



Ministero delle politiche agricole alimentari e forestali

DIPARTIMENTO DELLE POLITICHE EUROPEE E INTERNAZIONALI E DELLO SVILUPPO RURALE

DIREZIONE GENERALE DELLO SVILUPPO RURALE -

PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA (PNRR) – MISSIONE 2 COMPONENTE 4 (M2C4) – INVESTIMENTO 4.3 – INVESTIMENTI NELLA RESILIENZA

DELL'AGROSISTEMA IRRIGUO PER UNA MIGLIORE GESTIONE DELLE RISORSE IDRICHE

IL DIRETTORE GENERALE

PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA E PIANO COMPLEMENTARE

MISSIONE 2 -RIVOLUZIONE VERDE E TRANSIZIONE ECOLOGICA

COMPONENTE 4 – TUTELA DEL TERRITORIO E DELLA RISORSA IDRICA

**INVESTIMENTO 4.3 – INVESTIMENTI NELLA RESILIENZA DELL'AGROSISTEMA IRRIGUO
PER UNA MIGLIORE GESTIONE DELLE RISORSE IDRICHE**

LINEE GUIDA PER I SOGGETTI ATTUATORI DEGLI INTERVENTI RELATIVI ALL'INVESTIMENTO 4.3, COMPONENTE 4, MISSIONE 2 SUPPORTO ALLA REALIZZAZIONE DELLE PROCEDURE DI GARA NEL RISPETTO DELLE NORME EUROPEE E NAZIONALI APPLICABILI AL PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA

Decreto di concessione di finanziamento 30 settembre 2022, prot. 484456

Revisione:	definitivo
Data:	20/10/2022

Indice

1. GLOSSARIO	5
2. INTRODUZIONE	6
3. CONCESSIONE DEL FINANZIAMENTO	6
3.1 Campo di applicazione ed approvazione del progetto	6
3.2 Durata della Concessione	6
3.3 Importo del finanziamento	7
3.4 Modalità e tempistiche di erogazione delle risorse finanziarie	7
3.5 Revoca della concessione del finanziamento	8
3.6 Rapporti con i terzi.....	9
3.7 Alta sorveglianza	9
3.8 Foro competente	9
4. ADEMPIMENTI PRELIMINARI	9
4.1 Codice Unico di Progetto (CUP)	10
4.2 Codice Identificativo di Gara (CIG)	11
4.3 Strumenti di prevenzione e contrasto della corruzione	11
5. PROCEDURE AD EVIDENZA PUBBLICA	13
5.1 Procedure di affidamento sottosoglia di rilevanza comunitaria	13
5.2 Procedure di affidamento sopra soglia comunitaria	14
5.3 Fase di predisposizione dei documenti di gara	15
5.3.1 Criteri DNSH e tagging climatico	15
5.3.2 Obblighi in materia di pari opportunità generazionali e di genere.....	17
5.3.3 Focus su ulteriori specifiche clausole.....	20
A) Clausola di revisione dei prezzi	20
B) Prezzari	20
C) Premi di accelerazione	21
5.3.4 Dichiarazioni in merito al titolare effettivo e all'assenza di conflitto di interessi in fase di predisposizione degli atti di gara	21
5.3.5 Dichiarazioni in merito al titolare effettivo e all'assenza di conflitto di interessi nel corso della procedura di gara.....	22
5.3.6 Commissione di Gara	22
6. ESECUZIONE CONTRATTUALE	22
6.1 Verifiche in materia di antiriciclaggio nella fase di stipula del contratto.....	22
6.2 Anticipazione del prezzo	23
6.3 Obblighi del Responsabile del Procedimento del Soggetto attuatore.....	23
6.4 Varianti.....	24
6.5 Collegio consultivo tecnico	26
6.6 Tracciabilità delle spese	26
6.6.1 Assenza di doppio finanziamento	26

6.6.2	Fatturazione elettronica	27
6.6.3	Conti correnti dedicati	27
6.7	Conservazione documentale	28
6.8	Pubblicità e trasparenza	28
7.	RENDICONTAZIONE, MONITORAGGIO E CONTROLLO	28
7.1	Rendicontazione	28
7.1.1	Richieste di pagamento (anticipazioni, SAL, saldo).....	28
7.1.2	Spese ammissibili	29
7.1.3	Spese del personale	30
7.1.4	Spese generali	31
7.1.5	Documentazione da inserire nel sistema ReGIS	32
7.2	Controllo	34
7.2.1	Controlli nelle procedure di gara	36
7.2.2	Controlli e rendicontazione nella fase di esecuzione dei contratti.....	44
7.2.3	Controlli sulla rendicontazione	46
7.3	Monitoraggio	49
7.3.1	I tre livelli di monitoraggio.....	49
7.3.2	I soggetti responsabili del monitoraggio.....	50
7.3.3	Adempimenti di monitoraggio a carico dei Soggetti attuatori	50
7.3.4	Le fasi di gestione degli avanzamenti	52
7.3.5	Controlli automatici e processo di validazione dei dati di monitoraggio.....	53
7.3.6	Struttura dei controlli automatici ReGIS.....	54
7.3.7	Link utili sistema informatico ReGIS	57
	APPENDICE A - RIFERIMENTI NORