione degli interventi rientranti nel PNRR (d'ora in poi anche Convenzioni);
- proporre modifiche agli interventi PNRR già avviati sulla base di circostanze oggettive ex art. 21 del Regolamento (UE) 2021/241;
- modificare o integrare le Convenzioni già stipulate con i Soggetti attuatori;
- assicurare, con fondi ordinari di bilancio, la copertura finanziaria degli interventi cofinanziati e valutare/garantire la copertura di eventuali fabbisogni finanziari emergenti⁶;
- gestire criticità tecniche o logistiche segnalate dai Soggetti attuatori;
- coordinarsi con l'Unità di Missione per la gestione di attività di natura tecnico-specialistica relativa agli appalti pubblici.

1.3 Il Sistema di gestione e controllo

L'UdM si è dotata di un proprio Sistema di gestione e controllo (Si.Ge.Co. versione 2.0)⁷, che riporta l'organizzazione, gli strumenti e le procedure complessivamente adottate per l'attuazione degli interventi di competenza del Ministero della Giustizia. Tale documento fornisce le opportune garanzie di regolarità e correttezza in materia di attuazione dei progetti finanziati nell'ambito del PNRR ed assicura il conseguimento di milestone e target ad essi connessi.

Il Si.Ge.Co. individua, inoltre, le misure volte alla prevenzione, all'individuazione e alla rettifica delle frodi, dei casi di corruzione, di conflitto di interessi e di doppio finanziamento ed assicura l'efficace attuazione degli interventi, nel rispetto sia del principio di sana gestione finanziaria che della normativa europea e nazionale applicabile.

⁶ Così come anche stabilito dall'art. 5 comma 1 del DPCM monitoraggio PNRR del 15 settembre 2021, gli atti delle Amministrazioni titolari che dispongono il finanziamento pubblico o autorizzano la realizzazione di investimenti, devono contenere per ciascun progetto del PNRR, a pena di nullità dell'atto stesso, il relativo codice unico di progetto (CUP), in conformità a quanto previsto dalla Delibera CIPE n. 63/2020, al fine di agevolare il monitoraggio e la tracciabilità dei finanziamenti.

⁷ Il Si.Ge.Co. versione 2.0. del Ministero della giustizia in qualità di amministrazione centrale titolare di interventi del PNRR Italia è consultabile all'indirizzo: https://www.giustizia.it/giustizia/page/it/pnrr_sistema_di_gestione_e_controllo.

1.4 Il Soggetto attuatore

1.4.1 Definizione

Il Soggetto attuatore è il soggetto responsabile dell'avvio, dell'attuazione e della funzionalità degli interventi finanziati dal PNRR. Come stabilito dall'art. 1, comma 4, lett. o) del Decreto-legge 31 maggio 2021, n. 77, convertito con modificazioni dalla legge 29 luglio 2021, n. 108, i Soggetti attuatori sono: "i soggetti pubblici o privati che provvedono alla realizzazione degli interventi previsti dal PNRR".

L'art. 9, comma 1 del medesimo decreto specifica che "alla realizzazione operativa degli interventi previsti dal PNRR provvedono le Amministrazioni centrali, le Regioni, le province autonome di Trento e Bolzano e gli enti locali (sulla base delle specifiche competenze istituzionali, ovvero della diversa titolarità degli interventi definita nel PNRR) attraverso le proprie strutture, ovvero avvalendosi di soggetti attuatori esterni individuati nel PNRR, ovvero con le modalità previste dalla normativa nazionale ed europea vigente".

Attraverso la sottoscrizione delle suddette Convenzioni, il Soggetto attuatore assicura la regolarità delle procedure adottate e la correttezza ed ammissibilità delle spese rendicontate a valere sulle risorse del PNRR, l'implementazione del sistema di monitoraggio, nonché il conseguimento dei target per gli indicatori associati ai propri progetti.

I Soggetti attuatori sono responsabili della realizzazione operativa dei progetti e dei connessi adempimenti di monitoraggio, rendicontazione e controllo. così come dettagliatamente specificato nelle Linee Guida per lo svolgimento delle attività connesse al monitoraggio del PNRR, riportate in allegato alla circolare MEF-RGS 27/2022.

1.4.2 Obblighi e adempimenti generali

Con la sottoscrizione delle Convenzioni, il Soggetto attuatore si obbliga a:

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 DL n. 77 del 31/05/2021, convertito con modificazioni dalla legge 29 luglio 2021, n. 108;	<i>par. 2.1</i> <i>Condizionalità e principi trasversali PNRR</i>
2. assicurare l'adozione di misure adeguate, volte a rispettare il principio di sana gestione finanziaria secondo quanto disciplinato dal Regolamento finanziario (UE, Euratom) 2018/1046 e dal Regolamento (UE) 2021/241, art.22, in particolare in materia di prevenzione dei conflitti di interessi, delle frodi, della corruzione, e di recupero e restituzione dei fondi indebitamente assegnati, nonché di garantire l'assenza del c.d. doppio finanziamento ai sensi del Regolamento (UE) 2021/241, art. 9;	<i>par. 2.1</i> <i>Condizionalità e principi trasversali PNRR</i>



3. rispettare le indicazioni in relazione ai principi orizzontali di cui all'art. 5 del Reg. (UE) 2021/241 ossia il rispetto del principio del "Do No Significant Harm" (DNSH) a norma dell'articolo 17 del Regolamento (UE) 2020/852 e garantire la coerenza con il PNRR approvato dalla Commissione europea, nonché dei principi trasversali previsti dal PNRR, quali, tra gli altri, il principio del contributo all'obiettivo climatico e digitale (c.d. <i>tagging</i>), il principio di parità di genere, in relazione agli articoli 2, 3, paragrafo 3, del TUE, 8, 10, 19 e 157 del TFUE, e 21 e 23 della Carta dei diritti fondamentali dell'Unione europea;	<p><i>par. 2.1.2</i> <i>2.1.2 Focus: DNSH (Do No Significant Harm)</i></p>
4. dare piena attuazione al progetto, così come illustrato nella scheda progetto, ammessa a finanziamento PNRR, garantendo l'avvio tempestivo delle attività progettuali per non incorrere in ritardi attuativi e concludere il progetto nella forma, nei modi e nei tempi previsti, nel rispetto della tempistica prevista dal relativo cronoprogramma di intervento/progetto e di sottoporre alla Direzione Generale delle Risorse Materiali e delle Tecnologie e all'Unità di Missione eventuali modifiche progettuali;	<p><i>par. 2.1</i> <i>Condizionalità e principi trasversali PNRR</i></p>
5. rispettare le indicazioni contenute nella Guida operativa per il rispetto del principio di non arrecare danno significativo all'ambiente (DNSH) allegata alla Circolare del MEF-RGS 30 dicembre 2021, n. 32, aggiornata con Circolare MEF-RGS 13 ottobre 2022, n. 33;	<p><i>par. 2.1.2</i> <i>2.1.2 Focus: DNSH (Do No Significant Harm)</i></p>
6. individuare eventuali fattori che possano determinare ritardi che incidono in maniera considerevole sulla tempistica attuativa e di spesa definita nel cronoprogramma, relazionando alla Direzione Generale delle Risorse Materiali e delle Tecnologie e all'Unità di Missione;	<p><i>par. 1.1</i> <i>Ruolo e responsabilità dell'Unità di missione PNRR</i></p> <p><i>par. 1.2</i> <i>Ruolo e responsabilità della Direzione Generale delle Risorse Materiali e delle Tecnologie</i></p> <p><i>par. 4.5</i> <i>Sezione cronoprogramma/costi</i></p>
7. rispettare l'obbligo di richiesta CUP di progetto e di conseguente indicazione dello stesso su tutti gli atti amministrativo/contabili;	<p><i>par. 2.4</i> <i>Spese ammissibili</i></p> <p><i>par. 3.2</i> <i>Controlli sulle procedure di affidamento</i></p>



8. adottare un sistema di contabilità separata o una codificazione contabile adeguata e informatizzata per tutte le transazioni relative al progetto per assicurare la tracciabilità dell'utilizzo delle risorse del PNRR;	<p><i>par. 5.1</i> <i>Attivazione utenze</i> <i>Soggetto Attuatore modulo</i> <i>finanziario PNRR - ReGiS</i></p> <p><i>par. 5.4</i> <i>Recupero delle somme</i></p>
9. effettuare i controlli di gestione e amministrativo-contabili previsti dalla legislazione nazionale applicabile per garantire la regolarità delle procedure e delle spese sostenute, nonché la riferibilità delle spese al progetto ammesso al finanziamento sul PNRR;	<p><i>par. 3.3</i> <i>Controlli per la</i> <i>presentazione dei</i> <i>rendiconti di progetto</i></p>
10. garantire, nelle procedure di appalto, il rispetto di quanto previsto dalla normativa vigente di riferimento, nonché dalla normativa europea applicabile;	<p><i>par. 3.2</i> <i>Controlli sulle procedure di</i> <i>affidamento</i></p>
11. adottare il sistema informativo ReGiS finalizzato a raccogliere, registrare e archiviare in formato elettronico i dati per ciascuna operazione, necessari alla sorveglianza, la valutazione, la gestione finanziaria, la verifica e l'audit, secondo quanto previsto dall'art. 22.2, lettera d), del Regolamento (UE) 2021/241, e tenendo conto delle indicazioni che vengono fornite dall'Unità di Missione; caricare sul sistema informativo ReGiS i dati e la documentazione utile all'esecuzione dei controlli preliminari di conformità normativa sulle procedure di aggiudicazione da parte dell'Ufficio competente per i controlli, sulla base delle istruzioni contenute nella connessa manualistica; rispettare l'obbligo di rilevazione e imputazione nel sistema informativo dei dati di monitoraggio sull'avanzamento procedurale, fisico e finanziario del progetto;	<p><i>par. 4.1</i> <i>Procedura di attivazione</i> <i>delle utenze ReGiS</i></p>
12. rilevare e garantire la correttezza, l'affidabilità e la congruenza dei dati di monitoraggio finanziario, fisico e procedurale, nonché la rendicontazione degli interventi finanziati;	<p><i>par. 3.1</i> <i>Rendicontazione delle spese</i> <i>verso l'Amministrazione</i> <i>titolare</i></p>
13. fornire tutte le informazioni richieste relativamente alle procedure e alle verifiche in relazione alle spese rendicontate, conformemente alle procedure e agli strumenti definiti nella manualistica adottata dall'Unità di Missione;	<p><i>par. 3.2</i> <i>Controlli sulle procedure di</i> <i>affidamento</i></p> <p><i>par. 3.3</i> <i>Controlli per la</i> <i>presentazione dei</i> <i>rendiconti di progetto</i></p>



14. garantire la conservazione della documentazione progettuale in fascicoli informatici per assicurare la completa tracciabilità delle operazioni, nel rispetto di quanto previsto dal decreto-legge 31 maggio 2021, n. 77, art. 9, comma 4, convertito, con modificazioni, dalla legge 29 luglio 2021, n. 108. Nelle diverse fasi di controllo e verifica previste dal sistema di gestione e controllo del PNRR, tali fascicoli elettronici dovranno essere messi prontamente a disposizione su richiesta dell'Unità di Missione, dell'Unità di Audit, della Commissione europea, dell'OLAF, della Corte dei conti europea (ECA), della Procura europea (EPPO) e delle competenti Autorità giudiziarie nazionali, al fine di agevolare i controlli/audit/indagini di relativa competenza;	<p><i>par. 2.1</i> <i>Condizionalità e principi trasversali PNRR</i></p>
15. facilitare le verifiche dell'Ufficio competente ai fini dei controlli dell'Unità di Missione, 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 degli interventi;	<p><i>par. 3.1</i> <i>Condizionalità e principi trasversali PNRR</i></p>
16. predisporre i pagamenti secondo le procedure indicate dal Ministero dell'Economia e delle Finanze (Circolari MEF-RGS IG PNRR), adottate dall'UdM e contenute nel Sistema di gestione e controllo, 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 dal Regolamento (UE) n. 2021/241, art. 22 e dal decreto-legge 31 maggio 2021, n. 77, convertito con modificazioni dalla legge 29 luglio 2021, n. 108, art.9 e delle Circolari RGS;	<p><i>par. 4.3</i> <i>Sezione gestione spese</i></p> <p><i>par. 5.3</i> <i>Procedure di pagamento</i></p>
17. inoltrare le richieste di pagamento (rimborso) all'Unità di Missione, previo caricamento sul sistema informativo ReGiS del corrispondente rendiconto di progetto delle spese effettivamente sostenute, riportante in allegato il contributo al perseguimento dei milestone e target associati alla misura PNRR di riferimento, oltre ai documenti giustificativi appropriati, secondo le tempistiche e le modalità indicate nei dispositivi di attuazione;	<p><i>par. 3.3</i> <i>Controlli per la presentazione dei rendiconti di progetto</i></p> <p><i>par. 5.2.2</i> <i>5.2.2 Domanda di rimborso</i></p>
18. garantire, anche attraverso la trasmissione di relazioni periodiche sullo stato di avanzamento del progetto, che l'Unità di Missione riceva tutte le informazioni relative alle linee di attività, necessarie per l'elaborazione delle relazioni annuali di cui al Regolamento (UE) n. 2021/241, art.31, nonché qualsiasi altra informazione integrativa eventualmente richiesta;	<p><i>cap. 4</i> <i>SISTEMA REGIS E MONITORAGGIO</i></p>



19. conseguire il raggiungimento degli obiettivi dell'intervento, quantificati secondo gli stessi indicatori adottati per milestone e target della misura PNRR di riferimento, e fornire, su richiesta dall'Unità di Missione, le informazioni necessarie per la predisposizione delle dichiarazioni sul conseguimento di target e milestone, oltre che le relazioni e i documenti relative all'attuazione dei progetti;	<i>par. 4.8</i> <i>Sezione indicatori di progetto</i>
20. garantire il rispetto degli obblighi in materia di comunicazione e informazione previsti dal Regolamento (UE) 2021/241, art. 34, indicando nella documentazione progettuale che il progetto è finanziato nell'ambito del PNRR, con esplicito riferimento al finanziamento da parte dell'Unione europea e all'iniziativa Next Generation EU, utilizzando la frase "Finanziato dall'Unione europea – Next Generation EU", riportando nella documentazione progettuale l'emblema dell'Unione europea. Fornire un'adeguata diffusione e promozione del progetto, anche online, attraverso sia il web che i social, in linea con quanto previsto dalla Strategia di comunicazione del PNRR;	<i>par. 2.1</i> <i>Condizionalità e principi trasversali PNRR</i>
21. rendere evidenti, su una pagina del sito istituzionale del Soggetto attuatore, tutte le informazioni amministrative e tecniche relative al progetto, aggiornandole con continuità;	<i>par. 2.1</i> <i>Condizionalità e principi trasversali PNRR</i>
22. garantire una tempestiva e diretta informazione agli organi preposti, tenendo informata la Direzione Generale delle Risorse Materiali e delle Tecnologie e l'Unità di Missione sull'avvio e l'andamento di eventuali procedimenti di carattere giudiziario, civile, penale o amministrativo che dovessero interessare le operazioni oggetto del progetto; comunicare le irregolarità o le frodi riscontrate a seguito delle verifiche di competenza e adottare le misure necessarie, nel rispetto delle procedure indicate dal Regolamento (UE) 2021/241, art. 22;	<i>cap. 4</i> <i>SISTEMA REGIS E MONITORAGGIO</i> <i>par. 1.2</i> <i>Ruolo e responsabilità della Direzione Generale delle Risorse Materiali e delle Tecnologie</i>
23. sottoporre alla Direzione Generale delle Risorse Materiali e delle Tecnologie le eventuali modifiche al progetto, corredate da adeguate motivazioni;	<i>par. 1.2</i> <i>Ruolo e responsabilità della Direzione Generale delle Risorse Materiali e delle Tecnologie</i>
24. garantire le verifiche dei dati previsti dalla normativa antiriciclaggio ("titolare effettivo").	<i>par. 4.4</i> <i>Titolare effettivo</i>

2 PROCEDURE DI ATTUAZIONE

2.1 Condizionalità e principi trasversali PNRR

Le condizionalità e i principi trasversali del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza sono elementi cruciali del programma di investimenti in infrastrutture e riforme che hanno l'obiettivo di promuovere la ripresa economica e la resilienza del Paese. Le condizionalità del PNRR rappresentano gli obblighi e le condizioni posti dall'Unione europea per l'accesso ai fondi e alle risorse previste dal piano. Tali condizionalità, stabilite nell'ambito dell'articolo 9 del Regolamento (UE) n. 2021/241 del Parlamento europeo e del Consiglio, giocano un ruolo fondamentale nell'assicurare che i fondi europei siano utilizzati in modo efficace e che gli Stati membri impegnati nel PNRR si adoperino per raggiungere gli obiettivi comuni di ripresa economica e resilienza.

In linea generale, dette condizionalità includono:

- la promozione della crescita economica e dell'occupazione;
- la lotta alle disuguaglianze sociali e territoriali;
- il rafforzamento delle economie nazionali e dell'Unione europea nel suo insieme;
- la coerenza con l'Agenda Europea 2030 per lo sviluppo sostenibile e con gli obiettivi dell'Unione europea in termini di transizione verde e digitale.

I principi trasversali del PNRR sono invece i principi guida che devono orientare le scelte di investimento e le riforme strutturali dei progetti finanziati dal PNRR.

Al fine del conseguimento di Milestones e Target, l'Amministrazione centrale titolare e il Soggetto attuatore sono infatti tenuti, sia in fase di selezione che di realizzazione degli interventi, al rispetto dei seguenti principi⁸:

- **Principio di inclusività:** coinvolgere tutti gli attori interessati nella definizione delle politiche e delle misure;
- **Principio di sostenibilità:** promuovere misure che abbiano un impatto positivo sulle dimensioni ambientali, sociali ed economiche. Per gli investimenti M2C3 1.2 particolare rilevanza assume il principio di non arrecare un danno significativo all'ambiente (DNSH – “Do No Significant Harm”), ex art. 17 del Regolamento (UE) 2020/852;
- **Principio di equità:** garantire che le misure previste dal PNRR non creino ulteriori disuguaglianze, ma contribuiscano a ridurre quelle esistenti. Il rispetto e la promozione della parità di genere, la protezione e la valorizzazione dei giovani, nonché l'inclusione lavorativa delle persone disabili, sono infatti parte di quei principi trasversali che, ai sensi dell'art. 4 Regolamento (UE) 2021/241, debbono guidare gli investimenti, le riforme e i progetti del Piano, con l'obiettivo di ridurre i divari generazionale e di genere pendenti nel

⁸ Per un maggiore approfondimento dei principi trasversali si rimanda al paragrafo 4.2.1 "Elementi comuni di ammissibilità dei progetti" del Si.Ge.Co. Ministero della Giustizia versione 2.0

Paese. Inoltre, le riforme e gli investimenti del PNRR devono contribuire alla riduzione dei divari territoriali, come espressamente riportato all'art. 3 del Regolamento (UE) 2021/241; a tal fine, in sede di conversione del decreto-legge del 31 maggio 2021, n. 77, la legge del 29 luglio 2021, n. 108 (Allegato parte 1) aggiunge il comma 6-bis, all'art. 2, il quale introduce la "clausola del 40%". Detta clausola prevede esplicitamente l'obbligo a carico delle Amministrazioni centrali coinvolte nell'attuazione del PNRR, di assicurare che almeno il 40% delle risorse allocabili territorialmente, indipendentemente dalla fonte finanziaria di provenienza, sia destinato alle regioni del Mezzogiorno. In termini di metodologia seguita per l'allocazione territoriale degli investimenti finanziati dal PNRR, possono distinguersi tre categorie di interventi: quelli individuati esplicitamente all'interno del PNRR (a cui non si applica il criterio allocativo parametrico a livello territoriale); quelli allocabili territorialmente tramite atti amministrativi e/o avvisi e bandi; in ultimo, le risorse non allocabili territorialmente;

• **Principio di trasparenza:** rendere accessibili le informazioni sullo sviluppo e l'implementazione del PNRR a tutti gli interessati. Attraverso un'accurata attività di conservazione documentale va assicurata la completa tracciabilità delle operazioni svolte, nel rispetto di quanto previsto all'art. 9, comma 4 del Decreto-Legge 31 maggio 2021, n. 77, convertito, con modificazioni, dalla Legge 29 luglio 2021, n. 108. Detta documentazione, infatti, nelle diverse fasi di controllo e verifica previste dal sistema di gestione e controllo del PNRR, dovrà essere messa prontamente a disposizione su richiesta dell'Amministrazione Centrale titolare di intervento PNRR, dell'Ispettorato Generale per il PNRR, dell'Unità di Audit, della Commissione Europea, dell'Olaf, della Corte dei Conti Europea (ECA), della Procura Europea (EPPO) e delle competenti Autorità Giudiziarie Nazionali. Inoltre, il Soggetto attuatore deve garantire il rispetto degli obblighi in materia di comunicazione e informazione previsti dall'art. 34 del Regolamento (UE) 2021/241, specificando per ogni singolo intervento il proprio finanziamento a valere sui fondi PNRR, con esplicito riferimento all'iniziativa Next Generation EU (utilizzando la frase: "Finanziato dall'Unione europea – Next Generation EU" e riportando nella documentazione progettuale l'emblema dell'Unione europea). Infine, si chiede di fornire un'adeguata diffusione e promozione del progetto in linea con quanto previsto dalla Strategia di comunicazione del PNRR;

Nell'adozione e attuazione di riforme e investimenti nei settori individuati dal PNRR, gli Stati membri devono dimostrare i progressi compiuti nella realizzazione degli obiettivi specifici fissati dal Piano per ciascun intervento. Questo implica una serie di obblighi da rispettare nell'ambito del monitoraggio su riforme e investimenti, della rendicontazione e della trasparenza nell'utilizzo dei fondi:

- **Obbligo di rispettare le scadenze di presentazione, revisione e implementazione delle misure;**
- **Obbligo di assicurare la verifica e la regolare rendicontazione sul progresso dell'implementazione delle misure;**
- **Obbligo di utilizzare in modo efficiente e trasparente le risorse finanziarie disponibili.**
I dispositivi attuativi prevedono infatti il rispetto delle misure adeguate a una sana gestione finanziaria del Piano; in particolare, è previsto l'obbligo di adottare tutte le misure finalizzate alla prevenzione, individuazione e rettifica delle frodi, dei casi di corruzione e di conflitti di interessi. In egual modo, vanno adottate tutte le misure necessarie al recupero e alla restituzione dei fondi indebitamente assegnati, e alla garanzia di assenza di doppio finanziamento (ai sensi dell'art. 9 del Regolamento UE 2021/241).

Preme riportare inoltre quanto previsto all'art. 5 Regolamento UE 2021/241:

"Principi orizzontali"

- 1. Il sostegno nell'ambito del dispositivo non sostituisce, salvo in casi debitamente motivati, le spese di bilancio correnti a livello nazionale e **rispetta il principio dell'addizionalità del finanziamento dell'Unione di cui all'articolo 9.***
- 2. Il dispositivo finanzia unicamente le misure che rispettano il principio «non arrecare un danno significativo».*



FOCUS INFORMAZIONE E PUBBLICITÀ

- ✓ 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 e prevede al paragrafo 2 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. La norma prevede, inoltre, che i destinatari dei fondi provvedano a dare visibilità agli interventi.
- ✓ Nello specifico i Soggetti Attuatori a vario titolo coinvolti nell'attuazione degli interventi dovranno assolvere ai seguenti obblighi:
 - mostrare correttamente e in modo visibile in tutte le attività di comunicazione a livello di progetto l'emblema dell'UE con un'appropriata dichiarazione di finanziamento che reciti "finanziato dall'Unione europea – Next Generation EU";
 - garantire che i destinatari finali del finanziamento dell'Unione nell'ambito del PNRR riconoscano l'origine e assicurino la visibilità del finanziamento dell'Unione nell'ambito dell'iniziativa Next Generation EU;
 - se nel caso, utilizzare per i documenti prodotti il seguente disclaimer: "Finanziato dall'Unione europea – Next Generation EU". 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".
- ✓ Si rimanda alle indicazioni riportate nel Si.Ge.Co v.2.0 nonché alla nota UdM prot. 419.U del 29 settembre 2022.

È importante sottolineare che i principi, gli obblighi e le condizionalità sopra riportati potrebbero essere soggetti a modifiche nel corso dell'implementazione del PNRR⁹.

2.1.1 Focus: Parità di genere e generazionale

Il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza prevede che nei *“bandi di gara, avvisi ed inviti siano indicati, come requisiti necessari e, in aggiunta, premiali dell’offerta, criteri orientati verso gli obiettivi di parità. I criteri devono essere 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”*¹⁰.

In attuazione dei predetti principi trasversali, l’art. 47 del decreto-legge 31 maggio 2021, n. 77, così come 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 ai contratti pubblici finanziati, in tutto o in parte, con le risorse previste dal PNRR e/o del Piano Nazionale per gli investimenti complementari (PNC).

Al fine di perseguire dette finalità, è stato adottato 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 PNC”* (in GU n. 309 del 30 dicembre 2021).

Le Linee guida del Dipartimento per le Pari Opportunità; forniscono indicazioni di tipo pratico-applicativo sulla molteplicità dei nuovi obblighi, adempimenti e misure introdotti dall’art. 47 del DL 77/2021 e trovano applicazione nell’ambito delle concessioni e degli appalti di importi sia superiori che inferiori alle soglie di rilevanza comunitaria.

Alcuni obblighi richiamati dall’art. 47, in quanto già previsti ex lege, sono da considerarsi direttamente applicabili anche in assenza di espressa previsione nei bandi di gara, avvisi e inviti. In particolare, l’art. 47, comma 2 del decreto-legge 77/2021 prevede, per gli operatori economici pubblici e privati che occupano oltre cinquanta dipendenti, l’obbligo di produrre, a pena di esclusione dalla gara, copia dell’ultimo rapporto sulla situazione del personale che essi sono tenuti a redigere ai sensi dell’art. 46 del decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198, con attestazione della sua conformità a quello trasmesso alle rappresentanze sindacali aziendali e alla consigliera e al consigliere regionale di parità, ai sensi del citato art. 46, comma 2.

L’art. 47, comma 3, impone agli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti e non superiore a cinquanta, di consegnare alla stazione appaltante, entro sei mesi dalla conclusione del contratto, una relazione di genere sulla situazione del personale

⁹ Il Regolamento modificativo (UE) 2023/435 aggiunge ulteriori obiettivi includendo un riferimento specifico per aumentare la resilienza, la sicurezza e la sostenibilità del sistema energetico dell’Unione mediante la riduzione della dipendenza dai combustibili fossili e la diversificazione dell’approvvigionamento energetico a livello dell’Unione, anche aumentando l’uso delle energie rinnovabili, l’efficienza energetica e la capacità di stoccaggio dell’energia.

¹⁰ Decreto della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento per le Pari Opportunità del 7 dicembre 2021 - Adozione delle linee guida volte a favorire le 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 PNC.

maschile e femminile. Il comma 3-bis del medesimo articolo impone, poi, alla stessa categoria di operatori economici di consegnare alla stazione appaltante, entro sei mesi dalla conclusione del contratto, una dichiarazione del legale rappresentante che attesti di essere in regola con le norme che disciplinano il diritto al lavoro delle persone con disabilità, nonché una relazione che chiarisca l'avvenuto assolvimento degli obblighi previsti a carico delle imprese dalla legge 12 marzo 1999, n. 68. A tal fine, una volta espletate e concluse le fasi di gara, il Soggetto attuatore è tenuto ad acquisire la documentazione probatoria propedeutica alla stipula del contratto attestante il rispetto dei principi trasversali¹¹.

I commi 4 e 5 dell'art 47 del D.L. 77/2021 prevedono invece specifiche premialità che le stazioni appaltanti devono inserire nei bandi di gara. Allo stesso modo sono previste penali, a norma del comma 6, applicabili dalle stazioni appaltanti in caso di inadempimento per gli obblighi previsti dai commi 3-bis e 4; il comma 7 prevede, invece, una forma di deroga, 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. L'esclusione e/o l'inserimento di premialità in deroga alla normativa deve essere debitamente motivata dalla stazione appaltante.

Preme attenzione, inoltre, quanto riportato al comma 4 dell'art.47 del DL 77/2021 laddove prevede che, fermo restando quanto previsto al comma 7, è requisito necessario dell'offerta **l'assunzione dell'obbligo di assicurare**, in caso di aggiudicazione del contratto, una **quota pari almeno al 30 per cento, delle assunzioni necessarie per l'esecuzione del contratto** o per la realizzazione di attività ad esso connesse o strumentali, sia all'occupazione giovanile sia all'occupazione femminile.

Non sussiste, invece, alcun vincolo per i datori di lavoro di assumere nuovo personale, con il 30% di giovani e donne, qualora gli operatori economici abbiano già in organico tutte le figure utili a portare a termine l'appalto.

Si richiama, infine, il Decreto Legge 29 maggio 2023, n. 57, rubricato " Misure urgenti per gli enti territoriali, nonché per garantire la tempestiva attuazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza e per il settore energetico", il quale all'art. 2, recante modifiche all'art. 108, comma 7, del nuovo Codice degli Appalti (D.lgs. n. 36/2023), prevede che *"Al fine di promuovere la parità di genere, le stazioni appaltanti prevedono nei bandi di gara, negli avvisi e negli inviti, il maggior punteggio da attribuire alle imprese per l'adozione di politiche tese al raggiungimento della parità di genere, comprovata dal possesso della certificazione della parità di genere di cui all'art. 46-bis del codice delle pari opportunità tra uomo e donna, di cui al Decreto Legislativo 11 aprile 2006, n. 198"*.

¹¹ Ai sensi dell'art. 47, c.2, 3, 9 del d.l. 77/2021 e dell'art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016 i rapporti e le relazioni previste dai (commi 2, 3 e 3-bis) sono pubblicati sul profilo del committente, nella sezione "Amministrazione trasparente" e comunicati alla Presidenza del Consiglio dei Ministri ovvero ai Ministri o alle Autorità delegate per le pari opportunità e della famiglia e per le Politiche giovanili e il servizio civile universale.

2.1.2 Focus: DNSH (Do No Significant Harm)

Uno degli elementi caratterizzanti il PNRR è il principio DNSH (Do No Significant Harm), ossia di *"non arrecare un danno significativo"*, introdotto dal Regolamento (UE) 2020/852 del Parlamento europeo e del Consiglio del 18 giugno 2020, Istituzione quadro che favorisce gli investimenti sostenibili (cd. *"Regolamento sulla tassonomia verde Ue"*), così come integrato dal Regolamento delegato (UE) 2021/2139 della Commissione, del 4 giugno 2021.

In particolare, l'art. 5, par. 2 del Regolamento (UE) 2021/241 prevede che *"Il dispositivo finanzia unicamente le misure che rispettano il principio «non arrecare un danno significativo»"*.

Pertanto, tutte le misure del PNRR devono essere conformi al principio DNSH con riferimento ai sei obiettivi ambientali ritenuti prioritari in ambito UE, di cui all'art. 9 del c.d. Regolamento Tassonomia (UE) 2020/852. In particolare, i sei obiettivi ambientali cui si applica il principio in esame, ai sensi del citato art. 9 del Regolamento Tassonomia sono i seguenti: mitigazione dei cambiamenti climatici; adattamento al cambiamento climatico; uso sostenibile e protezione delle acque e delle risorse marine; transizione verso un'economia circolare; prevenzione e riduzione dell'inquinamento, protezione e ripristino della biodiversità e degli ecosistemi¹².

Allo scopo di assistere le Amministrazioni preposte alla gestione degli investimenti e delle riforme, nel processo di indirizzo, raccolta di informazioni e verifica, con le circolari MEF-RGS 30 dicembre 2021 n.32 e 13 ottobre 2022 n.33 sono state diramate la "Guida Operativa per il rispetto del principio di non arrecare danno significativo all'ambiente" ("Guida DNSH") e relativo aggiornamento. Le Guide DNSH in particolare, indicano:

- o il regime DNSH associato a ciascuna misura, ovvero il contributo sostanziale che ciascuna misura dà alla mitigazione dei cambiamenti climatici, (Regime 1); ovvero la misura deve limitarsi a "non arrecare danno significativo" (Regime 2),
- o le schede tecniche, associate puntualmente ad ogni misura come indicato nella Mappatura di correlazione fra Investimenti - Riforme e Schede Tecniche (pag. 14 della Guida DNSH), relative a ciascuna "area di intervento", nelle quali sono riportati i riferimenti normativi, i vincoli DNSH e gli elementi di verifica ex-ante, in itinere ed ex-post.

Pertanto, nella fase attuativa degli interventi è necessario dimostrare che le attività di progetto siano state effettivamente realizzate senza arrecare un danno significativo agli obiettivi ambientali. Tali evidenze devono essere prodotte sia in sede di selezione e rendicontazione degli interventi, sia in sede di verifica e controllo della spesa e delle relative procedure di affidamento. Gli impegni, in tema di rispetto delle condizionalità e di tutti gli ulteriori requisiti, devono quindi

¹² Il Regolamento (UE) 2020/852 e il Regolamento Delegato 2021/2139, descrivono i criteri generali affinché ogni singola attività economica non determini un "danno significativo", contribuendo quindi agli obiettivi di mitigazione, adattamento e riduzione degli impatti e dei rischi ambientali; ovvero per ogni attività economica sono state raccolti i criteri cosiddetti DNSH.

essere tradotti con precise avvertenze e monitorati dai primi atti di programmazione della misura e fino al collaudo/certificato di regolare esecuzione degli interventi.

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

Per assicurare il rispetto dei vincoli DNSH in fase di attuazione, il Soggetto attuatore dunque:

- indirizza, già nelle fasi di ideazione progettuale, gli interventi in maniera che essi siano conformi alla normativa di riferimento, inserendo gli opportuni richiami e indicazioni specifiche nell'ambito degli atti programmatici di propria competenza;
- adotta criteri conformi nelle gare di appalto per assicurare una progettazione e realizzazione adeguata;
- individua e implementa le modalità più opportune per verificare il rispetto del principio DNSH nel corso di esecuzione del progetto;
- attesta – nelle fasi di rendicontazione delle spese e delle milestone e target- il rispetto delle condizioni collegate al principio del DNSH e produce la documentazione necessaria per eventuali controlli.

Infine, sul punto si segnala che in fase di rendicontazione sul Sistema REGIS, al fine di attestare l'avvenuta verifica del rispetto del Principio, il Soggetto attuatore è tenuto a caricare a sistema le check-list debitamente compilate in ogni sezione e secondo le modalità descritte dalla relativa Guida MEF. Le check-list sopra richiamate devono essere datate e firmate dal Responsabile unico del procedimento e/o da altro referente istituzionale individuato dal Soggetto attuatore e caricate in un unico file zip.

Il Soggetto attuatore è tenuto, inoltre, a conservare la documentazione probatoria delle verifiche effettuate nel proprio fascicolo di progetto rendendola disponibile in caso di eventuali controlli¹³. Nei paragrafi successivi verranno esaminate nello specifico le condizionalità di misura proprie all'attuazione degli investimenti M2C3-1.2, unitamente agli adempimenti previsti per i Soggetti attuatori.

¹³ Per approfondimenti si rimanda al paragrafo 5.5 "Verifica del rispetto del principio di non arrecare danno significativo all'ambiente "Do No Significant Harm" (DNSH)" del presente Manuale.

Per ulteriori approfondimenti in tema DNSH, si rimanda alle Istruzioni Operative allegate al presente Manuale.

2.2 Condizionalità di misura M2C3

Le condizionalità di misura rappresentano un meccanismo di controllo e monitoraggio dei programmi di investimento e delle riforme previste dal PNRR in maniera specifica per ogni singola misura di investimento e di riforma.

Queste condizionalità possono riguardare diversi aspetti, tra cui l'attuazione di riforme strutturali, la promozione della sostenibilità ambientale, l'aumento dell'efficienza energetica, la digitalizzazione dell'economia, la riduzione dell'evasione fiscale, la promozione dell'inclusione sociale e dell'uguaglianza di genere, solo per citarne alcuni.

Con riferimento alle condizionalità di misura che qui ci interessano – di seguito elencate - occorre acquisire specifici contributi e relative evidenze documentali inerenti alla modalità di attuazione e all'impatto atteso degli interventi in corso di realizzazione nell'ambito dell'investimento M2C3-1.2. Più nel dettaglio:

· *Condizionalità 1: La misura mira a ristrutturare e riqualificare strutture inadeguate dell'amministrazione della giustizia.*

In merito, la Direzione Generale delle Risorse Materiali e delle Tecnologie (DG Risorse) ha l'onere di motivare la scelta degli edifici da riqualificare e ristrutturare nell'ambito del PNRR tra quelli ricompresi nel patrimonio immobiliare dell'Amministrazione e più in particolare degli edifici adibiti a Uffici Giudiziari in coerenza con quanto previsto dalla Scheda Narrativa n. 230.

· *Condizionalità 2: L'intervento si focalizza sulla manutenzione di beni esistenti, consentendo la tutela, la valorizzazione e il restauro del patrimonio storico che spesso caratterizza gli uffici dell'amministrazione della giustizia italiani.*

Con particolare riferimento agli edifici "patrimonio storico", oltre a eventuali contributi della DG Risorse, si rende necessario acquisire da parte dei Soggetti attuatori elementi informativi e documentali (es. documenti tecnici allegati al bando per l'affidamento dei lavori, parere della Soprintendenza – ove pertinente) atti a dimostrare le modalità con cui gli interventi mirano alla tutela e alla valorizzazione degli immobili.

· **Condizionalità 3:** Oltre all'efficientamento dei consumi energetici, il programma mira inoltre a garantire la sostenibilità economica, ambientale e sociale degli interventi attraverso l'uso di materiali sostenibili e l'utilizzo di energia elettrica autoprodotta da fonti rinnovabili.

Per tutti gli interventi, si rende opportuno acquisire da parte dei Soggetti attuatori le evidenze (es. estratti della progettazione, dichiarazione RUP) atti a dimostrare che gli interventi saranno realizzati prevedendo l'uso di materiali sostenibili e l'utilizzo di energia elettrica autoprodotta da fonti rinnovabili al fine di garantire la sostenibilità economica, ambientale e sociale dell'opera.

Contestualmente, si rende necessario acquisire il dato relativo all'efficientamento energetico atteso, anche nell'ottica di garantire entro giugno 2026 il conseguimento del target M2C3-00-ITA-14 "Riduzione del consumo di energia attraverso la riqualificazione degli edifici della giustizia" pari a 0,735 ktep/anno. Tale ricognizione si rende necessaria anche ai fini del monitoraggio dell'indicatore comune n. 1 "Risparmio sul consumo annuo di energia primaria espresso" in MWh/anno¹⁴, nonché ai fini del contributo al tagging climatico. Si rimanda al paragrafo 4.8.

· **Condizionalità 4:** Gli interventi devono inoltre adattare le strutture per ridurre la vulnerabilità sismica degli edifici.

Tale condizionalità è da intendersi nel senso che alcuni interventi prevedano adeguamento sismico. Ciò al fine di impiegare le risorse destinate a tale tipologia di intervento.

· **Condizionalità 5:** L'elenco indicativo dei comuni in cui si devono svolgere gli interventi è il seguente: Bari, Bergamo, Bologna, Cagliari, Firenze, Genova, Latina, Messina, Milano, Monza, Napoli, Palermo, Perugia, Reggio Calabria, Roma, Trani, Torino, Velletri e Venezia.

L'elenco dei Comuni presente nel CID è da considerarsi meramente indicativo. Sarà pertanto possibile realizzare interventi anche in Comuni che non rientrano nell'elenco.

· **Condizionalità 6:** L'intervento non deve comprendere le caldaie a gas naturale.

Con riferimento a tale condizionalità i soggetti attuatori dovranno fornire evidenze informative e documentali atte a comprovare che gli interventi non prevedono l'installazione e l'utilizzo di caldaie a gas naturale.

¹⁴ Per approfondimenti e metodologia di calcolo si rimanda alle "Linee guida metodologiche per la rendicontazione e la trasmissione degli indicatori comuni" emanate dal MEF-RGS UDM NG-UE uff. II con la circolare n. 34 del 17 ottobre 2022 e relativa appendice I.

Per quanto attiene alla condizionalità e al cd. **meccanismo di verifica della specifica Milestone M2C3-7**, gli Operational Arrangements individuano le evidenze documentali e ulteriori specifiche atte a dimostrarne il conseguimento. In particolare, si pone l'esigenza di acquisire:

- copia del decreto di aggiudicazione dell'appalto lavori e relativa pubblicazione / notifica. Da notare come l'Annex al Council Implementation Decision individui l'indicatore per il raggiungimento della milestone nella *"Notifica dell'aggiudicazione di tutti i contratti pubblici a seguito di una procedura di appalto pubblico"*, richiedendo quindi l'evidenza della comunicazione ex art 76 D.lgs 50/2016 ai Soggetti individuati dalla norma;
- estratto delle sezioni rilevanti della progettazione contenenti le specifiche tecniche atte a comprovare la coerenza con le condizionalità previste dall'Annex CID;
- ulteriori dettagli specifici del progetto contenenti i criteri di selezione dell'intervento atti a garantire il rispetto del principio del Do No Significant Harm (DNSH). In merito si rimanda alle Istruzioni operative DNSH e le schede tecniche, riportate in allegato, che dovranno essere compilate e firmate dal Soggetto attuatore (Allegato 1 – Istruzioni operative relative al rispetto del principio "DNSH – Do no significant harm" nell'attuazione degli interventi di competenza del Ministero della Giustizia);
- documentazione atta a comprovare che almeno il 70% (in termini di peso) dei rifiuti non pericolosi derivanti dalle demolizioni sono destinati al riutilizzo, al riciclaggio e ad altri tipi di recupero di materiale, conformemente a quanto previsto dal documento *"Criteri ambientali minimi per l'affidamento di servizi di progettazione e ed esecuzione dei lavori di interventi edilizi"* approvato con DM 23 giugno 2022 n. 256, GURI n. 183 del 6 agosto 2022;
- per le nuove costruzioni, documentazione attestante il consumo di energia primaria globale non rinnovabile inferiore del 20% alla domanda di energia primaria non rinnovabile risultante dai requisiti NZEB (edificio a energia quasi zero).

Inoltre, nell'ottica del perseguimento del target M2C3-8 relativo alla conclusione dei lavori di riqualificazione e ristrutturazione su una superficie complessiva almeno pari a 289.000 mq, si rende necessario dare evidenza della superficie riqualificata e potenziata per ciascuno degli interventi finanziati precisando anche il criterio utilizzato per la sua determinazione.

Si rimanda alla nota metodologica "Target_UE T0036_Target ITA T0025", riportata in allegato, nonché ai contenuti del paragrafo 5.8 relativo agli indicatori comuni e di target.

Sempre con riferimento al target M2C3-8 si richiama l'attenzione su quanto previsto dal **"meccanismo di verifica"** indicato negli Operational Arrangements, al fine di informare sin da subito tutti i soggetti interessati degli adempimenti previsti **nella fase di conclusione lavori**:

- documentazione attestante la conclusione dei lavori rilasciata in conformità a quanto previsto dalla normativa vigente;
- relazione tecnica asseverata da un tecnico indipendente – e approvata dal Ministero – attestante la coerenza tra le specifiche tecniche del progetto realizzato e i requisiti dell'investimento previsti dalla Council Implementing Decision;
- specifiche di dettaglio utili a dimostrare il rispetto del principio Do No Significant Harm Principle (DNSH).

Per quanto attiene ai principi trasversali PNRR - oltre a quelli già richiamati (DNSH, e tagging climatico) - si renderà necessario dimostrare il rispetto del principio sulle pari opportunità tramite l'acquisizione degli elementi informativi e documentali richiamati nelle note trasmesse ai soggetti attuatori prot. 617.U del 20 ottobre 2022 e prot. 1038.U del 2 ottobre 2023.

2.3 Istruzioni operative per la rendicontazione delle procedure di affidamento–Milestone M2C3-7

Per l'investimento M2.C3 - 1.2, *“Costruzione di edifici, riqualificazione e rafforzamento dei beni immobili dell'Amministrazione della Giustizia”* l'Annex della Council Implementing Decision (Annex CID) fissa due obiettivi direttamente correlati all'erogazione del finanziamento previsto a valere su risorse NextGeneration EU quali:

- **la milestone M2.C3- 7, che** prevede la notifica dell'aggiudicazione di tutti gli appalti pubblici per la costruzione di edifici, la riqualificazione e il rafforzamento dei beni immobiliari dell'amministrazione della giustizia entro il 31 dicembre 2023;
- **il target M2.C3-8, che** prevede la realizzazione dei lavori di riqualificazione e rafforzamento dei beni immobili dell'amministrazione della giustizia per un totale di almeno 289.000 metri quadri entro il 31 marzo 2026.

L'Annex CID stabilisce altresì le cd. condizionalità di misura associate all'investimento. Le condizionalità di misura rappresentano gli elementi minimi da garantire nella realizzazione dell'investimento e rispetto alle quali ci si attende il contributo di tutti gli interventi finanziati (cfr. paragrafo 3.2).

Ai fini del riconoscimento del finanziamento Next Generation EU le Amministrazioni Titolari sono tenute a rendicontare le milestone e i target di competenza. La rendicontazione prevede l'invio alla Commissione Europea di giustificazioni ed evidenze a comprova del conseguimento della milestone o del target oggetto di rendicontazione nonché di ulteriori elementi a comprova del soddisfacimento delle cd. condizionalità di misura.

Con particolare riferimento alla rendicontazione della milestone M2C3-7 avente scadenza 31 dicembre 2023, tra i vari adempimenti, si rende necessario raccogliere e verificare la documentazione relativa alla procedura di gara espletata per l'affidamento dei lavori.

Per approfondire la tematica sopra esposta, si rimanda alle **Istruzioni operative per la rendicontazione e la verifica delle procedure di affidamento lavori e relativa integrazione**, diramate ai SA, rispettivamente, con nota UdM prot. 1038.U del 2 ottobre 2023 e con prot. 1142.U del 19 ottobre 2023, comprensive dei seguenti allegati:

- Check-list di autocontrollo per le procedure di affidamento lavori – procedure aperte ex art. 60 D.lgs 50/2016_ allegato 3;
- Check-list di autocontrollo per le procedure di affidamento lavori – appalto integrato ex art. 48 D. lgs 77/2021_ allegato 4;
- Check list di autocontrollo per le procedure di affidamento lavori negoziata senza bando ex art. 63 D.lgs 50/2016_ allegato 5;
- Check list di autocontrollo per le procedure di affidamento lavori negoziata senza bando ex art. 63 D.lgs 50/2016 con affidamento congiunto di progettazione ed esecuzione lavori ex art. 48 DL 77/2021_ allegato 6;
- Check list di autocontrollo sulla rilevazione del titolare effettivo_ allegato 7;
- Check list per l'autocontrollo sull'assenza di conflitto di interessi_ allegato 8;
- Check list di autocontrollo sul rispetto del principio di pari opportunità negli affidamenti pubblici_ allegato 9;
- Check list di autocontrollo sul rispetto del principio DNSH (scheda 1 – regime 2 - costruzione di edifici)_ allegato 10.a;
- Check list di autocontrollo sul rispetto del principio DNSH (scheda 2 – regime 2- ristrutturazione di edifici)_ allegato 10.b;
- Check list di autocontrollo sul rispetto del principio DNSH (scheda 12 - Produzione elettricità da pannelli solari)_ allegato 10.c
- Check-list di autocontrollo per le procedure affidamento congiunto di progettazione esecutiva ed esecuzione lavori ex art. 59 D.lgs 50/2016_ allegato 11;
- Check list di autocontrollo per le procedure di affidamento lavori negoziata senza pubblicazione del bando di gara ex art. 63 D.Lgs. 50/2016 con affidamento congiunto di progettazione esecutiva ed esecuzione lavori ex art. 59 D.lgs. 50/2016_ allegato 12.

Con specifico riferimento **all'autocontrollo da garantire sulle procedure di affidamento lavori**, sono stati predisposti sei modelli di **Check List (Allegati 3, 4, 5, 6, 11 e 12)** da selezionare in relazione alla specifica procedura espletata; pertanto, **gli Allegati 3, 4, 5, 6, 11 e 12 sono da considerarsi tra loro alternativi.**

Le Check List di cui agli Allegati 7, 8, e 9 sono obbligatorie in relazione a ciascuna procedura di affidamento espletata.

Le tre Check List di autocontrollo (Allegati 10.a, 10.b e 10.c) sul rispetto del principio DNSH sono riconducibili a tre specifici interventi caratterizzanti l'investimento M2C3-I1.2: costruzione di edifici, ristrutturazione di edifici e produzione elettricità da pannelli solari. Il soggetto attuatore è tenuto alla **compilazione** del/i modello/i riconducibile/i allo specifico intervento in due fasi: **prima e dopo l'avvio dei lavori**.

Le **Check list** dovranno essere **datate e firmate dal Responsabile del controllo**¹⁵ e **caricate** nelle apposite sezioni del sistema informativo **ReGiS**, come riportato al paragrafo 4.2 del presente manuale e come meglio indicato nei paragrafi 3 e 4 delle Istruzioni operative sopra richiamate.

Le citate istruzioni operative sono volte a fornire indicazioni al SA nello svolgimento delle attività di competenza propedeutiche alla rendicontazione della Milestone alla Commissione Europea, da realizzarsi per il tramite del sistema informativo ReGiS, in merito a:

- raccolta documentazione e predisposizione dei fascicoli documentali;
- autocontrollo e compilazione delle Check List;
- caricamento della documentazione sul sistema informativo ReGiS;
- predisposizione dell'Attestazione delle verifiche effettuate sulla procedura di gara.

Con riferimento all'**attività di rendicontazione della Milestone M2C3-7** si rende necessario, altresì, **acquisire le evidenze documentali sui contributi attesi per ciascun intervento agli obiettivi previsti per il 2026**, in particolare con riguardo ai:

- Target M2C3-8 EU - T1 2026 (entro il 31.03.2026): 289.000 mq di superficie costruita, riqualificata e potenziata;
- Target M2C3-00-ITA-14 - T2 2026 (entro il 30.06.2026): 0,735 ktep/anno riduzione dei consumi energetici.

A tal fine, i SA attuatori dovranno provvedere alla **compilazione delle seguenti schede** utili ad acquisire maggiori informazioni **sui valori attesi** dagli interventi finanziati con fondi PNRR **in termini di mq di superficie costruita, riqualificata e potenziata (c.d. Mq utili) e di riduzione dei consumi energetici**, espressa in Ktep:

- scheda "INDICATORE TARGET T0036-MQ utili";
- scheda "INDICATORE TARGET T0025-Ktep".

¹⁵ Il Responsabile del controllo - con specifico riferimento alle procedure di affidamento – coincide di norma con il Responsabile Unico del Procedimento (RUP).

Tali schede, contenute nel file excel “M2C3 I1.2-Indicatori target T0036-T0025” allegato alla nota metodologica “Target_UE T0036_Target ITA T0025” (Allegato 2 – Nota metodologica indicatore target: T0036 e target: T0025), **andranno caricate su ReGiS** come allegato, in formato Pdf e firmata dal RUP e altro responsabile tecnico, nella relativa sezione “Indicatori di target” della tile “anagrafica del progetto”, nelle tempistiche indicate dalle Istruzioni operative per la rendicontazione e la verifica delle procedure di affidamento lavori. Si rimanda al paragrafo 5.8 per maggiori approfondimenti.

2.4 Spese ammissibili

2.4.1 Principi generali

Il periodo di ammissibilità degli interventi finanziati a valere sul PNRR, ai sensi del Regolamento (UE) 2021/241 del 12 febbraio 2021, decorre dal 1° febbraio 2020.

Per gli interventi già conclusi, si prende a riferimento la data di inizio effettivo del progetto, ovvero la data della determina a contrarre, che in ogni caso non può essere anteriore al periodo di ammissibilità sopra indicato, ovvero al 1° febbraio 2020.

Le spese ammissibili devono risultare coerenti con le finalità previste dagli interventi e rispettare i vincoli definiti dalla Missione, Componente e Investimento PNRR di riferimento, nel caso di specie la M2C3 Investimento 1.2: Efficientamento degli edifici giudiziari.

Le spese devono, inoltre, essere sostenute in coerenza con la normativa comunitaria e nazionale vigente e in aderenza con il decreto del Presidente della Repubblica 5 febbraio 2018, n. 22 *“Regolamento recante i criteri sull’ammissibilità delle spese per i programmi cofinanziati dai Fondi strutturali e di investimento europei (SIE) per il periodo di programmazione 2014/2020”*

Infine, si precisa che le spese ammissibili rendicontate devono corrispondere ai soli costi reali sostenuti dal soggetto attuatore, ossia deve trattarsi di spese effettivamente sostenute e comprovate documentalmente.

Ai fini della determinazione dell'**ammissibilità della spesa** si applicano i seguenti principi generali:

- a. coerenza e pertinenza delle spese con le finalità dell’Investimento 1.2 M2C3;
- b. rispetto della normativa europea e nazionale in materia di *“acquisizione di servizi, forniture, lavori e opere, nonché i concorsi pubblici di progettazione”*;
- c. rispetto della normativa europea e nazionale in materia di aiuti di Stato, laddove applicabile;
- d. rispetto della normativa nazionale ed europea in materia di spese ammissibili, in particolare il D.P.R. del 5 febbraio 2018, n.22 recante i criteri sull’ammissibilità delle spese per i programmi cofinanziati dai Fondi Strutturali di Investimento Europei (SIE) per il

periodo di programmazione 2014/2020 ed il Regolamento (UE) 1060/2021, art. 52 e seguenti.

Inoltre, ciascuna spesa per essere considerata ammissibile deve:

- essere riferita a quanto previsto nell'Accordo ex art. 5 comma 6 del D.Lgs. 50/2016;
- essere stata effettivamente sostenuta ed aver dato luogo ad un pagamento da parte del Soggetto attuatore. È necessario che ciascuna spesa sia giustificata con fatture quietanzate o documenti contabili di valore probatorio equivalenti, riportanti nella causale di pagamento gli estremi del titolo di spesa a cui il pagamento si riferisce;
- **essere riferita, a livello temporale, al periodo di ammissibilità della spesa prevista dal PNRR (le spese devono avere ad oggetto misure avviate a partire dal 1° febbraio 2020 ed essere sostenute entro il 31 dicembre 2026) e dal progetto approvato;**
- derivare da atti giuridicamente vincolanti (contratti, convenzioni, lettere di incarico, ordini, ecc.) da cui risultano chiaramente l'oggetto della prestazione o della fornitura ed il relativo importo, ed il riferimento al progetto ammesso a finanziamento;
- essere riconducibile ad un documento contabile che riporti gli estremi del SA e del fornitore (dati anagrafici, sede, Partita IVA/ Codice fiscale, IBAN), il titolo del progetto ammesso al finanziamento, il CUP ed il CIG;
- essere integrata dalla documentazione giustificativa a supporto dell'effettiva realizzazione della spesa e rispettare la normativa civilistica e fiscale (in particolare il c.c., art. 2214 e il D.P.R. 633/72), nonché quella riferita alla tracciabilità dei flussi finanziari (legge 136/2010 e ss.mm.ii);
- essere coerente, se del caso, con la documentazione di gara ed il contratto con il fornitore;
- far riferimento a prestazione/fornitura eseguita nei termini previsti dal contratto;
- essere pagate utilizzando esclusivamente il bonifico bancario riferito ad un conto corrente dedicato¹⁶ al progetto finanziato; i bonifici devono riportare nella causale il CUP dell'intervento;
- essere stata liquidata mediante addebito su conti di contabilità speciale PNRR/conti di tesoreria intestati al SA e tracciabili.

Non sono ammesse compensazioni in qualunque forma.

Per ciò che concerne **l'importo dell'IVA** è questa una voce che non è inclusa nella quantificazione dei costi degli interventi PNRR trasmessa alla Commissione europea. Pur tuttavia, l'importo dell'IVA è rendicontabile a livello di progetto, se e nei limiti in cui tale costo possa ritenersi ammissibile ai sensi della normativa nazionale e comunitaria di riferimento vigente. Sul punto, si può far riferimento all'art. 15 c. 1 del DPR 22/2018 per i fondi SIE 2014-2020 secondo cui "l'IVA

¹⁶ Ai sensi dell'art. 2 del DMT 11 ottobre 2021, le quote di risorse NGUE sono trasferite a favore dei Soggetti attuatori direttamente, o indirettamente per il tramite dell'Amministrazione titolare, su apposite contabilità speciali, aperte presso la Tesoreria dello Stato intestate alle medesime Amministrazioni, ovvero, sui rispettivi conti di Tesoreria unica per gli enti assoggettati alla L. del 29 ottobre 1984 n. 720.

realmente e definitivamente sostenuta dal beneficiario è una spesa ammissibile solo se questa non sia recuperabile, nel rispetto della normativa nazionale di riferimento". Come anche precisato nelle Istruzioni tecniche di cui alla Circolare MEF-RGS del 14 ottobre 2021, n. 21 *"tale importo dovrà quindi essere puntualmente tracciato per ogni progetto nei relativi sistemi informativi"*, in quanto non è incluso nell'ambito della stima dei costi progettuali ai fini del PNRR.

Relativamente alle **spese per personale destinato alla realizzazione all'attuazione dei singoli progetti** si richiama il comma 1 dell'articolo 1 del decreto-legge n. 80 del 2021 dispone, tra l'altro, che *"le amministrazioni titolari di interventi previsti nel PNRR¹⁷ possono porre a carico del PNRR esclusivamente le spese per il reclutamento di personale specificamente destinato a realizzare i progetti di cui hanno la diretta titolarità di attuazione, nei limiti degli importi che saranno previsti dalle corrispondenti voci di costo del quadro economico del progetto". [...].*

In particolare, possono essere poste a carico del PNRR esclusivamente le spese per il reclutamento di personale specificatamente destinato a realizzare i progetti, neoassunto con contratti a tempo determinato e con contratti di collaborazione per un periodo complessivo non eccedente la durata di attuazione dei progetti.

Non è infatti possibile procedere al finanziamento di spese relative al personale già incluso nella pianta organica delle amministrazioni titolari di interventi PNRR.

I relativi costi possono essere imputati nel quadro economico del progetto e rendicontati; l'ammissibilità di ulteriori spese di personale a carico del PNRR è oggetto di preventiva verifica da parte dell'Amministrazione centrale titolare dell'intervento.

Non sono ammessi costi di natura amministrativa, né di assistenza tecnica¹⁸

Per ulteriori indicazioni in merito all'ambito di applicazione della citata disciplina, si rimanda alle indicazioni riportate nella Circolare MEF-RGS del 18/01/2022 n. 4 *"Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) – articolo 1, comma 1 del decreto-legge n. 80 del 2021 - Indicazioni attuative"*, volta a chiarire alle Amministrazioni titolari dei singoli interventi, centrali e territoriali, che, quali soggetti attuatori, hanno la titolarità di progetti e azioni finanziati con le risorse indicate nel PNRR, le modalità, le condizioni e i criteri in base ai quali le stesse possono imputare nel relativo quadro economico i costi per il personale da rendicontare a carico del PNRR per attività specificatamente destinate a realizzare i singoli progetti a titolarità.

2.4.2 Annullamento dei giustificativi di spesa

Tutti i giustificativi di spesa devono riportare l'indicazione del CUP (Codice Unico di Progetto di cui alla legge 16 gennaio 2003, n. 3, art.11) ed il CIG, ove applicabile. L'apposizione di queste indicazioni consente di associare la fattura ad un unico progetto (c.d. annullamento), in maniera

¹⁷ Per "Amministrazioni titolari di interventi del PNRR" si intendono tutte le Amministrazioni, centrali e territoriali, che, quali soggetti attuatori, hanno la titolarità di progetti e azioni finanziati con le risorse indicate nel PNRR, così come specificato nella Circolare MEF-RGS 4/2022.

¹⁸ Per i servizi di Assistenza tecnica, non finanziati con fondi PNRR, si rimanda alla circolare MEF-RGS 6/2022.

tale da limitare il rischio del cosiddetto “*doppio finanziamento*”, ossia una duplicazione del finanziamento degli stessi costi da parte del dispositivo e di altri programmi dell'Unione e/o fondi nazionali e, conseguentemente, la rendicontazione dello stesso titolo di spesa su più progetti.

Con riferimento all'obbligo di annullamento delle fatture oggetto di agevolazione ed alla necessità di conciliare tale adempimento con l'emissione di fatture elettroniche, si pone in evidenza che al momento dell'emissione della fattura i dati relativi all'annullo devono essere inseriti nel “*campo note*” della fattura stessa. In questo modo la fattura viene emessa in originale “*già annullata*”.

Pertanto, si sottolinea che non potrà essere apposto posteriormente alla data di emissione del documento contabile (data di generazione del file) alcun “*Timbro*”, di qualunque natura, anche digitale, in quanto tale fattispecie costituirebbe contraffazione del documento/file originale, che risulterebbe non più integro. Inoltre, non è ammesso stampare il file contenente i dati della fattura elettronica ed apporre su tale documento qualsiasi timbro di annullamento, in quanto quest'ultima non rappresenta fattura originale.

Nel caso in cui il fornitore sia impossibilitato ad inserire i dati relativi all'annullo della fattura elettronica nel campo note al momento dell'emissione, lo stesso può sottoscrivere digitalmente una dichiarazione ai sensi del D.P.R. 445/2000, da trasmettere unitamente alla presentazione della documentazione per la richiesta di erogazione. Con la citata dichiarazione il fornitore attesta l'elenco delle fatture elettroniche presentate a valere sul progetto finanziato (indicando sempre il CUP), la spesa a cui si riferiscono e l'importo imputato al progetto; tale dichiarazione dovrà essere conservata nel fascicolo informatico di progetto.



FOCUS INDICAZIONI PER LA CORRETTA FATTURAZIONE DI SPESE A VALERE SUL PNRR

Le **fatture** presentate per la liquidazione delle spese devono contenere le seguenti informazioni:

- ✓ titolo del progetto ammesso al finanziamento;
- ✓ indicazione del riferimento al PNRR - Misera M2C3-1.2 “Efficientamento degli edifici giudiziari”;
- ✓ estremi identificativi del contratto a cui la fattura si riferisce;
- ✓ numero e data della fattura;
- ✓ estremi identificativi dell'intestatario (denominazione, CF o partita IVA, Ragione Sociale, indirizzo, sede, IBAN, ecc.) conformi con quelli previsti nel contratto;
- ✓ importo (distinto dall'IVA nei casi previsti dalla legge);
- ✓ indicazione dettagliata dell'oggetto dell'attività prestata (per servizi, il dettaglio sarà riportato nella relazione che accompagna la fattura; per forniture, sarà indicato in fattura il dettaglio dei beni forniti con indicazione, nel caso in cui sia prevista, del luogo di installazione);
- ✓ CIG (ove applicabile) e CUP;
- ✓ nel caso di servizi di ingegneria e architettura, la documentazione attestante il pagamento dei compensi al professionista deve essere corredata di:
 - i. documenti attestanti il pagamento IRPEF (mod. F24 quietanzati), con prospetto riepilogativo contenente il nominativo, gli imponibili e le relative ritenute obbligatorie versate, ove applicabile;
 - ii. modelli quietanzati attestanti il pagamento all'INPS con prospetto riepilogativo contenente il nominativo e i relativi contributi versati, ove applicabile;
 - iii. a decorrere dal 01/07/2017, modelli quietanzati attestanti il pagamento dell'IVA indicata in fattura direttamente all'Erario;
 - iv. a decorrere dal 01/07/2017, qualora l'Amministrazione conferente sia inserita nel conto economico consolidato, la fattura deve essere emessa dal professionista secondo le modalità di attuazione del d.lgs. 50/2017, art.1, in materia di scissione dei pagamenti ai fini IVA, previste dal relativo decreto ministeriale.

3 RENDICONTAZIONE E CONTROLLI

Il seguente capitolo verte sulle tematiche relative alle attività di rendicontazione e controllo del Soggetto attuatore. Per quanto concerne le attività di rendicontazione il par. 5.1 descrive la rendicontazione delle spese verso l'Amministrazione titolare. Relativamente, invece, alle attività di controllo: il par 5.2 fornisce indicazioni circa le procedure di affidamento; il par. 5.3 descrive la presentazione dei rendiconti di progetto; il par 5.4 fornisce una disamina in merito ai controlli su titolare effettivo, conflitto di interesse e doppio finanziamento; il par. 5.5 illustra le verifiche del rispetto del principio di non arrecare danno significativo all'ambiente "*Do No Significant Harm*" (DNSH); il par. 5.6 descrive le indicazioni per la compilazione delle checklist.

Come previsto dagli Allegati alle Circolari MEF-RGS n. 21 del 14 ottobre 2021 e n. 9 del 10 febbraio 2022, nonché dagli accordi stipulati ex art. 5 comma 6 del D.Lgs. 50/2016 (Convenzioni) con la Direzione generale delle Risorse e delle Tecnologie, il Soggetto Attuatore assume, nella fase di attuazione del progetto di propria responsabilità, obblighi specifici in tema di:

1. controllo ordinario di regolarità amministrativo – contabile delle spese esposte a rendicontazione;
2. rispetto delle condizionalità e di tutti gli ulteriori requisiti connessi alla Misura¹⁹, in particolare del principio DNSH, del contributo che i progetti devono assicurare il conseguimento del Target associato alla misura di riferimento, del contributo all'indicatore comune e ai tagging ambientali e digitali nonché dei principi trasversali PNRR;
3. 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 ("titolare effettivo");
4. Rendicontazione, sul sistema informativo utilizzato, delle spese sostenute.

3.1 Rendicontazione delle spese verso l'Amministrazione titolare

Il Soggetto attuatore è tenuto a garantire la correttezza, la completezza dei dati e della documentazione amministrativa, tecnica e contabile probatoria finalizzata alla rendicontazione delle spese connesse all'intervento.

Tale rendicontazione è propedeutica al rimborso delle spese sostenute ed alla ricezione di ulteriori risorse per i successivi pagamenti; avviene attraverso la creazione dei rendiconti di progetto.

¹⁹ Ci si riferisce alle condizionalità previste nel CID, negli *Operational Arrangements*, al rispetto delle tempistiche previste dal cronoprogramma procedurale che ciascuna Amministrazione ha inserito in ReGiS per ogni misura del PNRR, ai vincoli di destinazione agli obiettivi climatici e di trasformazione digitale previsti nel PNRR e al contributo singolo progetto all'indicatore comune associato alla misura previsti dal PNRR.

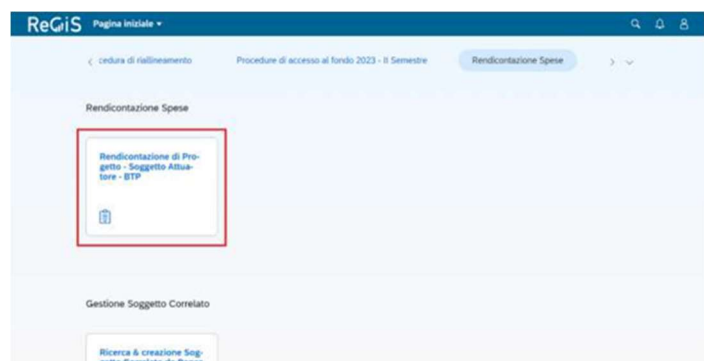
Il Soggetto attuatore è tenuto alla citata rilevazione nel sistema ReGiS in modo tempestivo, sulla base sia delle tempistiche espressamente delineate all'interno di ciascun cronoprogramma di misura/progetto, che delle modalità di rendicontazione delle spese (SAL – Stato Avanzamento Lavori) previste all'interno dei contratti sottoscritti per l'esecuzione dei lavori, al fine di garantire in modo rapido ed efficace la corretta gestione del flusso rendicontativo da parte dell'Amministrazione centrale titolare di interventi PNRR e delle relative risorse²⁰.

Nello specifico, il Soggetto attuatore, previo espletamento delle verifiche di competenza, predispone il rendiconto delle spese sostenute sul sistema ReGiS, corredato dei documenti giustificativi, nel rispetto dei requisiti stabiliti per il PNRR e della normativa contabile nazionale nonché, ove applicabile, di quella comunitaria dei fondi strutturali. Il rendiconto delle spese sarà inviato dal Soggetto attuatore all'Amministrazione centrale titolare di interventi PNRR per il tramite del sistema informatico (ReGiS). Quest'ultima provvede alla validazione dei rendiconti di spesa caricati sul sistema ReGiS da parte dei Soggetti attuatori, ai fini del riconoscimento dei relativi pagamenti spettanti, ovvero in caso di rendiconti errati e/o incompleti, alla richiesta puntuale di integrazione di dati e di eventuali documenti.²¹

Rendicontazione di progetto - creazione rendiconti singoli

Per creare un rendiconto singolo, il Soggetto attuatore accede alla *tile* "Rendicontazione di progetto - Soggetto Attuatore - BTP" (Fig. 1) dove viene indirizzato di default in modalità "switch" su "Rendiconto singolo" (Sez. Monitoraggio). Nella *tile* potrà visualizzare la lista dei rendiconti di progetto appartenenti a questa categoria. Cliccando sul pulsante "*Crea rendiconto*" l'utente può procedere con la creazione del rendiconto (Fig. 2).

Fig. 1_ Rendicontazione di progetto - Soggetto Attuatore – BTP



²⁰ Art. 2 del Decreto del Ministero dell'Economia e delle Finanze 11 ottobre 2021 "Procedure relative alla gestione Finanziaria delle risorse previste nell'ambito del PNRR di cui all'art. 1, comma 1042 della legge 30 dicembre 2021 n. 178".

²¹ Circolare MEF-RGS del 27 aprile 2023, n.19

Fig. 2_Tile Rendicontazione di Progetto - Soggetto Attuatore- Visualizzazione rendiconti singoli

L'utente è guidato nella creazione dei rendiconti attraverso quattro step:

- STEP 1: Selezione Progetti
- STEP 2: Pagamenti e Allegati
- STEP 3: Attestazione
- STEP 4: Riepilogo

STEP 1: Selezione Progetti

Una volta premuto il pulsante *“Crea rendiconto”* l'utente si ritrova nel primo step di creazione chiamato *“Selezione progetti”*. L'utente visualizza di default la tipologia di rendiconto *“Rendiconto Singolo”*.

Fig. 3_ Selezione progetti - Rendiconto singolo

Per visualizzare i progetti, l'utente deve necessariamente inserire il Codice unico progetto, il Codice Locale progetto e la Misura, successivamente cliccare il pulsante *"Applica filtri su Lista progetti"*. Verrà, dunque, popolata la tabella "Progetto" con il progetto corrispondente. Per procedere con la creazione del rendiconto bisogna apporre il flag sul progetto e successivamente cliccare il pulsante *"Avanti"*.

Fig. 4_ Selezione Progetto

Per passare al prossimo step, l'utente deve cliccare sul pulsante *"Conferma"*. Una volta cliccato, avverrà automaticamente un salvataggio in bozza del rendiconto singolo e contemporaneamente verrà generato l'ID del rendiconto.

STEP 2: Pagamenti e Allegati

Nel secondo step vengono visualizzati tre menù a tendina:

- ☉ Lista pagamenti a costi reali
- ☉ Lista pagamenti a costi semplificati
- ☉ Lista allegati

Cliccando sulla lista dei pagamenti a costi reali, l'utente visualizza di default tutti i pagamenti in stato voce spesa "Incluso".

Per modificare il singolo pagamento, l'utente appone il flag al singolo pagamento e vengono abilitati i seguenti pulsanti:

Fig. 5_Esclusione Pagamento

- Includi
- Escludi
- Modifica
- Carica Allegati
- Aggiungi Nota
- Storico Pagamenti

Nel caso l'utente intenda inserire un pagamento precedentemente escluso, potrà includerlo nuovamente selezionando il record e cliccando sul tasto *"+includi"*.

L'inclusione e l'esclusione possono essere effettuate in modo massivo selezionando più pagamenti contemporaneamente.

Fig. 6_Modifica importo richiesto



Cliccando sul singolo pagamento e sul tasto *"modifica"* è possibile effettuare la modifica dell'importo richiesto.

A tal riguardo, giova precisare che l'importo richiesto è da considerarsi nella sua totalità, qualora l'investimento sia finanziato interamente da fondi a valere sul PNRR. Diversamente, nel caso in cui l'investimento fosse cofinanziato anche da altri fondi, l'importo richiesto da inserire sarà strettamente connesso alla sola quota di importo finanziato da fondi PNRR.

Fig. 7_Modifica Importo richiesto

Cliccando il tasto *"carica allegati"*, potranno essere caricati uno o più allegati su ogni singolo pagamento (cfr. tabella presente nel Cap. 4.3 – Sezione Gestione Spese).



L'utente, cliccando sul tasto *"Aggiungi nota"* può aggiungere una nota ai singoli pagamenti. Una volta inserita la nota, lo stato "nota" risulterà "Nuova" e sarà visualizzabile nel "Dettaglio Pagamento" dopo che l'utente procede al salvataggio.

L'utente, cliccando sul tasto *"Storico pagamenti"*, può visualizzare lo storico dei pagamenti mentre, cliccando sul singolo pagamento potrà visualizzare il dettaglio del pagamento.

Nella sezione pagamenti è presente la lista dei giustificativi di spesa ove sarà possibile inserire gli allegati al rendiconto di progetto.

Fig. 8_ Lista Giustificativi di spesa

Lista Giustificativi di Spesa					
Codice attività pagamento T_1	Ritenuto T_2	Indicazione costi spesa T_3	Importo Totale Rendiconto T_4	Spese giustificate T_5	Decisione IM T_6
0000000001	Mandato/TT		404,88 €	TOTALE - NATURA	SP/7 PAGAMENTI
0000000002	Mandato/TT		404,76 €	TOTALE - NATURA	SP/7 PAGAMENTI

L'utente, inoltre, può decidere di salvare in bozza il rendiconto cliccando sul pulsante *"Salva bozza"*. Per lavorare un rendiconto in bozza, deve selezionare il rendiconto nel cruscotto di monitoraggio. L'utente può filtrare la ricerca del rendiconto di progetto sfruttando i filtri relativi all'ID Rendiconto, Codice Unico Progetto (CUP), Codice Locale Progetto (CLP), Codice di Misura, Amministrazione Responsabile, Codice PRATT o i filtri di stato.

Il Soggetto attuatore può procedere al prossimo step cliccando sul tasto *"Avanti"*.

STEP 3: Attestazione

L'utente, nel terzo step chiamato "Attestazione", deve compilare - in qualità di Titolare/Responsabile dell'Ufficio/struttura - i campi obbligatori relativi al Nome e Cognome.

Fig. 9_Attestazione – testata

Successivamente, **deve obbligatoriamente** caricare almeno un documento per le prime cinque verifiche pre-flaggate automaticamente da sistema e, **facoltativamente**, le ultime tre verifiche da flaggare eventualmente a discrezione dell'utente. Il caricamento della documentazione avviene tramite il pulsante *"Carica allegati"* da cui, attraverso un menù a tendina, è possibile scegliere il tipo di documento da inserire in corrispondenza di ogni verifica pre-flaggata e/o da flaggare e successivamente caricare il documento. **Si rimanda ai paragrafi 4.2 e 4.3** per maggiori indicazioni relative alla documentazione da caricare.

Fig. 9_Attestazione - Corpo

Una volta completati i passaggi facoltativi e obbligatori, l'utente può procedere a scaricare l'attestazione cliccando sul tasto *"Scarica attestazione"*. L'attestazione deve essere firmata e caricata tramite il pulsante *"Carica attestazione"*. L'utente può decidere di salvare in bozza, chiudere e riprendere in qualsiasi momento.

Una volta caricata l'attestazione, cliccando sul pulsante *"Avanti"* e conseguentemente sul pulsante *"Conferma"*, comparirà un *pop up* di operazione riuscita.

Cliccando sul pulsante *"Proseguì"*, il Soggetto Attuatore verrà reindirizzato allo step successivo.

STEP 4: Riepilogo

All'interno del presente step vengono visualizzate le seguenti sezioni riepilogative di quanto inserito precedentemente:

- Informazioni generali
- Lista Rendiconti
- Lista Pagamenti a costi reali e/o semplificati
- Lista Allegati rendiconto
- Lista Allegati attestazione

Se non ci sono altre modifiche da effettuare si potrà procedere con l'invio del rendiconto cliccando il pulsante *"Invia rendiconto"*.

Fig. 10_Invio rendiconto

Fig. 11_Pop up di conferma

Cliccando sul tasto *“Conferma”* verrà visualizzata un *pop up* di operazione riuscita.

Cliccando sul tasto *“Torna alla home”*, l’utente viene reindirizzato alla sezione monitoraggio rendiconto. Il rendiconto sarà visualizzabile in stato *“Da Controllare”*.

Cliccando sul rendiconto, l’utente Soggetto attuatore avrà la sola possibilità di visualizzazione senza poter modificare nulla, né a livello di rendiconti di progetto né a livello di singoli pagamenti.

Rendicontazione di progetto - creazione rendiconti multipli

Per creare un rendiconto multiplo, il Soggetto attuatore accede alla *tile* in modalità *“switch”* su *“Rendiconto multiplo”* dove visualizza la lista dei rendiconti di progetto appartenenti a questa categoria. Cliccando sul pulsante *“Crea rendiconto”* l’utente può procedere con la creazione del rendiconto.

Analogamente alla creazione del rendiconto singolo, l’utente è guidato nella creazione dei rendiconti multipli attraverso i medesimi quattro step:

- STEP 1: Selezione Progetti
- STEP 2: Pagamenti e Allegati
- STEP 3: Attestazione
- STEP 4: Riepilogo

STEP 1: Selezione Progetti

Una volta premuto il pulsante *“Crea rendiconto”* l’utente si ritrova nel primo step di creazione chiamato *“Selezione progetti”*. L’utente visualizza di default la tipologia di rendiconto *“Rendiconto Multiplo”*.

Fig. 12_ Creazione rendiconto multiplo

Per visualizzare i progetti, l'utente deve necessariamente inserire il Codice di Misura e la PRATT e successivamente cliccare il pulsante *"Applica filtri su lista progetti"*. Verrà, dunque, popolata la tabella "Lista progetti". La lista progetti può essere filtrata tramite un Codice Unico di Progetto (CUP) e un Codice Locale di Progetto (CLP). Per includere il progetto al rendiconto bisogna apporre il flag sullo stesso mentre, se si vuole escluderlo, è sufficiente eliminare il flag.

Fig. 13_ Selezione e de-selezione dei progetti da inserire nel rendiconto

Crea Rendiconto
ID Rendiconto: 0
Ricerca i progetti da inserire all'interno del rendiconto

Lista Progetti

Scatta Esist

Seleziona	TITOLO Progetto T ₁	Codice Unico progetto T ₁	Codice Locale progetto T ₁	Amministrazione	Misura	Fonte	Totale progetto T ₁
<input checked="" type="checkbox"/>	ATTUAZ. MISURE DCA (ART. 21 DL 137/2020)	JES20000000000000000000	4009	MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E MERITO	MAC101.2 - Scuola 4.0: scuole innovative, nuove aule digitali	3000000026 - DECRETO DI RAPPORTO DEL MINISTRO DELL'IST.	9.752.00 €
<input checked="" type="checkbox"/>	ATTUAZ. MISURE DCA (ART. 21 DL 137/2020)	BNPC20000000000000000000	8012	MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E MERITO	MAC101.2 - Scuola 4.0: scuole innovative, nuove aule digitali	3000000026 - DECRETO DI RAPPORTO DEL MINISTRO DELL'IST.	8.610.00 €
<input checked="" type="checkbox"/>	ATTUAZ. MISURE DCA (ART. 21 DL 137/2020)	ENAG20000000000000000000	4075	MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E MERITO	MAC101.2 - Scuola 4.0: scuole innovative, nuove aule digitali	3000000026 - DECRETO DI RAPPORTO DEL MINISTRO DELL'IST.	10.452.00 €
<input type="checkbox"/>	ATTUAZ. MISURE DCA (ART. 21 DL 137/2020)	ES7C20000000000000000000	3009	MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E MERITO	MAC101.2 - Scuola 4.0: scuole innovative, nuove aule digitali	3000000026 - DECRETO DI RAPPORTO DEL MINISTRO DELL'IST.	7.876.00 €
<input type="checkbox"/>	ATTUAZ. MISURE DCA (ART. 21 DL 137/2020)	FTN20000000000000000000	6067	MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E MERITO	MAC101.2 - Scuola 4.0: scuole innovative, nuove aule digitali	3000000026 - DECRETO DI RAPPORTO DEL MINISTRO DELL'IST.	11.176.00 €
<input type="checkbox"/>	ATTUAZ. MISURE DCA (ART. 21 DL 137/2020)	ES1200000000000000000000	8440	MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E MERITO	MAC101.2 - Scuola 4.0: scuole innovative, nuove aule digitali	3000000026 - DECRETO DI RAPPORTO DEL MINISTRO DELL'IST.	11.450.00 €
<input type="checkbox"/>	ATTUAZ. MISURE DCA (ART. 21 DL 137/2020)	GL2200000000000000000000	8004	MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E MERITO	MAC101.2 - Scuola 4.0: scuole innovative, nuove aule digitali	3000000026 - DECRETO DI RAPPORTO DEL MINISTRO DELL'IST.	12.252.00 €

Esci Salva Bozza **Avanti**

Per passare al prossimo step, l'utente deve cliccare sul pulsante *"Conferma"*. Una volta cliccato, avverrà automaticamente un salvataggio in bozza del rendiconto multiplo e contemporaneamente verrà generato l'ID del rendiconto che verrà mostrato in testata.

Per quanto attiene agli step successivi (STEP 2: Pagamenti e Allegati; STEP 3: Attestazione; STEP 4: Riepilogo), il Soggetto attuatore potrà procedere secondo le operatività già descritte per la creazione dei rendiconti singoli.

Per maggiori approfondimenti si rimanda al "Manuale Utente" reso disponibile alle Amministrazioni/Soggetti attuatori nella sezione "Documenti Utenti" del sistema informativo ReGiS.

3.2 Controlli sulle procedure di affidamento

L'attività di controllo sulle procedure di affidamento attivate dal Soggetto attuatore è propedeutica all'approvazione, da parte dell'Amministrazione Centrale, dei rendiconti di progetto.

Per quanto attiene alle procedure di affidamento, i Soggetti attuatori sono tenuti ad alimentare il sistema informativo ReGiS inserendo i seguenti dati:

- Anagrafica di progetto;
- Gestione spese;
- Cronoprogramma/Costi;
- Soggetti correlati;
- Gestione fonti;
- Indicatori di progetto;
- Procedura aggiudicazione.²²

In tale contesto, il Soggetto attuatore è tenuto ad effettuare una serie di verifiche volte ad accertare:

1. Regolarità amministrativa contabile.
2. Corretta individuazione del titolare effettivo.
3. Assenza di conflitto di interessi.
4. Rispetto delle condizionalità previste nella CID e negli *Operational Arrangements*.
5. Rispetto degli ulteriori requisiti PNRR (indicatori comuni e tagging climatico).
6. Rispetto del principio del DNSH.
7. Rispetto dei principi trasversali del PNRR.

Le **verifiche relative ai punti 1, 4 e 5** sono attestate dal Soggetto attuatore attraverso la compilazione della pertinente checklist di autocontrollo della:

- procedura di selezione dei servizi di progettazione (“affidamento diretto – servizi”; “negoziata senza bando – servizi di progettazione”; “aperta – servizi di progettazione” (Allegati n. 13/2-3-4 del Si.Ge.Co v.2.0 del Ministero della Giustizia).
- procedura di affidamento di lavori (Procedura aperta art 60 D.Lgs. 50/2016; appalto integrato ex art. 48 D.lgs; procedura negoziata senza bando ex art. 63 D lgs 50/2016; procedura negoziata senza bando ex art. 63 D lgs 50/2016 con affidamento congiunto di progettazione ed esecuzione lavori ex art. 48 DL 77/2021; procedure affidamento congiunto di progettazione esecutiva ed esecuzione lavori ex art. 59 D.lgs 50/2016_ allegato 11; procedure di affidamento lavori negoziata senza pubblicazione del bando di gara ex art. 63 D.Lgs. 50/2016 con affidamento congiunto di progettazione esecutiva ed esecuzione lavori ex art. 59 D.lgs. 50/2016 (Allegati n. 3-4-5-6-11-12 delle Istruzioni Operative dei Soggetti attuatori per la rendicontazione delle procedure di affidamento e relativa integrazione).

La **verifica relativa al punto 2** è attestata dal Soggetto attuatore attraverso la pertinente checklist di autocontrollo del titolare effettivo (**All. 7** – Istruzioni Operative dei Soggetti attuatori per la rendicontazione delle procedure di affidamento).

²² Per maggiori informazioni circa l'alimentazione su ReGiS delle sezioni richiamate, si rimanda al successivo Cap.5.

La **verifica relativa al punto 3** è attestata dal Soggetto attuatore attraverso la pertinente checklist di autocontrollo sull'assenza di conflitto di interessi (**All. 8** – Istruzioni Operative dei Soggetti attuatori per la rendicontazione delle procedure di affidamento).

La **verifica del punto 6** è attestata attraverso la compilazione delle pertinenti checklist sul rispetto del principio del DNSH (allegate al documento Istruzioni relative al rispetto del principio “DNSH – Do No Significant Harm”, in linea con la Circolare MEF n. 33/2022), allegati 10.a; 10.b; 10.c. delle Istruzioni Operative dei Soggetti attuatori per la rendicontazione delle procedure di affidamento. Al riguardo, il Soggetto attuatore, in considerazione del livello di specificità dell'intervento, deve provvedere alla compilazione delle schede tecniche in riferimento al Regime 2.

A tal fine si precisa che, in osservanza del Regime 2, l'Investimento (rispetto all'obiettivo della mitigazione dei cambiamenti climatici), si dovrà limitare a “non arrecare danno significativo”, rispettando solo i principi DNSH.

La **verifica del punto 7** è invece attestata attraverso la compilazione della checklist sul “rispetto del principio delle pari opportunità” (**All. 9** –Istruzioni Operative dei Soggetti attuatori per la rendicontazione delle procedure di affidamento)²³ oltre che dalle pertinenti checklist di autocontrollo della procedura.

Le checklist in questione **devono essere datate e firmate** dal Responsabile del Controllo, risultante dal relativo atto di nomina e/o di assegnazione delle funzioni di controllo.

Le checklist di autocontrollo della procedura devono essere **compilate per ciascuna procedura** di affidamento attivata (quindi per ciascuna gara bandita) e devono essere datate e firmate dal Responsabile del Controllo. Le checklist devono essere caricate in ReGiS, nella tile “anagrafica di progetto”, sezione “procedure di affidamento” in fase di compilazione dell’*“Attestazione delle verifiche effettuate sulla procedura di gara”* (cfr. Cap. 4 paragrafo 4.2).

In particolare:

- le pertinenti checklist di autocontrollo della procedura di affidamento devono essere caricate in corrispondenza di ciascun punto di controllo da 1 a 5 dell'attestazione;
- le checklist per il rispetto del principio del DNSH vanno caricate in corrispondenza del punto di controllo 6 dell'attestazione;
- la checklist sul “rispetto del principio delle pari opportunità” va caricata in corrispondenza del punto di controllo 7 dell'attestazione.

Nel caso di più checklist che si riferiscono ad un unico punto di controllo, queste vanno caricate in un unico file *zip*.

²³ Per i riferimenti normativi dei punti di controllo della check list sulle pari opportunità, si veda l'allegato n. 13/7 del Sistema di Gestione e Controllo (Si.Ge.Co.v 2.0) del Ministero della Giustizia.

3.3 Controlli per la presentazione dei rendiconti di progetto

Il rimborso delle spese sostenute avviene tramite la presentazione dei rendiconti di progetto all'Amministrazione centrale titolare (si veda paragrafo 4.1).

A tal fine, il Soggetto attuatore è tenuto a effettuare una serie di verifiche relative ai seguenti punti di controllo:

1. Regolarità amministrativa contabile.
2. Corretta individuazione del titolare effettivo.
3. Assenza di conflitto di interessi.
4. Assenza di doppio finanziamento.
5. Rispetto delle condizionalità previste nella CID e negli *Operational Arrangements*.
6. Rispetto degli ulteriori requisiti PNRR (indicatori comuni e tagging climatico).
7. Rispetto del principio del DNSH.
8. Rispetto dei principi trasversali del PNRR.

Nell'esecuzione delle attività rendicontative il SA deve quindi garantire l'idonea registrazione sul sistema informativo ReGiS degli adempimenti sopra descritti e dei relativi esiti delle attività di verifica svolte sulle spese rendicontate ed inserite nel "Rendiconto di Progetto".

Nello specifico, il SA è tenuto all'**attestazione delle verifiche svolte** in fase di rendicontazione delle spese sul sistema ReGiS **apponendo specifico flag** informatico in corrispondenza dei punti di controllo su indicati ed al **caricamento della relativa idonea documentazione probatoria** del controllo svolto (es: check list, DSAN, etc.).

Si evidenzia che le **verifiche relative ai punti 1, 4²⁴, 5 e 6** sono attestate dal Soggetto attuatore attraverso la compilazione della checklist di autocontrollo "spese" e "pagamento" (**Allegati n. 13/5-6** del sistema di Gestione e Controllo del Ministero della Giustizia), che andranno quindi caricate in corrispondenza di detti punti di controllo.

Per i restanti punti di controllo, dovranno essere caricate le check list richiamate al paragrafo 3.2, relativo ai controlli sulle procedure di aggiudicazione; in particolare:

- La **verifica relativa al punto 2** è attestata dal Soggetto attuatore attraverso la pertinente checklist di autocontrollo del titolare effettivo (**All. 7 – Autocontrollo titolare effettivo - delle Istruzioni Operative dei Soggetti attuatori per la rendicontazione delle procedure di affidamento**);

²⁴ Con riferimento a questo punto di controllo, nelle more di specifiche check-list autocontrollo, si utilizzeranno le check list della spesa e pagamento e potrà essere caricata una autodichiarazione, ai sensi degli artt. 46 e 47 D.P.R. n. 445/2000, di assenza doppio finanziamento.

- La **verifica relativa al punto 3** è attestata dal Soggetto attuatore attraverso la pertinente checklist di autocontrollo sull'assenza di conflitto di interessi (**All. 8** – Autocontrollo assenza conflitto d'interessi - delle Istruzioni Operative dei Soggetti attuatori per la rendicontazione delle procedure di affidamento);
- La **verifica del punto 7** è attestata attraverso la compilazione delle pertinenti checklist sul rispetto del principio del DNSH (di cui alle "Istruzioni relative al rispetto del principio "DNSH – Do No Significant Harm", in linea con la Circolare MEF n. 33/2022), **allegati 10.a; 10.b; 10.c.** delle Istruzioni Operative dei Soggetti attuatori per la rendicontazione delle procedure di affidamento);
- La **verifica del punto 8** è invece attestata attraverso la compilazione della checklist sul *"rispetto del principio delle pari opportunità"* (**All. 9** –Istruzioni Operative dei Soggetti attuatori per la rendicontazione delle procedure di affidamento) oltre che dalle pertinenti checklist di autocontrollo "spese".

Le checklist devono essere **compilate per ciascun rendiconto di progetto** presentato, **datate e firmate** dal Responsabile del Controllo. Le checklist devono essere caricate in ReGiS in fase di compilazione dell'*"Attestazione delle verifiche effettuate su rendiconto di progetto"* (cfr. Cap. 3, Par.3.1, STEP 3-Attestazione (Fig.9)).

Nel caso di più checklist relative ad un unico punto di controllo, queste vanno caricate in un unico file zip.

Focus sul controllo amministrativo contabile su atti e provvedimenti di spesa

Nel merito dei controlli relativi alla regolarità amministrativa contabile, preme evidenziare che l'articolo 9, comma 3, del decreto legge 31 maggio 2021 n. 77, convertito con modificazioni dalla legge 29 luglio 2021, n. 108 stabilisce che *"Gli atti, i contratti ed i provvedimenti di spesa adottati dalle Amministrazioni per l'attuazione degli interventi del PNRR sono sottoposti ai controlli ordinari di legalità e ai controlli amministrativo-contabili previsti dalla legislazione nazionale applicabile"*.

Al riguardo il MEF-Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato, con le circolari n. 28 del 4 luglio 2022 e n.1 del 2 gennaio 2023, ha fornito indicazioni operative sul controllo di regolarità amministrativa e contabile delle risorse del PNRR; in particolare, ha avuto modo di precisare che la legislazione nazionale applicabile in materia di controlli di regolarità amministrativa e contabile sugli atti posti in essere dalle amministrazioni centrali e periferiche dello Stato è data dal decreto legislativo n. 123/2011²⁵.

In particolare il DM 11 ottobre 2021, all'articolo 9, comma 1, stabilisce che *"Agli interventi realizzati nell'ambito dell'iniziativa Next generation EU a titolarità delle Amministrazioni centrali si applica l'articolo 5, comma 2, lettera g-bis, del decreto legislativo 30 giugno 2011 n. 123, in base al quale sono soggetti a controllo preventivo i contratti passivi, le convenzioni, i decreti e gli altri provvedimenti"*

²⁵ Si veda anche il DMT 11 ottobre 2021, recante la disciplina delle procedure relative alla gestione finanziaria delle risorse previste nell'ambito del PNRR, agli artt. 2 e 9.

riguardanti interventi a titolarità delle Amministrazioni centrali, cofinanziati in tutto o in parte con risorse dell'Unione europea. Ai predetti interventi si applicano, altresì, gli articoli 11 e 12 del medesimo decreto legislativo 30 giugno 2011, n. 123".

Così come precisato nella circolare MEF-RGS n. 28/2023 l'assoggettamento al controllo preventivo degli atti in parola non si pone in contrasto con l'articolo 50, comma 3, del D.L. n. 77/2021 nel disporre che *"il contratto diviene efficace con la stipulazione"*, in deroga all'articolo 32, comma 12, del D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50, ai sensi del quale il contratto è sottoposto alla condizione sospensiva dell'esito positivo dell'eventuale approvazione e degli altri controlli previsti dalle norme proprie delle stazioni appaltanti.

"Pertanto, deve ritenersi che la previsione dell'articolo 50, comma 3, del D.L. n. 77/2021 non valga ad escludere i controlli preventivi, che trovano fondamento nell'imprescindibile esigenza di legalità, quanto, piuttosto, a semplificare e accelerare le procedure, consentendo in ogni caso la tempestiva segnalazione da parte degli organi di controllo, di eventuali vizi degli atti" (circ. RSG 28/2022).

Analogamente, la Corte dei conti, Sezione centrale di controllo di legittimità su atti del Governo e delle Amministrazioni dello Stato, con la deliberazione n. 1/2022, emessa nell'adunanza generale del 12 gennaio 2022, ha riconosciuta l'assoggettabilità al controllo preventivo di legittimità, ai sensi dell'art. 3, comma 1, della legge n. 20/1994, dei decreti approvativi di contratti stipulati dalle Amministrazioni dello Stato in attuazione di interventi previsti dal PNRR.

Si evidenzia che sono **assoggettati a controllo preventivo** di cui all'articolo 5, comma 2, lettera g-bis, del d.lgs. n. 123/2011, svolto dalla Ragioneria territoriale competente, **i soli provvedimenti che costituiscono il titolo giuridico** dei successivi atti esecutivi per la realizzazione di progetti o interventi del PNRR; gli atti muniti di visto rappresentano il presupposto dei pagamenti effettuati in contabilità speciale e, pertanto, saranno inclusi nella documentazione giustificativa del rendiconto di contabilità speciale, assoggettato a controllo successivo.

3.4 Controlli su titolare effettivo, conflitti di interesse e doppio finanziamento

Come descritto nelle sezioni precedenti, i Soggetti attuatori sono tenuti a svolgere verifiche su titolarità effettiva e conflitto d'interessi per le procedure di affidamento attivate (si vedano i punti 2 e 3 del Cap. 3.2) e anche in materia di doppio finanziamento per la rendicontazione delle spese (si vedano i punti 2, 3 e 4 del Cap. 3.3).

Merita altresì aggiungere che i controlli attinenti al titolare effettivo ed al conflitto d'interesse eseguiti per le procedure di affidamento (fase *ex ante*), sono da considerarsi validi anche nella fase di rendicontazione delle spese (fase *ex post*).

Con specifico riferimento ai controlli sulle "titolarità effettive", le *"Linee Guida per lo svolgimento delle attività di controllo e rendicontazione delle Misure PNRR di competenza delle Amministrazioni centrali e dei Soggetti Attuatori"*, emanate con Circolare MEF-RGS n.30 del 11 agosto 2022,

rimandavano alla disponibilità sul sistema informativo ReGiS di piattaforme informatiche/banche dati allo scopo e, in merito, primi elementi di dettaglio sulle piattaforme disponibili sono stati forniti con la Circolare RGS n. 16 del 14 aprile 2023.

Con la Circolare MEF-RGS n. 27 del 15 settembre 2023 è stata adottata l'Appendice Tematica avente ad oggetto "*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*", che compendia, ed ulteriormente definisce, gli *step* procedurali che i Soggetti attuatori/Amministrazioni attuatrici di misure PNRR, devono porre in essere attraverso tutte le funzionalità rilasciate sul Sistema Informativo ReGiS.

Controlli su titolare effettivo e assenza di conflitti di interessi

I controlli in merito alle procedure di affidamento vertono sul titolare effettivo e sul conflitto di interesse e sono suddivisi in 4 fasi:

- *Fase 1 – Predisposizione e approvazione della procedura*: prima della pubblicazione degli atti relativi alla procedura, il Soggetto attuatore verifica che gli stessi contengano l'obbligo per i partecipanti di fornire i dati necessari all'identificazione del titolare effettivo e l'autodichiarazione di assenza di conflitto di interessi (da fornire nella forma di dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà ai sensi degli art. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000).²⁶ A tal fine, il Soggetto attuatore può richiedere la compilazione di specifici format ai partecipanti alla procedura.
- *Fase 2 - Affidamento dell'incarico al personale coinvolto nella procedura*: prima dell'affidamento dell'incarico, il Soggetto attuatore verifica che il personale coinvolto nella procedura abbia rilasciato una dichiarazione di assenza di conflitti di interesse e di situazioni di incompatibilità nella forma della dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà. Laddove emergano situazioni di inconferibilità o incompatibilità dopo l'affidamento dell'incarico, il responsabile della procedura provvede alla modifica delle nomine.
- *Fase 3 – Istruttoria delle domande di partecipazione*: prima dell'aggiudicazione dell'appalto, il Soggetto attuatore verifica che i partecipanti abbiano fornito, nelle forme previste dagli atti relativi alla procedura, i dati necessari per l'identificazione del titolare effettivo e l'autodichiarazione di assenza di conflitti di interessi.
- *Fase 4 – Stipula del contratto d'appalto*: prima della sottoscrizione del contratto con l'aggiudicatario, il Soggetto attuatore effettua i controlli sostanziali su titolare effettivo e conflitti di interesse. In particolare, per quanto attiene al:
 - **Conflitto di interesse**, il Soggetto attuatore verifica la veridicità delle informazioni contenute nella dichiarazione resa dall'aggiudicatario in fase di partecipazione alla

²⁶ La mancata presentazione della dichiarazione di assenza di conflitto di interessi non costituisce motivo di esclusione dei partecipanti dalla procedura di aggiudicazione. Tuttavia, la richiesta di presentazione della dichiarazione andrà reiterata nei confronti del partecipante che risulti aggiudicatario/contraente ai fini della stipula del contratto (Cfr Circolare MEF-RGS n.30 del 11 agosto 2022).

procedura. A tal fine, il Soggetto attuatore effettua i controlli attraverso canali tradizionali (quali anagrafe popolazione residente, visure camerali, etc.), piattaforme informatiche e banche dati utili allo scopo. Qualora emergano elementi di rischio da approfondire, il Soggetto attuatore può richiedere all'Amministrazione centrale, tramite nota inviata via protocollo all'UdM, l'estrazione di report informativi dalle piattaforme ARACHNE e PIAF. Alternativamente, il Soggetto attuatore può reperire i report richiedendo all'amministrazione centrale le utenze per l'utilizzo di tali piattaforme²⁷. La richiesta, debitamente motivata e da effettuare via PEC, verrà inoltrata dall'Amministrazione centrale all'Ispettorato generale per il PNRR, che la valuterà tenendo conto del numero massimo di utenze consentite per l'utilizzo di tali piattaforme.

- **Titolare effettivo**, il Soggetto attuatore verifica la veridicità delle informazioni contenute nella dichiarazione resa dall'aggiudicatario in fase di partecipazione alla procedura di gara. Tutti i dati sulle titolarità effettive acquisiti mediante le comunicazioni rese dai Soggetti interessati e, ove possibile, rilevati automaticamente da ReGiS attraverso il collegamento a sistemi informativi esterni, sono registrati all'interno della sezione *ad hoc* strutturata di ReGiS, denominata "Titolare effettivo", presente nell' "Anagrafica di progetto". Per un corretto ed efficace utilizzo della funzionalità del "Titolare effettivo" presente sul sistema informativo ReGiS, è condizione imprescindibile l'inserimento da parte del Soggetto Attuatore, nel sistema informativo stesso (attraverso il catalogo "Configurazione e gestione delle operazioni", tile "Anagrafica progetto", sezione "Procedure di aggiudicazione"), dei dati relativi a:

- Attuatore del progetto;
- Soggetto intermediario/sub-attuatore;
- Destinatario finale (nel caso di: Concessione di contributi ad altri soggetti diversi da unità produttive, Concessione di incentivi ad unità produttive, Strumenti finanziari);
- Aggiudicatario gare;
- Eventuali Subappaltatori delle procedure di gara.

Nel caso in cui i soggetti coinvolti corrispondano a "Persone fisiche", questi non rientreranno nel ruolo di Titolare effettivo.

In presenza di dati correttamente caricati, il Soggetto attuatore, accedendo alla sezione "Titolare effettivo" (attraverso il catalogo "Configurazione e gestione delle

²⁷ Circolare ME-RGS del 14/04/2023 n. 16 "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 - Rilascio in esercizio sul sistema informativo ReGiS delle Attestazioni dei controlli svolti su procedure e spese e del collegamento alla banca dati ORBIS nonché alle piattaforme antifrode ARACHNE e PIAF-IT".

operazioni", tile "Anagrafica progetto"), può inserire e visualizzare un insieme di informazioni, all'interno delle seguenti sottosezioni²⁸:

- "Rilevazione Titolare Effettivo": In questa sezione è possibile visualizzare automaticamente l'elenco dei soggetti presenti sul progetto con i propri ruoli. Per ognuno di questi, il sistema mostra, attraverso un flag, la presenza o meno, a sistema, di eventuali Titolari Effettivi ricavati dai sistemi informativi esterni, solo in relazione ad Enti privati. Su ciascuno dei Soggetti Correlati il Soggetto Attuatore ha la possibilità di indicare i Titolari Effettivi attraverso una Autodichiarazione (vedere sezione sottostante)
- "Titolari effettivi comunicati": per ciascuna/o P.IVA/C.F. censita/o, è possibile registrare il C.F. dei Titolari Effettivi (il sistema recupera in automatico "nome e cognome" e "data di nascita" attraverso l'integrazione con l'Anagrafe tributaria).

Una volta selezionato il Soggetto, è previsto l'obbligo di caricamento della comunicazione resa dai destinatari dei fondi, che contiene il dato comunicato sulla titolarità effettiva.

Nel dettaglio, in questa sezione, il Soggetto Attuatore ha la possibilità di inserire le informazioni dei Titolari Effettivi per effettuare un'autodichiarazione, andando in "Modifica" della sezione.

Cliccando sul tasto "Aggiungi" è possibile inserire i dati relativi al C.F. del Titolare Effettivo: automaticamente saranno recuperati i dati relativi al nome, cognome e data di nascita. Se il C.F. non esiste, sarà visibile un popup con messaggio d'errore.

Al salvataggio dei dati sopra indicati, è necessario selezionare la riga ed inserire obbligatoriamente l'allegato di dichiarazione cliccando il tasto "Carica Allegati".

Diversamente, il sistema restituirà il seguente messaggio d'errore "Caricare almeno un allegato per ogni riga".

- "Titolari effettivi Sistema Esterno": In tale sezione, l'utente può visualizzare nome, cognome, C.F. e data di nascita dei Titolari Effettivi, relativi a ciascuna P.IVA/C.F. censita, estratti dai sistemi informativi esterni che interoperano con il sistema informativo ReGiS e la data di interrogazione del sistema esterno. Ulteriori informazioni di natura anagrafica saranno presenti all'interno dell'anagrafica del Soggetto Titolare;
- "Tabella di riepilogo": In quest'ultima sezione viene visualizzata, in relazione a ciascuna/o P.IVA/C.F. censita/o, una tabella riepilogativa con

²⁸ Cfr. paragrafo 5.4 Titolare effettivo, nonché Manuale Titolare Effettivo in ReGiS (MU-01-Titolare_Effettivo_20.10.23v2.0).

l'elenco dei Titolari Effettivi inseriti manualmente e l'elenco dei Titolari Effettivi rilevati per il tramite dei sistemi informativi esterni; inoltre, il campo "Stato Verifica" consente di raffrontare la lista inserita manualmente e la lista ereditata dai sistemi informativi esterni (automatismo del sistema) nonché rilevare casi di non coincidenza dei dati. Nel dettaglio, selezionando il pulsante "Compara dati T.E." si ha la possibilità di visualizzare il riepilogo e la coerenza dei dati inseriti dall'utente per i Titolari Effettivi da autodichiarazione; la coerenza è consultabile dalla colonna "Stato verifica", dove si possono verificare due scenari distinti:

- "Coincidenza", indica l'esito OK della coerenza dei dati;
- "Non applicabile", indica l'esito KO della coerenza dei dati (il controllo di coerenza viene eseguito con l'inserimento dei C.F. nella sezione "Titolari effettivi da autodichiarazione", sulla base dei dati restituiti dal sistema esterno).

Per ciò che riguarda il Titolare Effettivo, i suddetti dati relativi saranno verificati tramite la compilazione dell'allegato n. 7 delle Istruzioni Operative relativo all'autocontrollo per la rilevazione del titolare effettivo.²⁹

La Check list per la rilevazione del Titolare Effettivo contiene punti di controllo specifici in merito all'acquisizione e ai controlli da svolgersi sulle comunicazioni rese dai soggetti appaltatori, nonché sugli eventuali adempimenti in caso di situazioni controverse quale, ad esempio, la segnalazione alla Rete dei referenti antifrode tramite l'UdM.

Posto quanto precede, il Soggetto attuatore è chiamato a svolgere sulle comunicazioni rese in merito alla titolarità effettiva dei partecipanti alla gara:

- controlli formali al 100% dei dati forniti da tutti i partecipanti alla procedura di gara;
- controlli specifici sui dati resi dall'aggiudicatario/contraente³⁰, che si sostanziano nella verifica della corretta raccolta dei suddetti dati, secondo le procedure operative sopra descritte.

Quindi, il Soggetto attuatore, accedendo al catalogo "Configurazione e gestione delle operazioni", tile "Anagrafica Progetto", sezione "Procedure di aggiudicazione", compila (online) e sottoscrive il documento "Attestazione delle verifiche effettuate sulla procedura di gara".

²⁹ cfr. Par. 4.2 e 4.3

³⁰ Nel caso in cui si faccia ricorso al subappalto (se previsto dall'avviso/bando di gara e dal contratto di appalto) la comunicazione dei dati relativi al titolare effettivo e le relative attività di verifica dovranno essere svolte anche sul soggetto terzo (subappaltatore) cui l'appaltatore affida in tutto o in parte, l'esecuzione del lavoro. In caso di Raggruppamento Temporaneo di Imprese (RTI), o di altre forme aggregative aventi analoga valenza giuridica, tali controlli dovranno essere eseguiti su tutti gli operatori economici che fanno parte del Raggruppamento.

Nello specifico, il SA è tenuto all'**attestazione delle verifiche svolte** sul sistema ReGiS **apponendo specifico flag** informatico in corrispondenza dei punti di controllo indicati, ed al **caricamento della relativa idonea documentazione probatoria** del controllo svolto (es: check list autocontrollo, DSAN, etc.).

Al termine del caricamento in ReGiS dell'idonea documentazione probatoria sopra menzionata, il sistema rilascerà, in modo automatizzato, il documento (*attestazione delle verifiche effettuate*) attestante tutti i controlli svolti a comprova dei flag apposti.

Tale *attestazione* dovrà essere scaricata, firmata e ricaricata a sistema da parte del Responsabile del controllo e/o persona incaricata.

Mediante tale Attestazione, il Soggetto attuatore conferma di aver provveduto anche alla raccolta dei dati riferiti alla titolarità effettiva dell'aggiudicatario/contraente, in esito allo svolgimento delle procedure previste.

In particolare, per l'item di controllo relativo alla raccolta dei dati sulla titolarità effettiva, il Soggetto attuatore carica le "comunicazioni" sulle titolarità effettive rilasciate dagli appaltatori/subappaltatori nonché le "visure" restituite dai sistemi informativi esterni.

Si precisa che il sistema informativo ReGiS non consente la finalizzazione dell'"Attestazione delle verifiche sulla procedura di gara" nel caso in cui non venga caricata alcuna documentazione ("comunicazioni" e "visure") di supporto per l'item relativo alla raccolta dei dati riferiti alle titolarità effettive.

Criteri per l'individuazione del titolare effettivo

Per l'individuazione del titolare effettivo, vengono comunemente applicati 3 criteri alternativi:

- *Criterio dell'assetto proprietario*, in base al quale il titolare effettivo è colui che detiene una partecipazione del capitale societario superiore al 25%. Se tale partecipazione è detenuta da un'altra entità giuridica è necessario risalire la catena proprietaria per individuare la persona fisica qualificabile come titolare effettivo.
- *Criterio del controllo*, in base al quale il titolare effettivo è colui che, tramite il possesso della maggioranza dei voti o di vincoli contrattuali, esercita maggiore influenza all'interno del panorama degli stakeholders. Tale criterio si applica laddove quello dell'assetto proprietario non è attuabile.
- *Criterio residuale*, in base al quale il titolare effettivo è colui che esercita poteri di amministrazione o direzione della società. Tale criterio si applica laddove quello del controllo non è attuabile.

Individuato il titolare effettivo, il Soggetto attuatore deve creare su ReGiS la relazione di titolarità effettiva.

Per ciò che riguarda la verifica circa l'assenza del conflitto d'interessi, i suddetti dati acquisiti saranno verificati tramite la compilazione dell'allegato **n. 8** delle Istruzioni Operative (Checklist di autocontrollo per l'assenza del conflitto d'interessi) e della relativa DSAN.

La Check list per la rilevazione dell'assenza di conflitto d'interessi contiene punti di controllo specifici in merito all'acquisizione e ai controlli da svolgersi sulle comunicazioni rese dai soggetti appaltatori.

I controlli su titolare effettivo e conflitto di interesse, essendo già stati eseguiti per le procedure di affidamento, non devono essere espletati anche per la rendicontazione delle spese, ma solo attestati secondo le modalità descritte all'interno della Fase 4 – Stipula del contratto d'appalto di cui sopra e caricate in allegato le check list.

Controlli sull'assenza del doppio finanziamento

Per la rendicontazione delle spese il Soggetto attuatore è tenuto a verificare l'assenza di doppio finanziamento, ossia, che le spese, relative al progetto sopra richiamato e rendicontate a valere sul PNRR, non sono finanziate da altre fonti del bilancio dell'Unione europea, in ottemperanza a quanto previsto dall'art. 9 del Regolamento (UE) 2021/241, né con risorse ordinarie del Bilancio dello Stato.

Così come precisato nella Circolare MEF-RGS n. 33 del 31 dicembre il "divieto di doppio finanziamento", previsto dal Reg. UE n. 241/2021 che istituisce il Dispositivo per la ripresa e la resilienza, non va inteso come "divieto di cumulo" tra le diverse misure agevolative. Si tratta, infatti, di **due principi distinti e non sovrapponibili**:

- il "**divieto di doppio finanziamento**" prevede che il costo relativo ad un investimento non possa essere rimborsato due volte mediante risorse pubbliche anche di diversa natura;
- il concetto di "**cumulo**", viceversa, si riferisce alla possibilità di combinare - con riferimento a uno stesso investimento - varie tipologie di agevolazioni che vengono quindi cumulate a copertura di diverse quote parti del relativo costo.

Pertanto, in relazione ad uno stesso investimento, **è possibile cumulare diverse forme di incentivo pubblico, a condizione però che non vadano a coprire lo stesso costo (divieto di doppio finanziamento)**.

In merito al controllo sul doppio finanziamento, il Soggetto attuatore controlla che i giustificativi di spesa riportino almeno il codice unico di progetto (CUP), il codice identificativo gara (CIG), i conti correnti per la tracciabilità dei flussi finanziari, il riferimento al titolo dell'intervento, al finanziamento da parte dell'Unione europea e all'iniziativa *Next Generation EU*. Tali verifiche devono essere effettuate a seguito della presentazione dei giustificativi di spesa da parte del percettore del pagamento e comunque prima della loro registrazione su ReGiS.

3.5 Verifica del rispetto del principio di non arrecare danno significativo all'ambiente "Do No Significant Harm" (DNSH)

Al fine di fornire indicazioni operative di dettaglio ai soggetti preposti all'attuazione dei singoli interventi PNRR, si evidenzia che il Soggetto attuatore è chiamato a condurre, attraverso apposite checklist³¹ predisposte dal MEF, le verifiche del rispetto del principio DNSH. Tali verifiche dovranno essere condotte attraverso due fasi distinte, ovvero nella fase ex-ante (svolgimento delle procedure di gara ed affidamento, selezione dei soggetti realizzatori) e in quella ex-post (esecuzione dei contratti). Le evidenze che le attività di progetto siano state effettivamente realizzate senza arrecare un danno significativo all'ambiente devono essere pertanto prodotte in fase di attuazione, monitoraggio e rendicontazione degli interventi ed infine nelle attività di verifica e controllo della spesa e delle relative procedure di affidamento.

Infine, si segnala che a ciascuna checklist è associata una scheda tecnica a supporto delle verifiche che dovranno essere svolte dal Soggetto attuatore.

Per ulteriori approfondimenti in tema DNSH, si rimanda alle Istruzioni Operative allegate al presente Manuale.

3.6 Indicazioni per la compilazione delle checklist

Per la compilazione delle checklist occorre spuntare la voce:

- ***"regolare"***, qualora il punto di controllo sia soddisfatto. In tal caso il Soggetto attuatore deve indicare nel campo *"estremi documentazione verificata"* la documentazione utile ad attestare l'esito positivo del controllo e nel campo *"note"* le motivazioni a supporto.
- ***"non regolare"***, qualora il punto di controllo non sia soddisfatto. In tal caso il Soggetto attuatore deve indicare nel campo *"note"* le motivazioni sottostanti l'esito negativo.
- ***"non applicabile"***, qualora il punto di controllo sia da ritenersi non applicabile. In tal caso il Soggetto attuatore deve indicare nel campo *"note"* le motivazioni sottostanti la non applicabilità.

4 SISTEMA REGIS E MONITORAGGIO

Ai sensi della Circolare MEF n.27/2022, il Soggetto attuatore è responsabile della corretta alimentazione del sistema ReGiS ed è tenuto alla rilevazione continua, costante e tempestiva dei

³¹ Per ulteriori approfondimenti si rimanda alla Guida Operativa per il rispetto di non arrecare danno significativo all'ambiente (c.d. DNSH) dell'Unità di Missione NG EU del MEF, diramate con la circolare n. 33 del 13 ottobre 2022 e disponibili al seguente link: https://www.rgs.MEF.gov.it/VERSIONE-I/circolari/2022/circolare_n_33_2022/https://www.rgs.MEF.gov.it/VERSIONE-I/circolari/2022/circolare_n_33_2022/



dati di programmazione ed attuazione finanziaria, fisica e procedurale relativi ai progetti di propria competenza. In tale ambito di responsabilità, al fine di garantire che il sistema informativo venga adeguatamente alimentato in conformità con quanto disposto dalla sopracitata Circolare, il Soggetto attuatore è tenuto a registrare i dati secondo le indicazioni riferite alle procedure e ai contenuti informativi di cui ai successivi paragrafi del presente capitolo. A inserimento concluso il Soggetto Attuatore può provvedere ad effettuare una pre-validazione dei dati volta a verificare la completezza e la coerenza interna delle informazioni inserite (v. par. 4.9).

La Circolare MEF n. 27/2022 stabilisce che il monitoraggio dei progetti deve essere effettuato popolandolo il sistema a cadenza mensile e in particolare, per i Soggetti attuatori, entro i primi dieci giorni del mese successivo a quello di riferimento dei dati. Un riepilogo delle scadenze è riportato nella seguente tabella:

Aggiornamento dati monitoraggio	Registrazione su ReGiS Soggetti Attuatori	Validazione su ReGiS UdM PA centrali
30-giu	10-lug	20-lug
31-lug	10-ago	20-ago
31-ago	10-set	20-set
30-set	10-ott	20-ott
31-ott	10-nov	20-nov
30-nov	10-dic	20-dic
31-dic	10-gen	20-gen
31-gen	10-feb	20-feb
28-feb	10-mar	20-mar
31-mar	10-apr	20-apr
30-apr	10-mag	20-mag
31-mag	10-giu	20-giu
30-giu	10-lug	20-lug

L'inserimento dei dati sul sistema da parte dei Soggetti attuatori avviene per mezzo di uno specifico modulo (o tile) configurato nel sistema ReGiS³², denominato *Configurazione e Gestione delle Operazioni*.

Attraverso la funzionalità *Anagrafica Progetto – Gestione* adibita al caricamento diretto delle informazioni di progetto da parte dei Soggetti attuatori e selezionando la modalità di visualizzazione relativa alla nuova interfaccia "*Versione nuova*", si accede alle seguenti sezioni del progetto:

- Anagrafica di progetto

³² L'accesso al sistema avviene tramite l'in-dirizzo: <https://ReGiS.rgs.MEF.gov.it>.

- Gestione spese
- Titolare effettivo
- Cronoprogramma/Costi
- Soggetti correlati
- Gestione fonti
- Indicatori di progetto
- Procedura aggiudicazione

Per ciascuna sezione elencata si rappresenta, nei paragrafi a seguire, il contenuto informativo richiesto dal sistema che il Soggetto attuatore è tenuto a garantire ai fini del monitoraggio dei progetti relativi alla misura M2C3I1.2, previa attivazione delle utenze per il sistema informativo ReGiS, da richiedere secondo le indicazioni fornite al par. 5.1.

Dopo aver aggiornato i dati di avanzamento fisico, procedurale e finanziario del singolo progetto, il Soggetto Attuatore può attivare la funzione di pre-validazione degli stessi. Per approfondimenti in merito alle attività di pre-validazione in capo ai Soggetti attuatori si rimanda al par. 5.10.

Si fa presente che tutte le indicazioni fornite nel presente capitolo sono riferite alle regole di funzionamento del sistema ReGiS e alle disposizioni normative in vigore a ottobre 2023. Si evidenzia altresì che tali elementi potranno essere oggetto di un prossimo aggiornamento.

Servizi di assistenza ReGis

E' attivo il servizio di **assistenza tecnica su ReGis** a cui è possibile rivolgersi per ogni esigenza di supporto con l'ausilio di Sogei S.p.A.. Il servizio è attivabile mediante apertura di un *ticket* da parte dell'utente utilizzando l'apposita funzionalità disponibile direttamente nella piattaforma ReGiS o attraverso la medesima funzionalità disponibile nel portale del Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato Area RGS, raggiungibile al seguente link: <https://area.rgs.mef.gov.it>.

Eventuali problematiche connesse al servizio di assistenza tecnica potranno essere comunicate al Ministero dell'economia e delle finanze – Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato – Ispettorato generale per il PNRR – Ufficio III, al seguente indirizzo mail monitoraggioPNRR@mef.gov.it³³.

³³ Circolari MEF-RGS n. 6 del 24/01/2022 e n.19 del 27/04/2023.

4.1 Procedura di attivazione delle utenze ReGiS

Il Soggetto attuatore, al fine di operare sulla piattaforma ReGiS per gli adempimenti di competenza, dovrà preliminarmente richiedere l'attivazione di un'utenza ReGiS per ogni soggetto persona fisica delegato dalla propria Amministrazione a operare sul sistema.

Per richiedere tale profilazione è necessario inoltrare, all'indirizzo PEC del protocollo dell'Unità di Missione PNRR del Ministero della Giustizia (prot.UdM.pnrr@giustiziacert.it), il template di cui all'allegato 3 del presente manuale, debitamente compilato nella "SEZIONE B – UTENTI REGIS" secondo le indicazioni contenute nella seguente tabella.

Tabella 1 - Indicazioni per la corretta profilazione sul sistema ReGiS

Tipo Richiesta	Scegliere fra: <ul style="list-style-type: none"> • <i>Inserimento</i> (in caso di prima profilazione per quel determinato soggetto); • <i>Modifica</i> (in caso di modifica dei dati relativi a un soggetto già profilato); • <i>Cancellazione</i> (in caso di cancellazione di un'utenza già attiva per un determinato soggetto)
Nome	Inserire i dati del soggetto
Cognome	Inserire i dati del soggetto
Codice Fiscale	Inserire i dati del soggetto
E-mail	Inserire i dati del soggetto
Telefono	Inserire i dati del soggetto
Descrizione Soggetto attuatore	Indicare l'amministrazione soggetto attuatore richiedente la profilazione (es. Agenzia del Demanio – Direzione territoriale Campania)
Amministrazione centrale titolare di intervento	Indicare: Ministero della Giustizia
Codice Iniziativa	Indicare: M2C3 I1.2 - edilizia giudiziaria
ID Progetto ReGiS	Il codice identificativo ReGiS, dato non obbligatorio, è un ulteriore codice identificativo del progetto
CUP	Indicare il CUP o la pluralità di CUP rispetto ai quali si richiede la profilazione. Si specifica infatti che ogni singolo soggetto, inteso come persona fisica identificata dal proprio codice fiscale, potrà visionare i soli progetti identificati dai CUP indicati in questa sezione.
CLP	Il Codice Locale Progetto, dato non obbligatorio, è un ulteriore codice identificativo del progetto
Soggetto attuatore	Selezionare SÌ per abilitare l'utenza alla visione, inserimento, modifica e cancellazione dei dati a sistema



Soggetto sub-attuatore	Selezionare SÌ per abilitare l'utenza alla mera lettura dei dati inseriti a sistema
-------------------------------	---

Tabella 2: Esempio per la corretta profilazione sul sistema ReGiS

Esempio: Il Sig. Mario Rossi sarà abilitato ad operare sia sul progetto avente CUP D72J45100040008 che sul progetto avente CUP D56J45100040568		
Tipo Richiesta	Inserimento	Inserimento
Nome	Mario	Mario
Cognome	Rossi	Rossi
Codice Fiscale	RSSMRA98M13H501P	RSSMRA98M13H501P
E-mail	Mario.rossi@giustizia.it	Mario.rossi@giustizia.it
Telefono	061234567	061234567
Descrizione Soggetto attuatore	Provveditorato interregionale alle OO.PP per il Lazio, l'Abruzzo e la Sardegna	Provveditorato interregionale alle OO.PP per il Lazio, l'Abruzzo e la Sardegna
Amministrazione centrale titolare di intervento	Ministero della Giustizia	Ministero della Giustizia
Codice Iniziativa	M2C3I1.2	M2C3I1.2
ID Progetto ReGiS		
CUP	D72J45100040008	D56J45100040568
CLP		
Soggetto attuatore	Sì	Sì
Soggetto sub-attuatore	NO	NO



Verificare che il codice fiscale e il CUP siano composti rispettivamente da 16 e 15 caratteri e che non siano presenti spazi né in corrispondenza del primo, né dell'ultimo carattere.

Si fa presente che la creazione dell'anagrafica del progetto sul sistema informativo ReGiS (ossia, la fase d'inizializzazione nella quale un progetto viene censito per la prima volta nel sistema), è di competenza dell'Amministrazione centrale titolare di interventi. Il Soggetto attuatore, all'esito dell'attivazione dell'utenza ReGiS, troverà il progetto già censito a sistema e potrà provvedere all'alimentazione dei dati di monitoraggio e al caricamento della documentazione di competenza.

4.2 Sezione anagrafica progetto

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

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

Anagrafica progetto

Le informazioni contenute nella presente sezione sono state precompilate dall'Amministrazione titolare dell'intervento in fase di inizializzazione del progetto ad esclusione delle date di inizio e fine del progetto. Il Soggetto attuatore può pertanto:

- a) verificare la correttezza dei dati precompilati e in caso di eventuali errori comunicarli all'Unità di Missione del Ministero della Giustizia per le azioni correttive;
- b) compilare esclusivamente i campi “Data inizio/Data fine prevista” e “Data inizio/Data fine effettiva”.

Anagrafica Progetto

Stato

Avviato

Data inizio prevista:*

01/10/2021

Data inizio effettiva

02/03/2023

Data fine prevista:*

30/06/2026

Data fine effettiva

Amministrazione

Ministero della Giustizia

D050

Codice Locale Progetto

D39J21000500001

Tipologia Aiuto*

Intervento che non costituisce aiuto di Stato

Z

Progetto in essere:

☐ Progetti In Essere

PRATT

La misura si pone l'obiettivo di intervenire, entro la metà del 2026, su 48 edifici dislocati in diverse aree geografiche, efficientando 289.234mq (con riduzione di consumi energetici di 0,735 ktep/anno). Sotto il profilo tipologico, tra i 48 interventi a

1000000147

Convenzione

Accordo ai sensi dell'art. 5, comma 6 del d.lgs 50/2016 per la realizzazione degli investimenti 1.2. "Construction of buildings, requalification and strengthening of real estate assets of the administration of justice" tra il Ministero della Giustizia e

2000055054

A partire dalla fase antecedente a quella di avvio del progetto, il Soggetto attuatore è tenuto a fornire indicazioni circa la previsione di inizio e fine del progetto attraverso il popolamento dei campi “data inizio prevista” e “data fine prevista”. In caso di variazione, le informazioni possono essere oggetto di successivo aggiornamento da parte del Soggetto attuatore.

Per “data inizio effettiva” si intende la data in cui il progetto risulta avviato. Per “data fine effettiva” si intende la data di avvenuta conclusione del progetto.

Classificazione progetto

La compilazione di questa sezione è facoltativa ai fini della validazione. Il Soggetto attuatore può valorizzare le classificazioni del progetto che ne qualificano il contesto programmatico di riferimento, a partire da un elenco predeterminato, inserendo le informazioni relative alla tipologia di classificazione e al valore pertinente.

Il Soggetto attuatore può quindi procedere alla selezione delle classificazioni nell'apposita sottosezione del sistema ReGiS, cliccando il tasto **"Aggiungi"** e procedere alla selezione delle seguenti classificazioni:

- 03 – Tipologia Territorio
- 05 – Attività economica

Le rispettive voci potranno essere valorizzate dall'utente selezionando a scelta una delle voci rese disponibili dal menù a tendina.

Associazione tag e altre classificazioni

L'associazione alla misura dei Tag climatici e digitali, definiti e codificati a livello comunitario, è predeterminata. I tag vengono quindi ereditati dalla misura e il Soggetto Attuatore è tenuto ad associarli al progetto selezionandoli tra quelli disponibili. Di seguito si fornisce indicazione dei Tag associati all'investimento M2C3I1.2:

- Tag climatico del 40% a cui è associato il campo intervento 026 - Rinnovo di infrastrutture pubbliche sul piano dell'efficienza energetica e misure relative all'efficienza energetica per tali infrastrutture, progetti dimostrativi e misure di sostegno;
- Tag ambientale del 40% a cui è associato il campo intervento 026 - Rinnovo di infrastrutture pubbliche sul piano dell'efficienza energetica e misure relative all'efficienza energetica per tali infrastrutture, progetti dimostrativi e misure di sostegno;
- Tag climatico pari allo 0% a cui sono associati i seguenti due campi di intervento 1) 038 - Prevenzione e gestione dei rischi naturali non connessi al clima (come i terremoti) e dei rischi collegati alle attività umane (per esempio incidenti tecnologici), comprese le azioni di sensibilizzazione, la protezione civile, i sistemi e le infrastrutture per la gestione delle catastrofi e gli approcci basati sugli ecosistemi e 2) 131 - Riqualificazione materiale e sicurezza degli spazi pubblici.

Il Soggetto attuatore può quindi selezionare il flag relativo al campo di intervento corrispondente.

Localizzazione geografica

I dati presenti in questa sezione vengono precompilati in automatico dal sistema. In ogni caso il Soggetto attuatore è tenuto a verificare la correttezza delle informazioni inserite ed eventualmente ad aggiornare i dati con le informazioni relative alla localizzazione dell'operazione finanziata.

4.3 Sezione gestione spese

Attraverso la presente sezione il Soggetto attuatore può inserire le informazioni relative ai pagamenti³⁴, i giustificativi di spesa ad essi associati e i soggetti destinatari dei pagamenti. I dati inseriti devono essere corredati della relativa documentazione a supporto.

Si fa presente che la compilazione di questa sezione del sistema è propedeutica alla produzione dei rendiconti di spesa del progetto. È questo il luogo in cui saranno inserite le spese e i pagamenti oggetto di successiva rendicontazione. Per maggiori approfondimenti sulla procedura di presentazione dei rendiconti di progetto si rimanda al paragrafo 3.3 *Controlli per la presentazione dei rendiconti di progetto* del presente documento.

In linea generale, le spese sostenute devono essere giustificate da quattro tipologie di documenti che devono essere conservati ed esibiti su richiesta degli organi di controllo e caricati nelle seguenti sottosezioni.

Impegni

In questa sezione occorre caricare i giustificativi di impegno, ossia i provvedimenti che originano la prestazione o fornitura e che rendono l'obbligazione giuridicamente vincolante (ad esempio: lettere di incarico, ordini di servizio, ordini di forniture, decreto/stipula contatto ecc.), in cui sia esplicitamente indicata la connessione e la pertinenza della spesa con l'operazione finanziata.

In particolare, questa sezione consente al Soggetto attuatore di associare al progetto i dati relativi agli impegni giuridicamente vincolanti, oltre che agli eventuali disimpegni che possono verificarsi in corso d'opera sul progetto.

Tramite il tasto **"Aggiungi"**, il Soggetto attuatore dovrà inserire le informazioni afferenti agli impegni relativi al finanziamento del progetto e, ove pertinente, ai disimpegni eventualmente intervenuti.



Si rappresenta di seguito l'elenco dei campi riferiti alle informazioni da inserire:

- Codice impegno
- Tipologia impegno (1. Impegno; 2. Disimpegno)
- Data di riferimento dell'impegno
- Importo totale dell'impegno

³⁴ O i costi maturati in caso di utilizzo di opzioni di semplificazione dei costi, qualora pertinente.

- Causale disimpegno (per Tipologia impegno "2")
- Dat disimpegno (per Tipologia impegno "2")
- Importo disimpegno (per Tipologia impegno "2")

Come mostrato in figura, il Soggetto attuatore può inoltre procedere al caricamento della documentazione a corredo delle informazioni inserite tramite apposita funzionalità "**Carica Allegati**". Per l'elenco della documentazione da allegare alla presente sezione si rimanda alla tabella "DOCUMENTAZIONE – Sezione Gestione Spese".



BOX DI APPROFONDIMENTO: Tab "Impegni"

Nota bene: secondo quanto stabilito dalle *Linee guida sul monitoraggio* allegate alla Circolare MEF n.27/2022, il valore impegnato (inclusi gli eventuali disimpegni intervenuti sul progetto) non può essere superiore al valore totale indicato nella sezione "Gestione fonti"> Tab "Finanziamento". In caso di mancata coerenza tra i due valori, tale verifica sarà oggetto di controllo in fase di **pre-validazione e validazione** dei dati.

Pagamenti a costi reali

La sezione viene alimentata in automatico e per interoperabilità con il sistema di interscambio dell'Agenzia delle Entrate (SDI), SIOPE+ e PCC nella misura in cui la fattura riporti correttamente il CUP e il CIG nei campi richiesti. Il Soggetto attuatore tramite apposita funzionalità di ReGiS "**Aggiungi da sistema esterno**" interroga la banca dati esterna recuperando i dati relativi ai pagamenti che il sistema provvederà a ereditare. Nel caso in cui i dati non vengano acquisiti in maniera automatica, il Soggetto attuatore dovrà registrare i pagamenti a costi reali effettuati nell'ambito del progetto cliccando sull'icona "**Aggiungi**".

Si rappresenta di seguito l'elenco dei campi riferiti alle informazioni da inserire:

Mandato	Data pagamento	Importo totale pagamento	Importo IVA	Importo richiesto	IVA importo richiesto
---------	----------------	--------------------------	-------------	-------------------	-----------------------

- mandato (numero);
- tipologia pagamento (1. pagamento; 2. rettifica);
- data pagamento;
- causale pagamento (es, per la tipologia pagamento 1: anticipo; pagamento intermedio; saldo);
- causale pagamento – altro;

- importo totale pagamento (**corrispondente al pagamento riferibile al finanziamento del progetto nel suo complesso**);
- importo richiesto (**quota parte dell'importo totale pagamento a valere sulle risorse PNRR e di cui si richiede il rimborso**);
- flag Split Payment – Si/NO

Si evidenzia che relativamente agli **interventi cofinanziati** con fondi ordinari del bilancio dello Stato il SA dovrà provvedere al caricamento di tutti i documenti di spesa ed alla successiva rendicontazione. Per le spese pagate con fondi di bilancio occorrerà valorizzare con “zero” il campo “importo richiesto” PNRR; tali spese saranno oggetto di successiva rendicontazione di progetto ma non concorreranno al rimborso di risorse PNRR.

Nel caso in cui il flag “Split Payment” risulti selezionato, per effetto dell’inserimento (manuale o importato da sistema esterno) di un pagamento supportato da documento comprensivo della quota parte riferita all’IVA, il sistema non consente la compilazione della sezione “importo richiesto DI CUI IVA”. A tale riguardo sarà necessario creare un ulteriore record di inserimento dedicato al pagamento dell’IVA. Nella compilazione dei dati, sarà necessario:

- compilare nel campo “Nota” il riferimento al mandato a cui l’IVA risulta associata;
- apporre il flag dello split payment indicando la voce “No”;
- verificare che gli importi inseriti nei campi “Importo Richiesto” e “Di cui IVA richiesto” siano i medesimi.

N.B.: Nel caso di parcelle a professionisti soggetti a ritenuta d’acconto, analogamente è necessario inserire un ulteriore stringa e nei campi relativi all’IVA andrà inserito l’importo “0”.

In caso di rettifica del pagamento (Tipologia pagamento – 2) il Soggetto attuatore è tenuto a compilare i relativi campi presenti nella medesima finestra di compilazione. Nella presente sezione il Soggetto attuatore, tramite apposita funzionalità “**Carica Allegati**”, può effettuare l’upload della documentazione attestante i pagamenti effettuati (mandati di pagamento o altro documento contabile comprovante l’avvenuto pagamento).

Giustificativi di spesa

In questa sezione il Soggetto attuatore può popolare i dati riferiti al giustificativo di spesa e associarlo al relativo pagamento a costo reale inserito a sistema secondo le indicazioni fornite nella sezione precedente. Nel caso in cui i dati dei giustificativi di spesa non vengano acquisiti in maniera automatica, il Soggetto attuatore dovrà provvedere a registrare gli stessi cliccando sull'icona “**Aggiungi**”.

Si rappresenta di seguito l’elenco dei campi riferiti alle informazioni da inserire:

- Data
- Importo totale netto

- Importo IVA
- Tipologia del Giustificativo (es: fattura, nota di credito, ecc.)
- Modalità IVA
- C.F. Cedente/prestatore
- C.F. Cessionario

Si fa presente che nella presente sottosezione il Soggetto attuatore dovrà provvedere ad allegare nel sistema informativo, attraverso la funzionalità “**Carica allegati**”, tutta la documentazione di spesa necessaria a consentire la corretta esecuzione delle procedure rendicontative.

Di seguito una tabella riepilogativa, a titolo esemplificativo e non esaustivo, della documentazione amministrativo-contabile che è possibile allegare alla presente sezione.

DOCUMENTAZIONE – Sezione Gestione Spese

Tab Impegni

Documentazione contrattuale:

- Decreto/Determina di aggiudicazione con relativi Addendum, Contratto sottoscritto o altro atto equivalente. Ai fini della corretta esecuzione dei controlli amministrativo-contabili, la documentazione da allegare deve essere comprensiva dell'eventuale controfirma.

Tab Pagamenti a costi reali

Documentazione di spesa:

- Documentazione amministrativo-contabile di spesa
- Disposizione di pagamento/Mandato di pagamento quietanzato o ad altro documento equivalente comprovante la liquidazione del pagamento
- Quietanza di pagamento/DB dei pagamenti/atti di pagamento

Tab Giustificativi di spesa

Documentazione a comprova del pagamento:

- Fatture o altri documenti contabili con valore probatorio equivalente
- SAL e Certificati di pagamento RUP (per i lavori); SAL/Relazioni e Certificati di regolare esecuzione RUP (per forniture e servizi)
- Relazioni di avanzamento
- Dichiarazione sulla tracciabilità dei flussi finanziari ai sensi dell'art 3 della Legge 136/2010 (attestante la presenza di un conto corrente dedicato, anche non in esclusiva, ed effettuazione dei pagamenti tramite bonifico bancario o altro pagamento tracciabile)
- Documento unico di regolarità contributiva (DURC) in corso di validità
- Verifica inadempimenti (ex art. 48-bis D.P.R. 602/73)
- Documentazione antimafia

Percettore

In questa sezione il Soggetto attuatore può popolare i dati riferiti al percettore del progetto. I dati relativi al soggetto percettore sono ereditati dal sistema attraverso le attività di collegamento tra i pagamenti e giustificativi di spesa. Nel caso in cui i dati dei percettori non vengano acquisiti in maniera automatica, il Soggetto attuatore dovrà provvedere a registrare gli stessi cliccando sull'icona **"Aggiungi"**.

Si rappresenta di seguito l'elenco dei campi riferiti alle informazioni da inserire:

- Soggetto Percettore
- Tipologia Soggetto Percettore
- Importo ricevuto
- Pagamento (collegamento al pagamento a cui è riferito tramite selezione)
- Indicazione voce di spesa

Pagamenti a costi semplificati

La sezione "Pagamenti a costi semplificati" non deve essere compilata in quanto non pertinente per la misura M2C3I1.2.

4.4 Titolare effettivo

La sezione "Titolare Effettivo" consente al Soggetto Attuatore l'inserimento delle informazioni sulla titolarità effettiva in riferimento ai Soggetti censiti nel progetto:

- Attuatore del progetto
- Soggetto intermediario/sub-attuatore
- Destinatario finale (come, ad esempio, nel caso di progetti del tipo Concessione di contributi ad altri soggetti, diversi da unità produttive; Concessione di incentivi ad unità produttive; Strumenti finanziari)
- Aggiudicatario gare, singolo o in forma associata
- Eventuali Subappaltatori delle procedure di gara

È condizione imprescindibile l'inserimento, nel sistema informativo, dei soggetti legati alla procedura di selezione, in coerenza sia con il ruolo da essi svolto sia con le caratteristiche della procedura stessa.

Nel caso in cui i soggetti elencati corrispondano a "Persone fisiche" non rientrano nel ruolo di Titolare effettivo.

Rilevazione Titolare Effettivo

Tale sezione consente di visualizzare l'elenco dei Soggetti censiti sul progetto con ruolo di "Attuatore del progetto", "Soggetto intermediario/sub-attuatore" e "Destinatario finale". Per ognuno di questi soggetti il sistema mostra (attraverso un flag) la presenza o meno, a sistema, di eventuali titolari effettivi ricavati dai sistemi informativi esterni, solo in relazione ad Enti privati.

Titolari Effettivi comunicati

In tale sezione, per ciascuna/o P.IVA/C.F. censita/o, è possibile registrare, cliccando sull'icona "Aggiungi", il codice fiscale dei Titolari Effettivi così come comunicati dagli stessi destinatari dei fondi (il sistema recupera in automatico "nome e cognome" e "data di nascita" attraverso l'integrazione con l'Anagrafe tributaria). Inoltre, è previsto l'obbligo di caricamento della comunicazione resa dai destinatari dei fondi, che contiene il dato comunicato sulla titolarità effettiva.

Titolari Effettivi da sistema esterno

La sezione consente di visualizzare il "nome e cognome", "C.F." e "data di nascita" dei Titolari effettivi, relativi a ciascuna/o P.IVA/C.F. censita/o, estratti dai sistemi informativi esterni che interoperano con il sistema informativo ReGiS.

Tabella di riepilogo

La sezione consente di visualizzare, in relazione a ciascuna/o P.IVA/C.F. censita/o, una tabella riepilogativa con l'elenco dei Titolari Effettivi inseriti manualmente e l'elenco dei Titolari Effettivi rilevati per il tramite dei sistemi informativi esterni. Inoltre, il campo "Stato Verifica" consente di raffrontare la lista inserita manualmente e la lista ereditata da tali sistemi informativi esterni (automatismo del sistema) nonché di rilevare casi di non coincidenza dei dati (attraverso la dicitura "⚠ non coincide").

Per ulteriori approfondimenti sul controllo del Titolare effettivo si rimanda al paragrafo 4.4.

4.5 Sezione cronoprogramma/costi

Iter di Progetto

La sezione consente di visualizzare le fasi in cui si articola l'iter procedurale del progetto e, per ciascuna fase, i campi data:

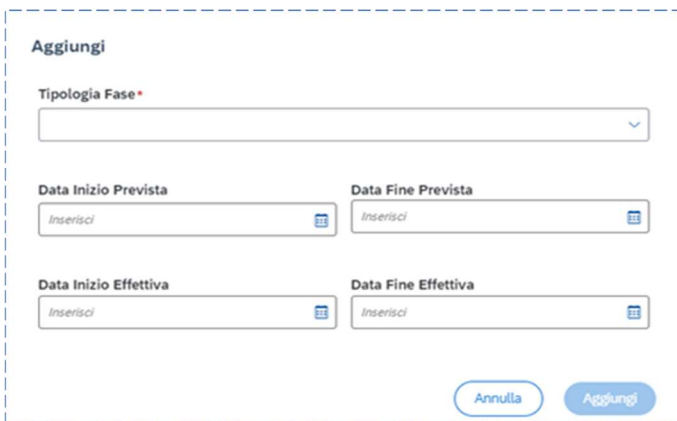
- Data Inizio Prevista;
- Data Fine Prevista;
- Data Inizio Effettiva;
- Data Fine Effettiva.

Per ciascuna fase presente nell'iter il Soggetto attuatore può aggiornare i valori contenuti nei campi data selezionando la fase da modificare e cliccando sul pulsante **“Modifica”**.

In fase di primo inserimento del progetto, il Soggetto attuatore è tenuto a popolare le date previste per ciascuna fase dell'iter. Le date effettive dovranno invece essere popolate al momento dell'effettivo completamento delle singole fasi.

A seconda della natura CUP del progetto, il Soggetto attuatore dovrà inserire gli step procedurali di progetto pertinenti, utilizzando l'elenco di fasi disponibili a sistema. Alcune di queste fasi dovranno essere popolate obbligatoriamente al momento dell'inserimento del progetto nel sistema informativo ReGiS (fasi obbligatorie), altre possono essere aggiunte facoltativamente al fine di consentire un tracciamento più dettagliato dello stato di avanzamento del progetto (fasi facoltative). È pertanto raccomandabile inserire tutte le fasi utili a garantire una rappresentazione completa dell'iter di progetto.

Per aggiungere una nuova fase è necessario cliccare sul pulsante **“Aggiungi”**, accedendo alla finestra di compilazione riportata di seguito:



Di seguito l'elenco delle fasi per ciascuna delle possibili tipologie progettuali (CUP) previste nell'ambito della Misura M2C3I1.2. Le fasi obbligatorie per ciascuna natura CUP sono segnalate con un asterisco.

CUP 03 – “realizzazione di lavori pubblici (opere ed impiantistica)”

- studio di fattibilità;
- progettazione preliminare;
- PFTE (Progetto di fattibilità tecnico economica);
- PFTE rafforzato;
- progetto definitivo;
- conferenza dei servizi decisoria;
- progettazione esecutiva;
- progettazione definitiva + esecutiva;

- predisposizione capitolato e bando di gara;
- pubblicazione bando di gara;
- aggiudicazione;
- stipula contratto*;
- esecuzione lavori*;
- collaudo*.

Si fa presente che il sistema non consente più inserimenti dello stesso tipo fase. Nel caso in cui l'attuazione del progetto preveda più fasi dello stesso tipo (per esempio più stipule di contratti) si suggerisce di riportare come data di inizio quella di avvio della prima azione che avviene cronologicamente (ad esempio la stipula del primo contratto) e come data di fine la fine dell'ultima azione che avviene cronologicamente (ad esempio la stipula dell'ultimo contratto previsto).

L'iter di progetto deve essere aggiornato costantemente nelle fasi ex ante, in itinere ed ex post. Per i progetti già conclusi il Soggetto attuatore deve valorizzare i dati dell'iter nella sola fase ex post.

Piano dei costi

Nella sezione "Piano dei costi" è rappresentata la pianificazione e l'avanzamento sul piano finanziario, rispetto al periodo temporale di vita del progetto (per annualità).

Il Soggetto attuatore dovrà registrare l'importo "da realizzare" e l'importo "realizzato", per ciascuna annualità in cui si verificano degli avanzamenti finanziari, attraverso la finestra di compilazione attivabile con il tasto "**Aggiungi**", nel caso di inserimento di nuove annualità, o il tasto "**Modifica**" per aggiornamenti su annualità già censite.

<div> + Aggiungi ✎ Modifica 🗑 Elimina 📎 Carica Allegati </div> <div>Cerca 🔍</div>			
<input type="checkbox"/> Anno di riferimento	Importo da realizzare nell'anno	Importo realizzato nell'anno	Allegati
<input checked="" type="checkbox"/> 2022	1.895.010,02 €	0,00 €	📎 Allegati (0)
<input type="checkbox"/> 2023	2.364.467,29 €	0,00 €	📎 Allegati (0)
<input type="checkbox"/> 2024	1.372.012,27 €	0,00 €	📎 Allegati (0)
<input type="checkbox"/> 2025	446.219,57 €	0,00 €	📎 Allegati (0)
<input type="checkbox"/> 2026	223.118,71 €	0,00 €	📎 Allegati (0)
<div> Annulla Salva Modifiche </div>			

Gli importi dovranno essere registrati secondo le seguenti regole:

- l'importo realizzato deve essere aggiornato sulla base dell'avanzamento finanziario relativo all'annualità in corso;

- l'importo da realizzare dovrà essere ridotto contestualmente all'avanzamento registrato per il valore realizzato;
- a seguito della conclusione della singola annualità occorre azzerare l'importo da realizzare ad essa riferito e, qualora non fosse stato interamente realizzato quanto previsto nell'annualità appena conclusa, è necessario rimodulare l'importo da realizzare nella/e annualità a venire;
- per le annualità a venire si valorizza solo l'importo da realizzare;
- la somma degli importi delle singole righe e delle due colonne devono corrispondere al totale del quadro economico e del finanziamento.

Il piano dei costi deve essere aggiornato in modo continuativo al fine di rendere il cronoprogramma di spesa coerente con la realtà operativa del progetto e in ogni caso, ai sensi di quanto previsto dalla Circolare MEF n. 27/2022, almeno due volte all'anno: entro il **31 gennaio** ed entro il **31 luglio**. Il rispetto di tali scadenze da parte del Soggetto attuatore è necessario per consentire all'Unità di Missione di aggiornare, conseguentemente, il relativo cronoprogramma di spesa corrispondente alla misura M2C3I1.2 entro il 10 marzo ed entro il 10 settembre.

Quadro economico

Il quadro economico rappresenta la declinazione economica del progetto in termini di voci di spesa e relativi importi.

Il quadro economico deve essere compilato dal Soggetto attuatore selezionando tutte le voci di spesa previste dal progetto e il relativo importo. Ciascuna voce di spesa può essere selezionata una sola volta e, pertanto, l'importo ad essa associato deve corrispondere alla somma degli importi relativi a tutte le spese riconducibili a quella stessa categoria di spesa.

Nella presente sottosezione il Soggetto attuatore dovrà caricare il quadro economico iniziale, il quadro economico post-aggiudicazione e il quadro economico definitivo. Ad ogni variazione di fase occorrerà allegare, tramite la funzionalità "**Carica Allegati**" il quadro economico della fase precedente in modo da tenere traccia delle modifiche intervenute nel corso dell'attuazione dell'intervento. È raccomandabile, anche in questo caso, provvedere alla selezione di tutte le voci di costo pertinenti per il progetto al fine di fornire un dettaglio informativo di progetto esaustivo e completo.



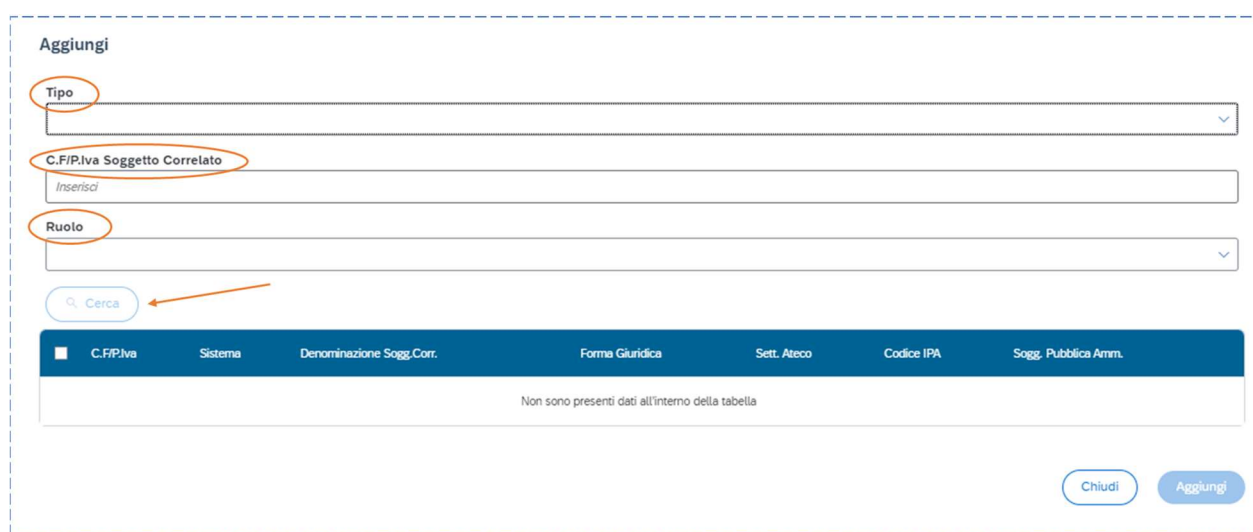
BOX DI APPROFONDIMENTO: Controllo di coerenza sulla sezione

Il sistema ReGiS ai fini della validazione dei dati verifica, per ciascun progetto, che la sommatoria tra il valore totale degli importi realizzati e degli importi da realizzare del Piano dei costi (sommatoria importi nella struttura Piano dei costi) coincida con il valore totale dei Finanziamenti (sommatoria importi nella struttura Finanziamento) e con il valore totale del Quadro economico (sommatoria degli importi delle voci di spesa presenti nella struttura del Quadro economico).

4.6 Sezione soggetti correlati

La sezione riporta i dati dei soggetti che, a vario titolo, sono coinvolti nelle attività del progetto secondo una casistica prestabilita di ruoli.

Al fine di censire tutti i soggetti collegati al progetto, il Soggetto attuatore può cedere alla finestra di compilazione attraverso il pulsante “**Aggiungi**”, valorizzare i campi “Tipo” e “Ruolo” e inserire la P.IVA del soggetto. Cliccando sul pulsante “Cerca” il sistema avvierà una ricerca, sull’anagrafe interna in interoperabilità con i sistemi BDAP e Anagrafe Tributaria, restituendo la denominazione del soggetto e le relative informazioni anagrafiche.



I ruoli che il Soggetto attuatore può associare ai soggetti correlati nella presente sezione sono i seguenti:

2 - **Destinatario finale:** nell’ambito della Misura M2C3I1.2 è da intendersi come il soggetto che, in qualità di destinatario finale dei fondi, ne riceve un beneficio diretto ed è responsabile della realizzazione dell’opera.

9 - **Soggetto intermediario/Sub-attuatore:** è da intendersi come l’eventuale agenzia/ente *in house* che, nel caso della Misura M2C3I1.2, opera per conto del Soggetto attuatore.

4.7 Sezione gestione fonti

Fonti di finanziamento

La sezione fornisce il riepilogo informativo relativo alla copertura finanziaria del progetto. I dati relativi alle varie fonti di finanziamento sono riportati in automatico sulla base dei dati inseriti in fase di inizializzazione del progetto dall’Amministrazione (finanziamento totale del progetto, quota di finanziamento PNRR valore delle eventuali altre fonti di finanziamento). Il dato non può essere modificato dal Soggetto attuatore.

Finanziamento

La sezione riporta in automatico il finanziamento a valere sul PNRR (Fondo RFF) sulla base dei dati inseriti dall'Amministrazione titolare in fase di attivazione del progetto

Il dato non può essere modificato dal soggetto attuatore che dovrà invece inserire, selezionando il tasto **"Aggiungi"**, eventuali altre fonti di finanziamento nel campo dedicato.

Il corredo informativo della nuova fonte dovrà essere completato attraverso il popolamento dei campi relativi a: tipologia della fonte, Amministrazione titolare della fonte, importo e caricamento di eventuale documentazione a supporto.

Il Soggetto attuatore, nel caso di cofinanziamento del progetto, è tenuto a indicare come tipologia di fonte la voce pertinente per il progetto sulla base delle voci selezionabili direttamente dal menù a tendina:



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

Costo ammesso

La sezione si compone di un unico campo, che riporta in automatico la quota di finanziamento a valere sul PNRR, coincidente con la voce corrispondente della sezione "Finanziamento", sulla base dei dati inseriti dall'Ufficio di monitoraggio dell'UdM in fase di inizializzazione del progetto. Il costo ammesso non è modificabile.

Economie

In questa sezione il Soggetto attuatore può inserire le eventuali economie di realizzazione al momento della conclusione del progetto. In presenza di più fonti di finanziamento, le economie devono essere specificate per ciascuna fonte.

La somma delle voci del quadro economico (Sezione “Cronoprogramma/Costi”, sezione “Quadro economico”) e delle economie deve corrispondere all'importo totale del progetto ammesso a finanziamento.

4.8 Sezione indicatori di progetto

Indicatori Comuni

Gli indicatori comuni sono indicatori quantitativi e la loro valorizzazione consente di riferire sui progressi compiuti e di valutare gli sviluppi fisici realizzati dalle misure e dai progetti ai quali essi risultano associati.

I dati andranno caricati sia a livello programmatico e consuntivo. Il valore inserito nella casella “valore programmato” non è vincolante e non compromette il congruo inserimento del dato realizzato. La valorizzazione, da effettuare a ogni “avanzamento significativo”, consente il costante monitoraggio del progetto nella sua evoluzione.

L'attuatore dovrà quindi sempre alimentare il dato, anche con valore pari a zero: sono questi i casi di investimenti che non hanno ancora prodotto effetti o di investimenti che hanno prodotto effetti non ancora quantificabili (anche in questi casi, sono disponibili caselle apposite per distinguere il significato del valore zero). Nel caso di inserimento di valori non corretti, gli stessi sono sempre modificabili³⁵.

La sezione include gli indicatori comuni associati alla Misura su cui è attivato il progetto che, nel caso della misura M2C3I1.2, è:

- **C1 – Risparmi sul consumo annuo di energia primaria**

I Soggetti attuatori sono responsabili della corretta alimentazione del valore programmato e realizzato sul sistema informativo ReGiS nel rispetto delle scadenze e secondo le modalità definite nelle Circolari MEF n.27/2022, n. 30/2022 e n. 34/2022. Per approfondimenti circa la metodologia di calcolo utilizzata per la valorizzazione degli indicatori sopra citati, si rinvia alle indicazioni suggerite all'Appendice 1 delle Linee guida metodologiche per la rendicontazione e la trasmissione degli indicatori comuni, allegate alla Circolare MEF n. 34/2022.

La rilevazione delle informazioni riferite agli indicatori comuni avviene mensilmente, secondo le ordinarie scadenze di monitoraggio. Inoltre, in conformità con quanto stabilito dalla Circolare

³⁵ Per indicazioni operative sul popolamento dei dati all'interno di REGIS, si rimanda alla Sezione III delle Linee guida metodologiche per la rendicontazione e la trasmissione degli indicatori comuni, allegate alla Circolare MEF n. 34/2022.

MEF n. 34/2022, la rilevazione degli indicatori comuni nel sistema informativo ReGiS deve essere comunque garantita in occasione delle finestre di rendicontazione, coincidenti con le scadenze di registrazione dei dati in ReGiS di seguito elencate:

- **10 gennaio:** con riferimento al periodo 1° luglio-31 dicembre dell'anno precedente;
- **10 luglio:** con riferimento al periodo 1° gennaio-30 giugno del medesimo anno.

Ciò al fine di consentire all'UdM di trasmettere alla CE le informazioni relative agli indicatori comuni semestralmente ed entro i termini dettati dal Regolamento delegato 2021/2106.

Il Soggetto attuatore non può associare nuovi indicatori comuni ma solo aggiornare i campi valore degli indicatori già associati al progetto. Nel caso in cui un indicatore comune non sia coerente con il progetto, il Soggetto attuatore è tenuto a *flaggare* l'apposita casella "Indicatore non pertinente".

Indicatori di output

La seguente sezione non è applicabile ai progetti della M2C3 I1.2.

Indicatori di Target

In tale sezione, sono elencati gli indicatori target associati dall'Ufficio di monitoraggio dell'UdM. Per tutti i progetti della misura M2C3I1.2 gli indicatori associati sono:

Investimento	Indicatore target	Metodologia di valorizzazione
M2C3 I1.2	<ul style="list-style-type: none"> ▪ T0025 -KTEP di consumi annui di energia primaria risparmiati 	<p>Valore programmato: indicare il valore previsionale come da diagnosi energetica del progetto contenente la stima di efficientamento rilevabile a conclusione del progetto in KTEP.</p> <p>Valore realizzato: Indicare il valore relativo all'efficientamento energetico realizzato in KTEP (tale valore resterà pari a zero fino al collaudo).</p>
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ T0036 -MQ degli immobili della giustizia oggetto d'intervento 	<p>Valore programmato: indicare il valore stimato del progetto relativo ai MQ oggetto di intervento di riqualificazione e/o potenziamento (MQ utili), rilevabile a conclusione della fase di progettazione dell'intervento.</p> <p>Valore realizzato: indicare il valore realizzato al momento della conclusione dei lavori</p>
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ T00153 -Nr. di interventi conclusi 	<p>Valore programmato: valorizzare con 1*</p> <p>Valore realizzato: valorizzare con 1 nel momento in cui progetto risulta concluso. La conclusione del progetto coincide con la fase di collaudo dell'intervento*.</p> <p><small>*per i progetti composti da più tipologie di interventi, si rimanda alle indicazioni specifiche e relative alla metodologia di valorizzazione e gli indicatori fornite al Soggetto attuatore dall'Amministrazione titolare.</small></p>

Dal momento in cui l'indicatore sarà censito e visibile nella tabella, il Soggetto attuatore potrà inserire il "Valore programmato" e aggiornare il "Valore realizzato", sulla base delle metodologie di calcolo riportate in tabella.

Il Soggetto attuatore non può associare nuovi indicatori target ma solo aggiornare i campi valore relativi all'indicatore già associato al progetto.

Con particolare riguardo all'indicatore T0025 "MQ degli immobili della giustizia oggetto d'intervento" nell'ottica del perseguimento del target M2C3-8 relativo alla conclusione dei lavori di riqualificazione e ristrutturazione su una superficie complessiva almeno pari a 289.000 mq, si rende necessario dare evidenza della superficie riqualificata e potenziata per ciascuno degli interventi finanziati precisando anche il criterio utilizzato per la sua determinazione. Al riguardo, si ritiene indispensabile considerare tutti i benefici derivanti dall'intervento e, conseguentemente, utilizzare un sistema di misura oggettivo che tenga conto delle superfici dell'edificio direttamente o indirettamente coinvolte dagli interventi di costruzione /ristrutturazione /manutenzione /riqualificazione. Pertanto, l'unità di misura è il "metro quadro utile" (abbreviato come Mqu) intendendo per tali:

- a. per gli interventi di ristrutturazione/riqualificazione, la metratura relativa alle superfici orizzontali oggetto di intervento incluse le murature interne ed esterne fino a uno spessore massimo di 50 cm (ad esclusione dei locali tecnici);
- b. per gli interventi di efficientamento, la metratura (superfici orizzontali incluse le murature interne ed esterne fino a uno spessore massimo di 50 cm) relativa all'area dell'edificio che beneficia dell'intervento.

Si rimanda alla nota metodologica "Target_UE T0036_Target ITA T0025" diramata ai Soggetti attuatori con nota UdM prot. 1275 del 22.11.2023, riportata in allegato, per maggiori approfondimenti in merito alla definizione di "metri quadrati utili", nonché ad indicazioni in merito alla quantificazione del risparmio energetico atteso, espresso il Ktep.

Con riferimento all'attività di rendicontazione della Milestone M2C3-7 in scadenza al 31 dicembre 2023 si rende necessario acquisire maggiori informazioni in ordine al contributo di ciascun intervento agli obiettivi previsti per il 2026 e in particolare:

- Target M2C3-8 EU - T1 2026 (entro il 31.03.2026): 289.000 mq di superficie costruita, riqualificata e potenziata;
- Target M2C3-00-ITA-14 - T2 2026 (entro il 30.06.2026): 0,735 Ktep/anno riduzione dei consumi energetici.

In particolare, i SA attuatori dovranno provvedere alla compilazione delle seguenti schede utili ad acquisire maggiori informazioni sui valori attesi in termini di Mqu utili e di risparmio energetico atteso dagli interventi finanziati con fondi PNRR:

- scheda "INDICATORE TARGET T0036-MQ utili";
- scheda "INDICATORE TARGET T0025-Ktep".

Tali schede, contenute nel file excel "M2C3 I1.2-Indicatori target T0036-T0025" allegate al presente Manuale come riferimento alla nota metodologica "Target_UE T0036_Target ITA T0025", andranno caricate su ReGiS come allegato, in formato Pdf e firmate dal RUP e altro responsabile tecnico, nella relativa sezione "Indicatori di target" dell'anagrafica del progetto, nelle tempistiche indicate dalle Istruzioni operative per la rendicontazione delle procedure di affidamento (paragrafo 4.2).

4.9 Sezione procedure di aggiudicazione

Nella sezione "Procedure di aggiudicazione" sono elencate le procedure di aggiudicazione espletate dal Soggetto attuatore per la realizzazione del progetto. Per le procedure per le quali è previsto il CIG, la sezione viene alimentata in automatico con i dati recuperati dal Sistema informativo monitoraggio gare (SIMOG) dell'ANAC³⁶ tramite interoperabilità³⁷. Il Soggetto attuatore tramite apposita funzionalità di ReGiS "Aggiungi da sistema esterno" interroga la banca dati esterna recuperando i dati relativi alle procedure di aggiudicazione identificate tramite CIG che il sistema provvederà a ereditare.



Il Soggetto attuatore procede quindi a popolare i dati che il sistema ReGiS non recupera per interoperabilità.

Al momento della registrazione dei dati di monitoraggio relativi a ciascuna procedura di gara e alla relativa aggiudicazione, il Soggetto attuatore è altresì tenuto ad attestare le verifiche svolte sulla procedura di gara di cui al par. 5.1.3.3 delle "Linee guida sul controllo e rendicontazione"

³⁶ Al fine del corretto popolamento automatico dei campi riferiti alla sezione "Procedure di aggiudicazione" del sistema ReGiS, si raccomanda il Soggetto attuatore alla preventiva e adeguata compilazione delle informazioni di gara nel sistema SIMOG/ANAC (es: CIG, data aggiudicazione, soggetti aggiudicatari, ecc.).

³⁷ Nel caso in cui non siano presenti le procedure di aggiudicazione identificate tramite CIG, il Soggetto attuatore potrà inserire manualmente la procedura di aggiudicazione cliccando il tasto "Aggiungi".

allegate alla Circolare MEF n. 30/22. Ai sensi della Circolare n. 16/2023, il Soggetto attuatore è quindi tenuto a generare l'Attestazione delle verifiche effettuate sulla procedura di gara dalla sezione "Procedura di Aggiudicazione" attraverso la funzionalità "Crea/Visualizza Att. Gara".



Nella medesima sezione, oltre alla registrazione delle informazioni afferenti alle procedure di gara e di affidamento, il Soggetto attuatore dovrà provvedere a inserire in apposita repository ovvero caricare nel sistema informativo attraverso la funzionalità "Carica allegati", tutta la documentazione pertinente, anche al fine di agevolarne la consultazione a tutti i soggetti coinvolti nelle fasi di controllo.

A tale riguardo, al fine di garantire uniformità nella formazione dei fascicoli e di evitare problemi nel caricamento dei documenti sul sistema informativo ReGiS a causa del limite massimo di caratteri previsto per singolo file (pari a 32), per ciascun documento è stata definita una codifica standard da considerare nella denominazione del file di riferimento.

Per ciascun documento è indicata la seguente denominazione standard da attribuire al file di riferimento: "codice CIG + nome documento". Nel caso di documenti corredati da numerosi allegati si suggerisce di accorpate tutto in un file zippato; in alternativa, è possibile attribuire la stessa denominazione a più file distinti inserendo in coda al nome un numero progressivo (es. CIG_Bando_1, CIG_Bando_2, etc.). Si fa presente che, nel caso di documenti firmati digitalmente, si rende opportuno allegare anche il rapporto di verifica della/e firma/e.

L'elenco dei documenti da allegare - rappresentato nella seguente tabella - è suddiviso in quattro sezioni, identificative delle principali fasi della procedura di affidamento (Sezione A – Adempimenti preliminari; Sezione B – Selezione contraente; Sezione C – Aggiudicazione; Sezione D – Stipula contratto). Nella formazione del fascicolo documentale la distribuzione dei file in sottocartelle dovrà, quindi, risultare coerente con tale struttura e secondo quanto di seguito elencato.

DOCUMENTAZIONE

Sezione "Procedura di aggiudicazione"

Documentazione relativa agli adempimenti preliminari:

- Programma triennale dei lavori pubblici ex art. 21 D.lgs 50/2016* e relativo link di pubblicazione ex art. 21 comma 7 D.lgs 50/2016, ed eventuali aggiornamenti annuali (**CIG_PTLP**)



- Documento Unico di Programmazione* (DUP) (nel caso in cui il soggetto attuatore sia un ente locale) (**CIG_DUP**)
- Atto di approvazione del Programma triennale dei lavori pubblici* (**CIG_approv_PTLP**)
- Avviso di preinformazione ex art. 70 D.lgs 50/2016 (**CIG_Preinf**)
- Print screen della sezione "Amministrazione Trasparente" con evidenza delle pubblicazioni degli atti di programmazione (**CIG_SCREEN_program**)
- Attestazione dell'iscrizione nell'Elenco Stazioni Appaltanti e Centrali di committenza qualificate istituito presso ANAC [servizio SIMOG] (ex art. 38 D.lgs 50/2016) (**CIG_SIMOG**)
- Verbale di nomina del Responsabile Unico del Procedimento (RUP) (**CIG_RUP**), e relative dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà in merito all'assenza conflitto di interessi/incompatibilità (**CIG_DSAN_RUP**)
- Verbale di nomina degli altri soggetti individuati dall'art. 101 comma 1 D.lgs 50/2016 (**CIG_"acronimo soggetto nominato"**) ****
- Dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà in merito all'assenza di conflitto di interessi/incompatibilità (**CIG_DSAN_"acronimo soggetto nominato"**) ****
- Atti relativi ai livelli progettuali, ed in particolare: Progetto di fattibilità tecnica ed economica ex art. 23 comma 5 D.lgs 50/2016 ovvero ex art. 48 c. 7 DI 77/2021 (**CIG_PFTE**) ivi compresi:
 - Relazione generale
 - Relazione tecnica
 - Piano preliminare dell'opera e delle sue parti
 - Relazione di verifica preventiva nell'interesse archeologico
 - Relazione di sostenibilità dell'opera - Studio di impatto ambientale
- Quadro esigenziale ex art. 48 c. 7 DI 77/2021 (**CIG_QE**)
- Documento di fattibilità delle alternative progettuali ex art. 23 comma 5 D.lgs 50/2016 ovvero ex art. 48 c. 7 DI 77/2021 (**CIG_DOCFAP**)
- Documento di indirizzo della progettazione ex art. 48 c. 7 DI 77/2021 (**CIG_DIP**)
- Parere del Consiglio Superiore dei Lavori Pubblici ex art. 48 c. 7 DI 77/2021 (**CIG_parere_CSLV**)
- Progetto definitivo ex art. 23 comma 7 D.lgs 50/2016 (**CIG_P_DEF**) ivi compresi:
 - Relazione tecnica e specialistica
 - Disciplinare descrittivo e prestazionale degli elementi tecnici
 - Calcoli delle strutture e degli impianti
- Progetto esecutivo ex art. 23 comma 8 D.lgs 50/2016 (**CIG_P_ESE**) ivi compresi:
 - Piano di manutenzione dell'opera e delle sue parti
 - APE pre-intervento e previsionale
 - Calcoli delle strutture e degli impianti e relazioni di calcolo
- Rapporto finale di verifica progetto ex art. 26 D.lgs 50/2016 (**CIG_RFVP**)
- Atti di approvazione dei progetti (**CIG_Approv_Prog**) / Atti di validazione da parte del RUP ex art. 26 e 27 D.lgs 50/2016 (**CIG_Valid_Prog**)
- Determina/decreto a contrarre o atto equivalente (**CIG_Det**) con link di pubblicazione e relativo print screen della pagina web) (**CIG_Det_SCREEN**)
- Evidenza della pubblicazione della determina a contrarre sulla BDNCP (**CIG_Det_BDNCP**)



- Copia del documento di generazione del Codice Identificativo Gara (**CIG_CIG**)
- Scheda contenente il corredo informativo relativo al Codice Unico Progetto associato (**CIG_CUP**)

Documentazione relativa alla selezione del contraente:

- Bando di gara (**CIG_Bando**) e relativo link di pubblicazione sulla Gazzetta Ufficiale Unione europea o sulla Gazzetta Ufficiale Repubblica Italiana ex art. 72 D.lgs. 50/2016 ovvero Lettera di invito nel caso di procedura negoziata senza pubblicazione del bando di gara ex art. 63 del D. lgs. 50/2016 (**CIG_Invito**)
- In caso di gare sopra-soglia: Print screen relativo alla pubblicazione del bando di gara nella Gazzetta Ufficiale dell'Unione europea (**CIG_SCREEN_GUUE**)
- Print screen relativo alla pubblicazione del bando nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana (**CIG_SCREEN_GU**)
- Evidenza pubblicazione Bando di gara/Lettera di Invito su BDNCP (**CIG_BDNCP_Bando**)/(**CIG_BDNCP_Invito**)
- Print screen della sezione "Amministrazione Trasparente" con evidenza della pubblicazione del bando di gara (**CIG_SCREEN_Bando**) o delle Lettere di Invito (**CIG_SCREEN_Invito**)
- Disciplinare di gara (**CIG_Disc_Gara**)
- Capitolato tecnico (**CIG_Cap_Tecn**)
- Documentazione amministrativa ulteriore indicata nel bando (**CIG_Bando_tipologia di documento allegato**)**
- Check list di autocontrollo relativa al rispetto del principio DNSH (**CIG_CL_DNSH**)
- Atto di nomina dei commissari e di costituzione della Commissione (**CIG_Nomina_Comm**) e relative dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà in merito all'assenza di conflitto di interessi (**CIG_DSAN_art42**) e incompatibilità (**CIG_DSAN_art_77c9**)
- Print screen della "sezione Amministrazione Trasparente" con evidenza della pubblicazione della composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti (**CIG_SCREEN_comm**)
- Eventuale Regolamento interno alla stazione appaltante su nomina, composizione e funzionamento delle Commissioni di gara (**CIG_REG_Comm**)
- Verbali della Commissione giudicatrice (**CIG_"DATA[in formato aammgg]"_VERB_COMM**)
- Documento di Gara Unico Europeo (**CIG_DGUE**)
- Offerta del soggetto risultato aggiudicatario della gara (**CIG_OFFERTA**)
- Patto di integrità sottoscritto dal soggetto aggiudicatario (**CIG_Patto_soggetto aggiudicatario**)**

Documentazione relativa alla fase di aggiudicazione:

- Proposta di aggiudicazione ex art. 33 D.lgs 50/2016 (**CIG_P_Aggiud**), e relativo atto di approvazione (**CIG_P_Aggiud_Approv**)
- Documentazione relativa all'assenza dei motivi di esclusione ex art. 80 D.lgs 50/2016 del soggetto aggiudicatario, tra cui:
 - Documentazione antimafia (Certificazione/informazione) (**CIG_ANTIMAFIA_ denominazione soggetto**)**



- Visura della Camera di Commercio (**CIG_CCIAA_denominazione soggetto**)**
- Certificato del Casellario giudiziale (**CIG_CCG_denominazione soggetto**)**
- Documento Unico di Regolarità Contributiva (**CIG_DURC_denominazione soggetto**)**
- Informativa Agenzia delle Entrate ex art 48 bis DPR 602/73 (**CIG_Inf_AdE_denominazione soggetto**)**
- Casellario ANAC (**CIG_Cas_ANAC_denominazione soggetto**)**
- Documentazione relativa al possesso degli ulteriori requisiti previsti da bando, tra cui a titolo esemplificativo e non esaustivo: attestazione SOA (**CIG_SOA_denominazione soggetto**)** e certificazione ANAC su rating d'impresa (**CIG_Rating_denominazione soggetto**)**
- Check list di autocontrollo sul rispetto del principio di pari opportunità negli affidamenti pubblici (**CIG_CL_pari_opp**)
- Decreto/Determina di aggiudicazione (**CIG_AGG**) con prova della pubblicazione del provvedimento sul profilo del committente (**CIG_AGG_PUBBL**)
- Notifica atto di aggiudicazione (art. 76 comma 5 lettera a D.lgs 50/2016) (**CIG_AGG_NOTIFICA**) e relativa prova di avvenuta consegna/ricezione
- Comunicazioni ex art. 76 comma 5 lettere b-c-d D.lgs 50/2016 (**CIG_AGG_NOTIFICA_denominazione soggetto**)* e relativa prova di avvenuta consegna/ricezione
- Avviso di aggiudicazione (**CIG_AGG_AVV**)
- Check list di autocontrollo relativa al titolare effettivo (**CIG_CL_Tit_Eff**) e relativi allegati

Documentazione relativa alla stipula del contratto:

- Contratto sottoscritto o altro atto equivalente (**CIG_Contr**), con evidenza della trasmissione alla Banca Dati Nazionale dei Contratti Pubblici (**CIG_Contr_BDNCP**)
- Decreto di approvazione del contratto (**CIG_Decr_Approv**)
- Garanzia definitiva ex art. 103 D Lgs. 50/2016 (cauzione o fideiussione). In casi specifici (comma 11) la SA può esonerare l'affidatario dalla garanzia definitiva (**CIG_GARANZIA**)
- Polizza assicurazione per danni e responsabilità civile (art.103 comma 7 D.lgs 50/2016) (**CIG_POLIZZA**)
- Dichiarazione sulla tracciabilità dei flussi finanziari (attestante la presenza di un conto corrente dedicato, anche non in esclusiva, ed effettuazione dei pagamenti tramite bonifico bancario o altro pagamento tracciabile) (**CIG_Tracc_Fin_denominazione soggetto**)**
- Visto RTS (**CIG_RTS**)
- Visto Corte dei conti (**CIG_CDC**)
- Print screen della sezione "Amministrazione Trasparente" con evidenza delle pubblicazioni obbligatorie previste successivamente alla stipula (**CIG_SCREEN_stipula**)

**Eventuale, in ragione della deroga ex art. 6 bis D.L. 152/2021*

***Il numero massimo di caratteri utilizzabili per la denominazione del file (percorso nel caso di file zip) è pari a 32*

Nella presente sezione possono essere inseriti anche i dati relativi ad eventuali sub-appaltatori e componenti di RTI nonché degli ulteriori soggetti che partecipano alla procedura (nella sezione "Subappaltatori" e "Soggetti Gara").

Si rappresenta di seguito l'elenco dei campi riferiti alle informazioni da inserire. I campi obbligatori sono contrassegnati da un asterisco.

- Codice procedura*
- CIG*
- Estremi atto di riferimento (Se CIG assente)*
- Descrizione procedura di aggiudicazione*
- Tipologia procedura di aggiudicazione*
- Modalità di realizzazione*
- Importo procedura di aggiudicazione a base d'asta*
- Data di pubblicazione procedura*
- Importo aggiudicato
- Data di aggiudicazione procedura

4.10 Validazione

Ai sensi della Circolare MEF n.27/2022 il monitoraggio dei progetti deve essere effettuato a cadenza mensile. Il Soggetto attuatore deve quindi provvedere a inserire - **entro il 10° giorno del mese successivo** a quello di riferimento dei dati - il set informativo di monitoraggio relativo ai progetti di propria pertinenza (es: entro il 10 luglio il Soggetto attuatore deve registrare i dati di monitoraggio al 30 giugno). A fronte dell'avvenuto inserimento dei dati, può attivare - anche più volte al giorno - una pre-validazione delle informazioni registrate, volta a garantire la loro coerenza e la completezza attraverso l'esecuzione di specifici controlli garantiti dal sistema ReGiS.

I dati di progetto correttamente immessi a sistema dai Soggetti Attuatori sono periodicamente sottoposti alle formali procedure di validazione dei dati a cura dell'Ufficio di monitoraggio dell'UdM secondo le scadenze stabilite dalla sopracitata Circolare. La validazione formale consolida le informazioni e le rende disponibili per le successive esigenze di analisi e diffusione.

Pre-validazione e controlli

In questa sezione il Soggetto Attuatore può provvedere ad attivare la funzione di pre-validazione sui dati di monitoraggio del progetto registrati a sistema. Attraverso tale funzionalità il Soggetto attuatore avvia l'esecuzione di specifici controlli automatici volti a verificare la presenza, coerenza e completezza dei dati inseriti.

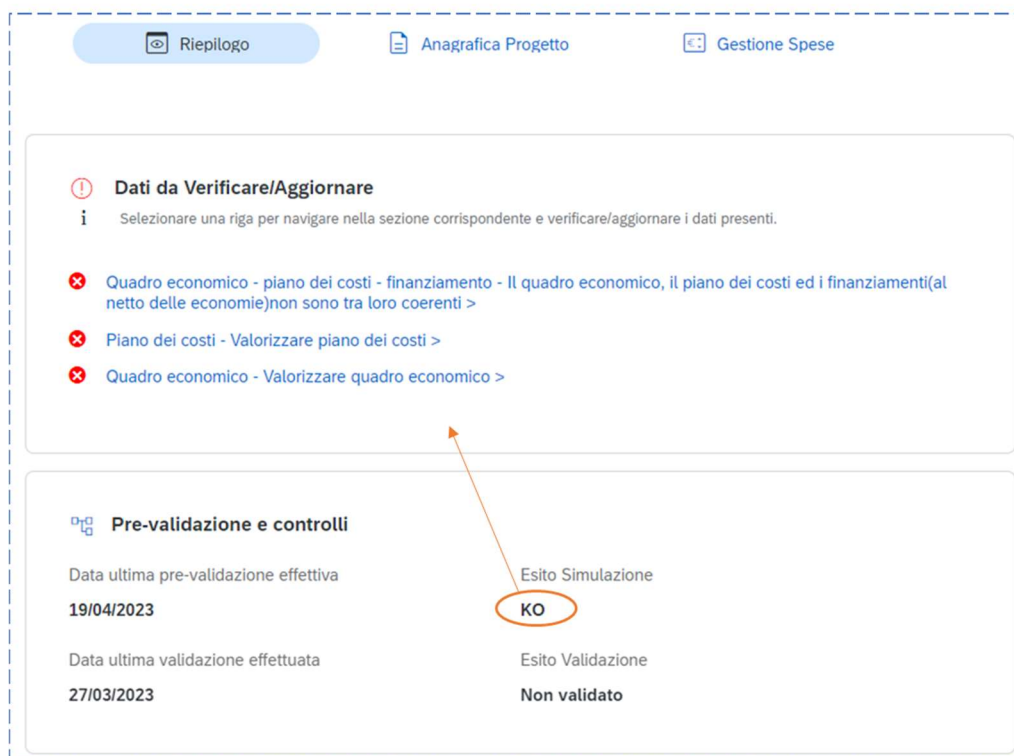
Cliccando sul pulsante "**Pre-Validazione**" posizionato in fondo alla sezione "**Riepilogo**" il Soggetto attuatore può avviare i controlli automatici sui dati relativi ai progetti di propria pertinenza.

A seguito di detta attività il sistema, oltre a restituire la "data ultima pre-validazione", fornisce inoltre l'informazione circa l'esito della simulazione effettuata che può assumere un duplice esito:

- “OK”: in caso di pre-validazione con esito positivo. In tal caso il progetto che ha superato i controlli di presenza e coerenza dei dati potrà essere sottoposto a validazione da parte dell'UdM;
- “KO”, in caso di esito negativo. In tal caso, il Soggetto attuatore deve provvedere a rettificare le anomalie riscontrate sul progetto dal sistema al fine di rendere il progetto validabile dall'UdM.

A conclusione delle attività di pre-validazione sarà quindi resa disponibile al Soggetto attuatore la lista puntuale dell'esito dei controlli effettuati che consente allo stesso di poter rettificare le informazioni non coerenti con il set informativo richiesto ovvero di procedere all'inserimento di quelli mancanti prima che ne sia effettuata una convalida formale da parte dell'Ufficio di monitoraggio dell'UdM. Il dettaglio dei controlli automatici eseguiti attraverso la funzione di pre-validazione è esplicitato nelle Linee Guida allegate alla Circolare MEF n. 27/2022 sul monitoraggio.

In caso di esito negativo, nella sezione di “Riepilogo” è possibile visualizzare una schermata rappresentativa del dettaglio delle anomalie da sanare che il Soggetto attuatore può consultare ai fini della corretta risoluzione degli scarti notificati dal sistema:



Riepilogo **Anagrafica Progetto** **Gestione Spese**

Dati da Verificare/Aggiornare
i Selezionare una riga per navigare nella sezione corrispondente e verificare/aggiornare i dati presenti.

- ✗ Quadro economico - piano dei costi - finanziamento - Il quadro economico, il piano dei costi ed i finanziamenti(al netto delle economie)non sono tra loro coerenti >
- ✗ Piano dei costi - Valorizzare piano dei costi >
- ✗ Quadro economico - Valorizzare quadro economico >

Pre-validazione e controlli

Data ultima pre-validazione effettiva
19/04/2023

Data ultima validazione effettuata
27/03/2023

Esito Simulazione
KO

Esito Validazione
Non validato

Cliccando sulle singole segnalazioni, il sistema ReGiS reindirizza direttamente alla sezione del progetto dedicata. Il Soggetto attuatore, quindi, può procedere ad effettuare una nuova pre-validazione solo dopo avere sanato tutte le segnalazioni.

5 CIRCUITO FINANZIARIO

5.1 Attivazione utenze Soggetto Attuatore modulo finanziario PNRR - ReGiS

Secondo le procedure previste dalla Circolare MEF n. 29 del 26 luglio 2022 e relativi allegati, l'intero circuito finanziario, dalla richiesta di erogazione al pagamento al beneficiario finale, è gestito attraverso il sistema informativo ReGiS, e in particolare per il tramite del "modulo finanziario PNRR (IGRUE)".

Le utenze devono essere attivate per i soli Soggetti Attuatori intestatari di un conto di Contabilità Speciale appositamente istituito per gestire le risorse del PNRR e i relativi pagamenti e sono richieste all'Ispettorato Generale PNRR per il tramite dell'Amministrazione titolare degli interventi PNRR.

Per l'attivazione delle utenze del Soggetto Attuatore al modulo finanziario PNRR – ReGiS la profilazione deve essere richiesta inviando a mezzo protocollo, all'indirizzo prot.UdM.pnrr@giustiziacert.it, l'apposito template allegato alla Circolare MEF suddetta (cfr. Allegato 04 - Trasmissione utenti da profilare – Foglio "Richiesta per Soggetto Attuatore"); il template, compilato in ogni sua parte, dovrà essere trasmesso in allegato a una nota avente a oggetto: "Richiesta Profilazione MODULO FINANZIARIO - ReGiS", a firma del Direttore Generale o del diverso soggetto responsabile dell'Amministrazione richiedente.

Il modulo dovrà essere compilato **specificando la tipologia di ruolo da attivare**, secondo le indicazioni contenute nella seguente tabella:

RUOLO	DESCRIZIONE
FUNZIONARIO DELEGATO	È il ruolo del responsabile della contabilità speciale: permette di gestire le entrate nella contabilità speciale e di procedere con la firma degli ordini di prelevamento fondi (OPF/ordinativi secondari di spesa). La firma degli OPF attiva il pagamento al beneficiario indicato nella disposizione di pagamento.
GESTORE DISPOSIZIONI DI PAGAMENTO	È il ruolo che permette di predisporre il documento informatico denominato "disposizione di pagamento" in cui indicare i riferimenti del beneficiario delle risorse e l'importo dell'operazione
FIRMATARIO DISPOSIZIONI DI PAGAMENTO	È il ruolo attribuito al responsabile del Soggetto attuatore, che firma digitalmente la disposizione di pagamento
GESTORE DELLE ENTRATE	È il ruolo che permette di gestire le entrate nella contabilità speciale. Se non diversamente richiesto, tale ruolo viene assegnato di default al funzionario delegato
UTENTE IN SOLA LETTURA	È il ruolo che permette la sola consultazione dei dati inseriti a sistema.

5.2 Procedura di trasferimento risorse PNRR

Con Decreto del Ministro dell'economia e delle finanze del 6 agosto 2021 e s.m.i., relativo all'assegnazione delle risorse in favore di ciascuna Amministrazione titolare degli interventi PNRR e corrispondenti Milestone e Target, è stata riconosciuta al Ministero della Giustizia una dotazione finanziaria complessiva pari a euro 411.739.000,00 per l'investimento M2C3 -1.2: *“Costruzione di edifici, riqualificazione e rafforzamento del patrimonio immobiliare dell'amministrazione della giustizia”*.

In conformità a quanto disposto dal Decreto MEF 11 ottobre 2021 e s.m.i. e dalle Circolari MEF n. 29 del 26 luglio 2022 e n.19 del 27 aprile 2023³⁸, le risorse sono trasferite sul conto dell'Amministrazione titolare degli interventi PNRR o, direttamente, sui conti del Soggetto Attuatore, sulla base delle richieste di erogazione presentate attraverso le modalità approfondite nei successivi paragrafi:

- a titolo di anticipazione: al fine di consentire l'avvio delle attività di realizzazione degli interventi, fino al massimo del 10 per cento del costo del singolo intervento PNRR, salvo motivati casi eccezionali;
- a titolo di rimborso: al fine rimborsare le spese effettivamente sostenute e rendicontate; trattasi di pagamenti intermedi erogati fino al raggiungimento (compresa l'anticipazione erogata) del 90 per cento dell'importo del singolo intervento PNRR;
- a titolo di saldo: pari al 10 per cento dell'importo della spesa dell'intervento, a seguito della conclusione del singolo intervento PNRR, nonché raggiungimento dei relativi Milestone e Target, in coerenza con le risultanze del sistema REGIS.

Le risorse erogate secondo i suddetti criteri restano nella disponibilità delle Amministrazioni interessate fino alla rendicontazione del saldo finale, in quanto sistematicamente reintegrate attraverso il rimborso delle spese sostenute e rendicontate.

Tale meccanismo rappresenta un elemento di particolare rilevanza anche **per i Soggetti Attuatori, in quanto non sono tenuti ad anticipare risorse con i propri bilanci, a condizione tuttavia che provvedano a rendicontare** con tempestività le **spese sostenute** che saranno **prontamente rimborsate**, ricostituendo il plafond di risorse disponibili.

Le richieste di trasferimento delle risorse da parte dei Soggetti attuatori, a titolo di anticipazione, quote intermedie e saldo, dovranno essere inoltrate all'Unità di Missione per l'attuazione del PNRR Giustizia che provvederà, a seguito della verifica della correttezza e completezza della

³⁸ Il DMT 11 ottobre 2021 fissa la disciplina per la gestione delle risorse del Fondo Next Generation EU – Italia.

La circolare RGS n. 29 del 26 luglio 2022 riporta le modalità operative attraverso cui il Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato – Servizio Centrale per il PNRR (ora ispettorato Generale) procederà ai trasferimenti delle risorse finanziarie allocate nei conti correnti NGEU aperti presso la tesoreria statale in favore delle Amministrazioni titolari delle misure o, direttamente, a favore dei Soggetti Attuatori.

documentazione ricevuta, ai successivi adempimenti finalizzati al trasferimento delle risorse o, in caso di carenza documentale, alla richiesta di atti integrativi.

Con particolare riguardo al trasferimento di risorse a favore dei Soggetti attuatori, si riportano nei seguenti paragrafi le indicazioni di dettaglio per la presentazione delle richieste di erogazione delle risorse.

5.2.1 Domanda di anticipazione

Al fine di disporre della capacità finanziaria necessaria per sostenere le prime spese di avvio dell'intervento, il Soggetto Attuatore, a seguito della stipula della Convenzione con la Direzione generale delle risorse materiali e delle tecnologie, può avanzare una richiesta a titolo di anticipazione nei confronti dell'Amministrazione titolare degli interventi PNRR fino a un massimo del 10% del costo complessivo dell'intervento.

In casi eccezionali, come stabilito dalla citata Circolare n. 19 del 27 aprile 2023, l'importo dell'anticipazione può essere maggiorato sulla base di una apposita richiesta motivata, in ragione della necessità di far fronte alle esigenze di cassa derivanti dalla modalità con cui l'intervento deve essere realizzato.

La richiesta di anticipazione, veicolata al di fuori del sistema ReGiS, deve essere trasmessa a all'indirizzo PEC del protocollo dell'Unità di Missione del Ministero della Giustizia (prot.UdM.pnrr@giustiziacerit.it). In particolare, occorre trasmettere l'apposito template di cui alla Circolare MEF-RGS n. 29 del 26.07.2022 (cfr. Allegato 08 – Richiesta di anticipazione Soggetto Attuatore), con cui il SA attesta l'avvio di operatività dell'intervento, ovvero l'avvio delle procedure propedeutiche alla fase di operatività, da compilare con le informazioni inerenti all'Investimento PNRR di riferimento, al Soggetto Attuatore e al firmatario della richiesta di anticipazione.

Una volta pervenuta la domanda di anticipazione delle risorse, l'Ufficio per il Coordinamento della Gestione dell'UDM accerta la presenza e la correttezza di tutti gli elementi informativi minimi e la sussistenza, in capo al Soggetto Attuatore, dei requisiti per poter dar seguito alla richiesta presentata. Nel caso di mancata o errata compilazione delle informazioni necessarie, possono essere richieste integrazioni al Soggetto attuatore.

Per l'erogazione delle risorse a titolo di anticipazione è necessario che:

- gli atti convenzionali e i relativi allegati, che disciplinano i rapporti tra l'Amministrazione titolare degli interventi PNRR e il SA per la realizzazione dell'intervento, siano stati regolarmente sottoscritti;

- si sia concluso positivamente l'iter dei controlli preventivi degli atti previsti dalla legislazione nazionale: controlli ordinari di legalità e controlli di regolarità amministrativa e contabile, presso i competenti Organi di Controllo ³⁹.

5.2.2 Domanda di rimborso

Le richieste di erogazione a titolo di rimborso possono essere presentate dal Soggetto Attuatore fino al raggiungimento – compresa l'anticipazione erogata – del 90% dell'importo della spesa dell'intervento, mediante trasmissione di una nota da inviare all'UdM.

I trasferimenti di tali tranche finanziarie al Soggetto Attuatore sono **subordinati** alla presentazione del **"Rendiconto di progetto"** (cfr. par. 4.1 *Rendicontazione delle spese verso l'Amministrazione titolare e ss.*) per il tramite del sistema informativo ReGiS e all'esito positivo delle verifiche svolte dall'Ufficio di Rendicontazione e Controllo dell'UdM in merito alla conformità, correttezza e regolarità della documentazione prodotta e delle spese effettivamente sostenute e rendicontate. Della presentazione del rendiconto di progetto occorrerà farne riferimento nella nota di richiesta rimborso, con indicazione delle somme rendicontate.

5.2.3 Domanda di saldo

Alla conclusione dell'intervento il Soggetto Attuatore trasmette la richiesta di erogazione della quota a saldo, pari al 10% dell'importo della spesa dell'intervento, attestando la conclusione dell'intervento, nonché il raggiungimento dei relativi Milestone e Target, in coerenza con le risultanze del sistema ReGiS.

La domanda di saldo dev'essere trasmessa all'UdM in coerenza al rendiconto di progetto caricato sul sistema informativo ReGiS (cfr. par. 4.1 *Rendicontazione delle spese verso l'Amministrazione titolare e ss.*), corredato dal totale dei costi delle spese effettivamente sostenute e accompagnato da una idonea documentazione probatoria delle attività realizzate.

Il trasferimento della tranche finale è subordinato all'esito positivo delle verifiche svolte dall'Ufficio di Rendicontazione e Controllo in merito alla conformità, correttezza e regolarità della documentazione prodotta e delle spese effettivamente sostenute rendicontate.

³⁹ Così come precisato nelle circolari RGS n. 28/2022 e 1/2023, le convenzioni e i relativi provvedimenti di approvazione sono soggetti al riscontro preventivo amministrativo contabile ex art. 5 comma 2 del decreto legislativo n. 123 del 30/06/2011, nonché al controllo preventivo di legittimità della Corte dei conti, ai sensi dell'articolo 3 della legge 14 gennaio 1994, n. 20. Più specificamente, in merito ai controlli di regolarità amministrativa e contabile, il DM 11 ottobre 2021, all'articolo 9, comma 1, stabilisce che "Agli interventi realizzati nell'ambito dell'iniziativa Next generation EU a titolarità delle Amministrazioni centrali si applica l'articolo 5, comma 2, lettera g-bis, del decreto legislativo 30 giugno 2011 n. 123, in base al quale sono soggetti a controllo preventivo i contratti passivi, le convenzioni, i decreti e gli altri provvedimenti riguardanti interventi a titolarità delle Amministrazioni centrali, cofinanziati in tutto o in parte con risorse dell'Unione europea."

5.3 Procedure di pagamento

In questo paragrafo, si illustrano sinteticamente i passaggi da seguire per la predisposizione di una Disposizione di Pagamento (DP) e del conseguente Ordine di Prelevamento Fondi (OPF); si descrive, inoltre, brevemente come agganciare una fattura elettronica e pagare l'IVA separatamente attraverso il sistema di split payment.

Si rimanda al manuale IGRUE del Mef-Rgs "Pagamenti a Beneficiario", riportato per utilità in allegato al presente documento, per tutti gli ulteriori dettagli in merito alle procedure di pagamento al beneficiario.

La gestione dei pagamenti da parte del SA per l'erogazione delle risorse allocate nei conti di contabilità speciale PNRR a favore dei beneficiari avviene attraverso il sistema IGRUE-SAP.

Le risorse sulle quali il SA può emettere le DP derivano da accantonamenti da quietanza in entrata di risorse sulla Contabilità Speciale associata al PNRR; quando IGRUE trasferisce le risorse alla CS di riferimento, nel momento in cui la quietanza viene contabilizzata, il sistema registra in automatico un task di risorse accantonate su cui l'Amministrazione può provvedere a registrare le DP.

Le risorse accantonate per lo specifico Finanziamento/programma generano, pertanto, in automatico i task sui quali registrare i pagamenti. Il SA abilitato a tale funzione riceverà l'informazione sui task utilizzabili attraverso la MyInbox del sistema e avrà accesso sia alla gestione delle DP sia al dato del Finanziamento/programma.

L'utente seleziona il task di interesse e il sistema attiva la funzionalità con cui è possibile indicare i dati di dettaglio dei pagamenti.

Dopo aver aperto il task di risorse accantonate, il sistema predispone nella maschera apposita tutti i dati che derivano dalla fase di accantonamento e che sono di interesse dell'utente per acquisire la DP.

In particolare:

- nella sezione "Dati Generali" vengono prospettati i dati anagrafici principali del Finanziamento/programma;
- nel "Tab Beneficiari" è possibile inserire con l'apposito tasto "Aggiungi" tutti i Beneficiari verso i quali si vuole disporre il pagamento; in fase di registrazione della DP vengono indicati tutti i beneficiari con i relativi importi da erogare; in una stessa DP possono essere indicati beneficiari di diversa tipologia (Pubblici e Privati).

Tra i campi da compilare si segnalano due record: il CIG (Codice Identificativo Gara) un codice alfanumerico di 10 caratteri facoltativo ed il CUP (Codice Unico di Progetto), un codice alfanumerico di 15 caratteri obbligatorio.



Aggiungi Beneficiario

Data Accantonamento: 15 ottobre 2020 Residuo ancora da Disporre: 25,00 EUR

Tipo Accantonamento: ACCANTONAMENTO DA RDR Da Elaborare

Beneficiario:

*Codice Gestionale:

Seleziona la Modalità Di Pagamento

Modalità Pagamento:

Importo Lordo: 0,00

*Importo Netto:

Note:

Codice CIG:

Codice CUP: ☐ CUP non applicabile

Annulla Salva

Se il SA ha registrato in precedenza le fatture elettroniche sul sistema SICOGE, può associare le suddette fatture ai vari beneficiari al fine di indicarne l'effettivo pagamento dopo l'esito di Banca d'Italia; il caricamento dei dati può avvenire anche da file esterno, prodotto dai sistemi interni dell'Amministrazione secondo un tracciato record condiviso e conosciuto dal sistema IGRUE-SAP.

Dopo avere impostato tutti i dati di dettaglio e aver creato la DP, è possibile inviare la stessa all'approvazione oppure salvarla in bozza, qualora la lavorazione non fosse ancora completata. Successivamente, selezionando il task di riferimento, l'utente che ha creato la DP in bozza può terminare la lavorazione e inviarla all'approvazione.

Acquisizione Disposizione Pagamento

Tipologia Pagamento: Disposizione di pagamento da DTdS num 4 / 2017 Accantonamento Iniziale: 0,25 EUR

Numero Accantonamento: 2017003722 Accantonamento Disponibile: 0,25 EUR

Data Accantonamento: 5 dicembre 2017 Residuo ancora da Disporre: 0,25 EUR

Tipo Accantonamento: ACCANTONAMENTO DA DTDS TRATT. IGRUE Da Elaborare

Dati Generali

Dati Finanziamento	Dati Conto
Finanziamento/Programma: 2014IT06RDRP005_FEA Descrizione: ITALY - RURAL DEVELOPMENT PROGRAMME (REGIONAL) - LAZIO	Scheda Contabile: 0006001904 Conto Tesoreria: FONDO ROTAZIONE c/COMUNITARIO 23211

Dati di Ripartizione

Amministrazione Responsabile: REGIONE LAZIO
Organismo Intermedio:
Caratteristica:

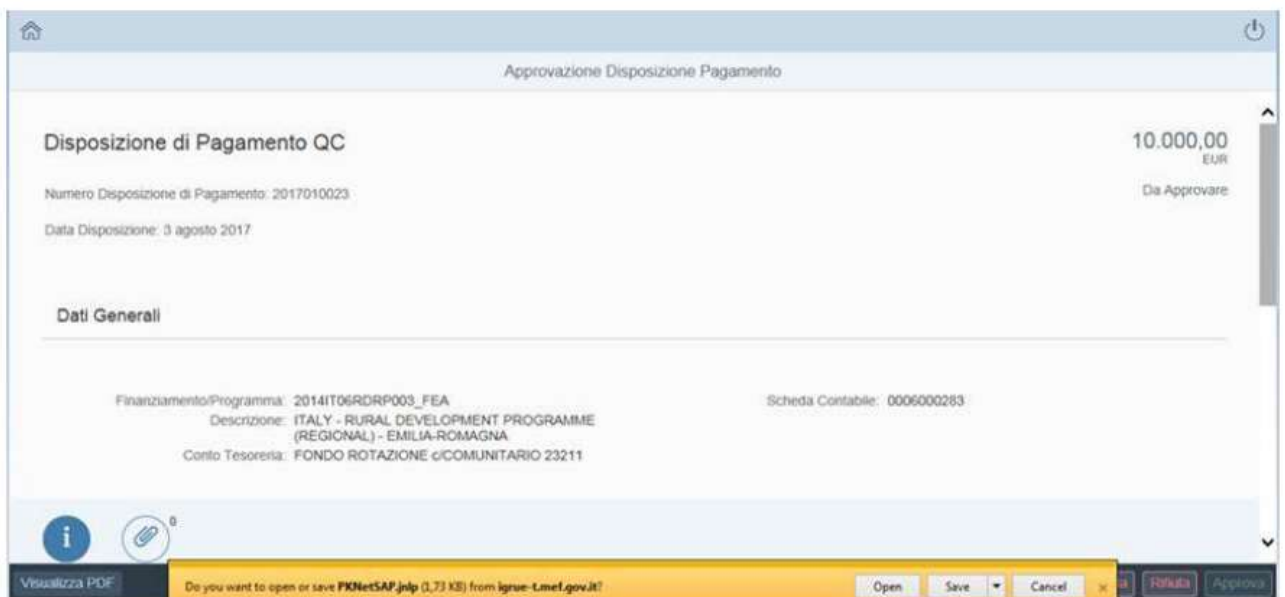
Dati di Dettaglio

Sfoglia o trascina Sfoglia Carica File Annulla Salva in Bozza Invia all'Approvazione

Con l'invio in approvazione, il sistema crea in automatico un task di "DP da approvare" che sarà visibile sulla MyInbox dell'utente profilato all'approvazione/firma per il finanziamento/programma oggetto di pagamento. L'utente seleziona il task di interesse e lo apre per verificare tutte le informazioni da sottoporre ad approvazione. Per l'approvazione è necessario che l'utente predisponga la firma digitale della DP, apponendola attraverso l'utilizzo della smartcard o in alternativa, attraverso l'utilizzo della firma OTP.

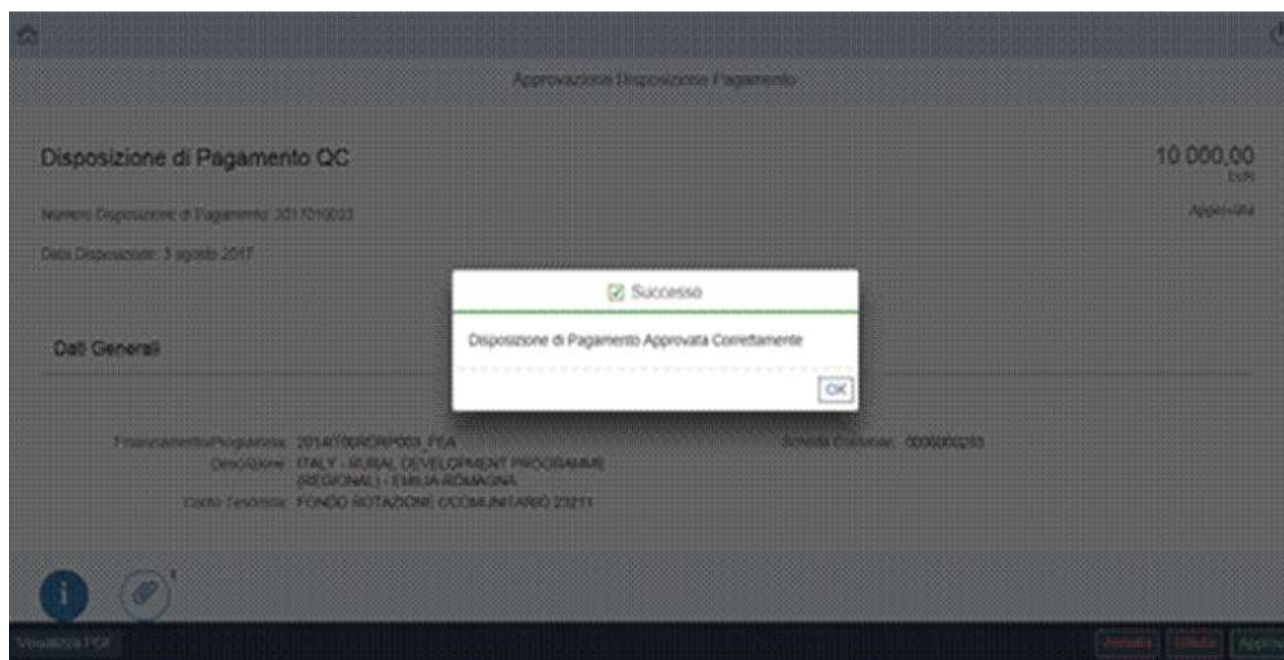


Con l'apertura del task il sistema si collega all'applicativo per la verifica del certificato di firma. Una volta creato il collegamento con la suite di verifica firma digitale, il sistema carica la mappa per l'approvazione della DP con firma contestuale.



Con l'operazione di approvazione, il sistema richiede conferma dell'operazione rispondendo "OK" al messaggio di conferma, qualora fosse stata scelta la firma con smart card, il sistema prospetta la mappa per la digitazione del PIN collegato alla smart card utilizzata.

Se l'operazione va a buon fine, il sistema restituisce la mappa con l'esito di tutta l'operazione di approvazione.



A seguito dell'approvazione della DP il sistema genera un documento in formato pdf firmato digitalmente e crea gli Ordini di Prelevamento Fondi (OPF) che potranno successivamente essere firmati e inviati in Banca d'Italia.

Durante la creazione della DP è possibile associare al pagamento una fattura preventivamente registrata INIT e contabilizzata con pagamento su IGRUE-SAP (sezione modalità).

Per quanto concerne, invece, il pagamento dell'IVA separatamente attraverso il sistema di split payment tale operazione interviene durante la creazione della DP; infatti, in ogni DP sarà possibile flaggare sulla variabile "Split Payment" e provvedere al pagamento diretto dell'IVA.

Si segnala infine che durante la registrazione della fattura in INIT, l'informazione "No split payment" è un check selezionabile dall'utente che indica al sistema la volontà di applicare o meno lo split payment.

5.4 Recupero delle somme

Nel caso in cui siano state rendicontate delle spese non ammissibili e/o irregolari, dovranno essere immediatamente rettificate e gli importi eventualmente corrisposti dovranno essere recuperati in conformità a quanto previsto dall'art. 22 del Regolamento (UE) n. 2021/241.

In tale fattispecie, il soggetto beneficiario si impegna a restituire le somme indebitamente corrisposte al SA ed è obbligato a fornire tempestivamente ogni informazione in merito ad errori o omissioni che possano dar luogo a riduzione o revoca del contributo.

Si evidenzia che la restituzione avviene alla Contabilità speciale (IBAN - Codici IBAN associati ai conti di tesoreria: CS) del Soggetto attuatore di riferimento.

Le attività da effettuare tramite il sistema informativo possono essere sintetizzate come di seguito indicato:

1. Pervenuta la quietanza di entrata a seguito del versamento del beneficiario finale interessato, il funzionario delegato della CS di riferimento dovrà categorizzarla come "restituzione su intervento".
2. A seguito di tale azione a sistema si valorizza un nuovo task, attraverso cui sarà possibile effettuare la disposizione di pagamento.

QUADRO NORMATIVO

Si riporta di seguito l'indicazione delle principali fonti normative utilizzate per la redazione del presente documento.

Disposizioni euro-unitarie specifiche sul PNRR.

- Regolamento (UE, Euratom) 2018/1046 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 18-07-2018, che stabilisce le regole finanziarie applicabili al bilancio generale dell'Unione;
- Regolamento (UE) 2020/852 del Parlamento europeo e del Consiglio del 18 giugno 2020 relativo all'istituzione di un quadro che favorisce gli investimenti sostenibili e recante modifica del Regolamento (UE) 2019/2088 e gli Atti delegati della Commissione del 4 giugno 2021, C (2021) 2800 che definiscono i criteri generali affinché ogni singola attività economica non determini un danno significativo (DNSH, "*Do no significant harm*"), contribuendo, quindi, agli obiettivi di mitigazione, adattamento e riduzione degli impatti e dei rischi ambientali definiti nell'articolo 17 del medesimo Regolamento;
- Regolamento (UE) 2020/2094 del Consiglio del 14 dicembre 2020 che istituisce uno strumento dell'Unione europea per la ripresa, a sostegno alla ripresa dell'economia dopo la crisi COVID-19;
- Regolamento (UE) 2021/241 del Parlamento europeo e del Consiglio del 12 febbraio 2021 che istituisce il dispositivo per la ripresa e la resilienza;

- Decisione di esecuzione del Consiglio 6 luglio 2021, n. 10160/21 relativa all'approvazione della valutazione del Piano per la ripresa e la resilienza dell'Italia,
- Allegato riveduto alla Decisione di esecuzione del Consiglio ECOFIN del 13 luglio 2021 n. 10160, recante traguardi/obiettivi, indicatori e calendari in relazione a misure e investimenti del medesimo PNRR;
- Regolamento delegato (UE) 2021/2106 della Commissione del 28 settembre 2021 che integra il Regolamento (UE) 2021/241 del Parlamento europeo e del Consiglio, che istituisce il dispositivo per la ripresa e la resilienza, stabilendo gli indicatori comuni e gli elementi dettagliati del quadro di valutazione della ripresa e della resilienza;
- *Operational Arrangements* - accordi operativi sottoscritti dalla Commissione europea e dall'Italia in data 22 dicembre 2021 che identifica per ogni milestone e target associato alle misure del Piano i relativi meccanismi di verifica;
- "Comunicazione della Commissione UE 2021/C 58/01 *Orientamenti tecnici sull'applicazione del principio «non arrecare un danno significativo» a norma del Regolamento sul dispositivo per la ripresa e la resilienza*".

Disposizioni euro-unitarie generali

- Carta dei diritti fondamentali dell'Unione europea (2016/C 202/02);
- Trattato sul funzionamento dell'Unione europea (TFUE, 2007) — versione consolidata (GU 2016/C 202/1 del 07/06/2016);
- Regolamento (CE, EURATOM) n. 2988/1995 del Consiglio, del 18 dicembre 1995 relativo alla tutela degli interessi finanziari delle Comunità;
- Direttiva (UE) 2015/849 del Parlamento europeo e del Consiglio del 20 maggio 2015 relativa alla prevenzione dell'uso del sistema finanziario a fini di riciclaggio o finanziamento del terrorismo, che modifica il Regolamento (UE) n. 648/2012 del Parlamento europeo e del Consiglio e che abroga la Direttiva 2005/60/CE del Parlamento europeo e del Consiglio e la Direttiva 2006/70/CE della Commissione;
- Regolamento (Euratom, CE) n. 2185/96 del Consiglio dell'11 novembre 1996 relativo ai controlli e alle verifiche sul posto effettuati dalla Commissione ai fini della tutela degli interessi finanziari delle Comunità europee contro le frodi e altre irregolarità;
- Regolamento (UE, Euratom) 2018/1046 del Parlamento europeo e del Consiglio del 18 luglio 2018 che stabilisce le regole finanziarie applicabili al bilancio generale dell'Unione, che modifica i regolamenti (UE) n. 1296/2013, (UE) n. 1301/2013, (UE) n. 1303/2013, (UE) n. 1304/2013, (UE) n. 1309/2013, (UE) n. 1316/2013, (UE) n. 223/2014, (UE) n. 283/2014 e la decisione n. 541/2014/UE e abroga il Regolamento (UE, Euratom) n. 966/2012;
- Linee guida per gli Stati Membri sulla strategia di audit 2014-2020" (EGESIF_14-0011-02 del 27/08/2015);
- Nota EGESIF_14-0021-00 del 16 giugno 2014 Valutazione dei rischi di frode e misure antifrode efficaci e proporzionate.

Disposizioni nazionali generali

- Legge n. 241 del 7 agosto 1990 *Nuove norme sul procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi* e ss.mm.ii;
- Decreto del Presidente della Repubblica n. 445 del 28 dicembre 2000 - *Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa* e ss.mm.ii;

- Decreto legislativo n. 165/2001 *Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Pubbliche Amministrazioni* e ss.mm.ii;
- Legge 16 gennaio 2003, n. 3, recante: *"Disposizioni ordinamentali in materia di pubblica amministrazione"*;
- Decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196, e successive modificazioni *Codice in materia di protezione dei dati personali*, recante disposizioni per l'adeguamento dell'ordinamento nazionale al Regolamento (UE) n. 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la Direttiva 95/46/CE;
- Decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, e successive modificazioni *Codice dell'amministrazione digitale*;
- Decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 159 *Codice delle leggi antimafia e delle misure di prevenzione, nonché nuove disposizioni in materia di documentazione antimafia, a norma degli articoli 1 e 2 della Legge 13 agosto 2010, n. 136* e ss.mm.ii;
- Decreto Legislativo 29 dicembre 2011, n. 229, recante: *"Attuazione dell'articolo 30, comma 9, lettere e), f) e g), della legge 31 dicembre 2009, n. 196, in materia di procedure di monitoraggio sullo stato di attuazione delle opere pubbliche, di verifica dell'utilizzo dei finanziamenti nei tempi previsti e costituzione del Fondo opere e del Fondo progetti"*;
- Decreto-legge 24 aprile 2014, n. 66 *Misure urgenti per la competitività e la giustizia sociale*, convertito in Legge n. 89 del 23 giugno 2014, in particolare l'articolo 25, comma 2, che, al fine di assicurare l'effettiva tracciabilità dei pagamenti da parte delle pubbliche amministrazioni prevede l'apposizione 19 del codice identificativo di gara (CIG) e del Codice Unico di Progetto (CUP) nelle fatture elettroniche ricevute;
- Decreto Legislativo 18 aprile 2016, n. 50 *"Codice dei contratti pubblici"*;
- Decreto del Presidente della Repubblica 5 febbraio 2018, n. 22 *Regolamento recante i criteri sull'ammissibilità delle spese per i programmi cofinanziati dai Fondi strutturali di investimento europei (SIE) per il periodo di programmazione 2014/2020*;
- Decreto-legge 16 luglio 2020, n. 76 *Misure urgenti per la semplificazione e l'innovazione digitale*, convertito, con modificazioni, dalla Legge 11 settembre 2020, n. 120;
- Delibera del CIPE n. 63 del 26 novembre 2020;
- Legge 30 dicembre 2020, n. 178, recante: *"Bilancio di previsione dello Stato per l'anno finanziario 2021 e bilancio pluriennale per il triennio 2021-2023"*;
- Decreto-Legge 17 maggio 2022, n. 50, convertito con modificazioni dalla legge 15 luglio 2022, n. 91, recante *"Misure urgenti in materia di politiche energetiche nazionali, produttività delle imprese e attrazione degli investimenti, nonché in materia di politiche sociali e di crisi ucraina, ed in particolare l'articolo 26, recante "Disposizioni urgenti in materia di appalti pubblici di lavori"*;
- Decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36 *Codice dei contratti pubblici in attuazione dell'articolo 1 della legge 21 giugno 2022, n. 78, recante delega al Governo in materia di contratti pubblici*;

Disposizioni nazionali specifiche PNRR

- Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR), approvato in Consiglio dei ministri il 29 aprile 2021;
- Decreto-Legge 31 maggio 2021, n. 77, convertito, con modificazioni, dalla Legge 29 luglio 2021, n. 108, recante *"Governance del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza e prime misure di rafforzamento delle strutture amministrative e di accelerazione e snellimento delle procedure"*;

- Decreto-Legge del 9 giugno 2021, n. 80 convertito, con modificazioni, dalla Legge 6 agosto 2021, n. 113, recante *“Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle Pubbliche Amministrazioni funzionale all’attuazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) e per l’efficienza della giustizia”*;
- Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 9 luglio 2021 recante *“L’individuazione delle Amministrazioni Centrali titolari di interventi previsti PNRR, ai sensi dell’art. 8, comma 1 del Decreto-Legge 31 maggio 2021, n. 77”*;
- Decreto del Ministro dell’Economia e delle Finanze del 15 luglio 2021 adottato *“in attuazione dell’art. 1, comma 7 del Decreto-Legge n. 59/2021”* (Piano Nazionale per gli investimenti complementari al PNRR);
- Decreto del Ministro dell’Economia e delle Finanze del 6 agosto 2021 recante *“Assegnazione delle risorse finanziarie previste per l’attuazione degli interventi del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) e ripartizione di traguardi e obiettivi per scadenze semestrali di rendicontazione”*;
- Decreto del Presidente del Consiglio dei ministri del 15 settembre 2021 di *“definizione delle modalità, tempistiche e strumenti per la rilevazione dei dati”*;
- Decreto del Ministero dell’Economia e delle Finanze del 11 ottobre 2021, recante *“Procedure relative alla gestione finanziaria delle risorse previste nell’ambito del PNRR di cui all’articolo 1, comma 1042, della legge 30 dicembre 2020, n. 178”*;
- Decreto-Legge 6 novembre 2021, n. 152, convertito, con modificazioni dalla, Legge 29 dicembre 2021, n. 233, recante *“Disposizioni urgenti per l’attuazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) e per la prevenzione delle infiltrazioni mafiose”*;
- Decreto della Presidenza del Consiglio dei Ministri del 9 febbraio 2022, pubblicato in G.U. n. 74 del 29 marzo 2022 *Direttiva alle amministrazioni titolari di progetti, riforme e misure in materia di disabilità*;
- Decreto-Legge 30 aprile 2022, n. 36, convertito con modificazioni in Legge 29 giugno 2022, n. 79 recante *“Ulteriori misure urgenti per l’attuazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR)”*;
- Decreto del Presidente del Consiglio dei ministri del 28 luglio 2022 recante: *“Disciplina delle modalità di accesso al Fondo per l’avvio di opere indifferibili”*;
- Decreto del Ministero dell’Economia e delle Finanze del 5 agosto 2022 recante *“Modifiche al decreto 11 ottobre 2021 che stabilisce le procedure relative alla gestione finanziaria delle risorse previste nell’ambito del PNRR, di cui all’articolo 1, comma 1042, della legge 30 dicembre 2020, n. 178”*;
- Decreto-Legge 9 agosto del 2022, n. 115, convertito con modificazioni, dalla Legge 21 settembre 2022, n. 142 recante: *“Misure urgenti in materia di energia, emergenza idrica, politiche sociali e industriali”*;
- Decreto-Legge 23 settembre 2022, n. 144, convertito, con modificazioni, dalla Legge 21 settembre 2022, n.59; recante: *“Ulteriori misure urgenti in materia di politica energetica nazionale, produttività delle imprese, politiche sociali e per la realizzazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR)”*;
- Decreto Ministero della Giustizia reale del 18 ottobre 2022, recante: *“La ripartizione delle competenze per la realizzazione degli interventi a titolarità del Ministero della Giustizia”*;
- Decreto del Ragioniere Generale dello Stato del 18 novembre 2022 (Piano Nazionale per gli investimenti complementari al PNRR);

- Decreto del Ministero dell'Economia e delle Finanze – Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato - del 27 dicembre 2022 n. 193, recante. *“Procedura di accesso, da parte delle stazioni appaltanti destinatarie di finanziamenti del PNRR o PNC, alle risorse residue disponibili del Fondo per l'avvio delle opere indifferibili”*;
- Legge 29 dicembre 2022 n. 197, recante: *“Bilancio di previsione dello Stato per l'anno finanziario 2023 e bilancio pluriennale per il triennio 2023-2025”*
- Decreto del Ministero dell'Economia e delle Finanze – Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato - del 10 febbraio 2023, recante: *“Bilancio di previsione per l'anno finanziario 2023 e bilancio pluriennale per il triennio 2023-2025. Fondo opere indifferibili 2023”*;
- Decreto-Legge del 24 febbraio 2023, n. 13, convertito con modificazioni dalla Legge 21 aprile 2023, n. 41, recante *“Disposizioni urgenti per l'attuazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) e del Piano nazionale degli investimenti complementari al PNRR (PNC), nonché per l'attuazione delle politiche di coesione e della politica agricola comune”*;
- Decreto del Ragioniere Generale dello Stato del 2 marzo 2023, n. 52 recante: *“Conferme e revoche. Fondo opere indifferibili 2022”*
- Decreto del Ragioniere Generale dello Stato del 13 marzo 2023, n. 124, recante. *“Fondo opere indifferibili 2023. Preassegnazione”*;
- Decreto del Ragioniere Generale dello Stato del 28 marzo 2023, recante: *“Fondo opere indifferibili 2022.Procedura di recupero”*;
- Decreto del Ragioniere Generale dello Stato del 19 maggio 2023, n. 154, recante *“in attuazione dell'art. 1, comma 369, della Legge 29 dicembre 2022, n. 197”* (Incremento della dotazione del fondo per l'avvio delle opere indifferibili)
- Decreto del Ragioniere Generale dello Stato del 26 maggio 2023, n. 159; (assegnazione del Fondo per l'avvio di opere indifferibili)
- Decreto del Ragioniere Generale dello Stato del 11 luglio 2023, recante: *“Fondo opere indifferibili 2023. Preassegnazione II semestre”*;
- Circolare del Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti del 13 luglio 2023 recante: *“Il regime giuridico applicabile agli affidamenti relativi a procedure afferenti alle opere PNRR e PNC successivamente al 1° luglio 2023 - Chiarimenti interpretativi e prime indicazioni operative”*;
- Decreto del Ragioniere Generale dello Stato del 3 agosto 2023, n. 183, recante: *“in attuazione dell'art. 1 comma 370 della Legge 29 dicembre 2022, n. 197, nonché dell'articolo 10 del Decreto del Ministro dell'Economia e delle Finanze del 10 febbraio 2023, relativamente alla procedura semplificata del primo semestre”* (Fondo Opere indifferibili);
- Decreto del Ragioniere Generale dello Stato dell'8 agosto 2023, n. 185, recante: *“in attuazione dell'art. 1 comma 375 della Legge 29 dicembre 2022, n. 197, nonché dell'articolo 10 del Decreto del Ministro dell'Economia e delle Finanze del 10 febbraio 2023, relativamente alla procedura ordinaria del primo semestre”* (Fondo Opere indifferibili);
- Decreto del Ragioniere Generale dello Stato dell'11 agosto 2023, n. 187, recante: *“in attuazione dell'art. 1 comma 369 della Legge 29 dicembre 2022, n. 197 relativamente alla procedura ordinaria del secondo semestre”* (Fondo Opere indifferibili);

- Circolare del 14 ottobre 2021, n. 21 del Ministero dell'Economia e delle Finanze - Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato – recante: *“Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) - Trasmissione delle Istruzioni Tecniche per la selezione dei progetti PNRR”*;

- Circolare del 29 ottobre 2021, n. 25 del Ministero dell'Economia e delle Finanze - Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato - recante: *"Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) – Rilevazione periodica avvisi, bandi e altre procedure di attivazione degli investimenti"*;
- Circolare del 14 dicembre 2021, n. 31 del Ministero dell'Economia e delle Finanze - Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato - recante: *"Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) – Rendicontazione PNRR al 31.12.2021 - Trasmissione dichiarazione di gestione e check-list relativa a Milestone e Target"*;
- Circolare del 30 dicembre 2021, n. 32 del Ministero dell'Economia e delle Finanze - Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato recante: *"Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) - Guida operativa per il rispetto del principio di non arrecare danno significativo all'ambiente (DNSH)"*;
- Circolare del 31 dicembre 2021, n. 33 del Ministero dell'Economia e delle Finanze - Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato - recante: *"Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) - Nota di chiarimento sulla Circolare del 14 ottobre 2021, n. 21 Trasmissione delle Istruzioni Tecniche per la selezione dei progetti PNRR – Addizionalità, finanziamento complementare e obbligo di assenza del c.d. doppio finanziamento"*;
- Circolare del 18 gennaio 2022, n. 4 del Ministero dell'Economia e delle Finanze - Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato - recante: *"Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) – articolo 1, comma 1 del decreto-legge n. 80 del 2021 - Indicazioni attuative"*;
- Circolare del 24 gennaio 2022, n. 6 del Ministero dell'Economia e delle Finanze - Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato - recante *"Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) – Servizi di assistenza tecnica per le Amministrazioni titolari di interventi e Soggetti Attuatori del PNRR"*;
- Circolare del 10 febbraio 2022, n. 9 del Ministero dell'Economia e delle Finanze - Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato recante: *"Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) – Trasmissione delle Istruzioni tecniche per la redazione dei sistemi di gestione e controllo delle amministrazioni centrali titolari di interventi del PNRR"*;
- Circolare del 29 aprile del 2022, n. 21 del Ministero dell'Economia e delle Finanze- Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato - recante: *"Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) e Piano nazionale per gli investimenti complementari (PNC) - Chiarimenti in relazione al riferimento alla disciplina nazionale in materia di contratti pubblici richiamata nei dispositivi attuativi relativi agli interventi PNRR e PNC"*;
- Circolare del 14 giugno 2022, n. 26 del Ministero dell'Economia e delle Finanze – Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato – recante: *"Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) - Rendicontazione di Milestone/Target connessi alla seconda richiesta di pagamento alla C.E."*;
- Circolare del 21 giugno 2022, n. 27 del Ministero dell'Economia e delle Finanze - Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato - recante: *"Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) – Monitoraggio delle misure PNRR"*;
- Circolare del 4 luglio 2022, n. 28 del Ministero dell'Economia e delle Finanze – Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato - recante: *"Controllo di regolarità amministrativa e contabile dei rendiconti di contabilità ordinaria e di contabilità speciale. Controllo di regolarità amministrativa e contabile sugli atti di gestione delle risorse del PNRR - prime indicazioni operative"*;

- Circolare del 26 luglio 2022, n. 29 del Ministero dell'Economia e delle Finanze – Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato - recante: *“Modalità operative di erogazione delle risorse finanziarie del PNRR in favore delle Amministrazioni Titolari delle misure e, laddove previsto, degli Organismi responsabili dell’attuazione dei singoli interventi”*;
- Circolare del 11 agosto 2022, n. 30 del Ministero dell'Economia e delle Finanze – Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato – recante: *“Circolare sulle procedure di controllo e rendicontazione delle misure PNRR.”*;
- Circolare del 21 settembre 2022, n. 31 del Ministero dell'Economia e delle Finanze – Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato - recante: *“Modalità di accesso al Fondo per l'avvio di opere indifferibili di cui all'articolo 26, commi 7 e 7-bis, del decreto-legge 17 maggio 2022, n. 50”*;
- Circolare del 13 ottobre 2022, n. 33 del Ministero dell'Economia e delle Finanze- Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato - recante *“Aggiornamento Guida operativa per il rispetto del principio di non arrecare danno significativo all’ambiente (c.d. DNSH)”*;
- Circolare del 17 ottobre 2022, n. 34 del Ministero dell'Economia e delle Finanze – Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato - recante *“Linee guida metodologiche per la rendicontazione degli indicatori comuni per il Piano nazionale di Ripresa e Resilienza”*;
- Circolare del 9 novembre 2022, n. 37 del Ministero dell'Economia e delle Finanze – Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato – recante: *“Procedura semplificata di cui all'articolo 7 del DPCM 28 luglio 2022 e articolo 29 del decreto-legge n. 144 del 2022: rimodulazioni e verifiche in itinere ed ex post”*;
- Circolare del 5 dicembre 2022, n. 40 del Ministero dell'Economia e delle Finanze- Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato - recante *“Piano Nazionale per gli Investimenti Complementari (PNC) - Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR): trasmissione istruzioni sulle modalità di monitoraggio degli interventi”*;
- Circolare del 7 dicembre 2022, n. 41 del Ministero dell'Economia e delle Finanze – Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato - recante: *“Rendicontazione Milestone/Target connessi alla terza richiesta di pagamento alla C.E.”*;
- Circolare del 14 dicembre 2022, n. 43 del Ministero dell'Economia e delle Finanze – Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato - recante: *“Interventi PNRR gestiti sul modulo finanziario del sistema ReGiS. Operazioni contabili esercizio finanziario 2022”*;
- Circolare del 2 gennaio 2023, n. 1 del Ministero dell'Economia e delle Finanze – Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato - recante: *“Controllo preventivo di regolarità amministrativa e contabile di cui al decreto legislativo 30 giugno 2011, n. 123. Precisazioni relative anche al controllo degli atti di gestione delle risorse del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza”*;
- Circolare del 13 marzo 2023, n. 10 del Ministero dell'Economia e delle Finanze – Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato - recante: *“Ulteriori indicazioni operative per il controllo preventivo e il controllo dei rendiconti delle Contabilità Speciali PNRR aperte presso la Tesoreria dello Stato”*;
- Circolare del 22 marzo 2023, n. 11 del Ministero dell'Economia e delle Finanze - Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato - recante: *“Registro Integrato dei Controlli PNRR - Sezione controlli Milestone e Target”*;
- Circolare del 14 aprile 2023, n. 16 del Ministero dell'Economia e delle Finanze - Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato - recante *“Integrazione delle linee guida*

inerente al rilascio in esercizio sul sistema informativo ReGiS delle Attestazioni dei controlli nonché delle interoperabilità con banche dati”;

- Circolare del 27 aprile 2023, n. 19 del Ministero dell'Economia e delle Finanze – Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato - recante: *“Utilizzo del sistema ReGiS per gli adempimenti PNRR e modalità di attivazione delle anticipazioni di cassa a valere sulle contabilità di tesoreria NGEU”;*
- Circolare del 24 luglio 2023, n. 25 del Ministero dell'Economia e delle Finanze – Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato - recante: *“Linee guida operative relative alle modalità di attivazione delle anticipazioni di cassa a valere sulle contabilità di tesoreria NGEU”;*
- Circolare dell'8 agosto 2023, n. 26 del Ministero dell'Economia e delle Finanze – Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato - recante: *“Rendicontazione Milestone/Target (M&T) connessi alla quarta Richiesta di pagamento alla C.E.”;*
- Circolare del 15 settembre 2023, n. 27 del Ministero dell'Economia e delle Finanze – Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato - recante: *“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”;*

- Linee Guida Nazionali per l'utilizzo del Sistema Comunitario Antifrode ARACHNE, del 22 luglio 2019, definite dal Gruppo di Lavoro nazionale istituito con Determina del Ragioniere Generale dello Stato del 18 gennaio 2020;
- Protocollo d'intesa tra il Ministero dell'economia e delle finanze e la Guardia di Finanza del 17 dicembre 2021;

Si.GE.CO Sistema di Gestione e Controllo del Ministero della Giustizia (versione 2.0) adottato con determina 17 marzo 2023 del Direttore Generale dell'Unità di Missione per l'attuazione del PNRR

ALLEGATI

- Allegato 1 – Istruzioni operative relative al rispetto del principio “DNSH – Do no significant harm” nell'attuazione degli interventi di competenza del Ministero della Giustizia e Allegati
- Allegato 2 – Nota metodologica indicatore target: T0036 e target: T0025
- Allegato 3 – Template abilitazione utenti ReGiS per i Soggetti attuatori
- Allegato 4 – Istruzioni Operative per la rendicontazione delle procedure di affidamento M2C3-7

- Allegato 5 – Check list di autocontrollo spese e pagamenti
- Allegato 6 – Check list di autocontrollo per le procedure di selezione dei servizi di progettazione
- Allegato 7 – Manuale MEF IGRUE DP OPF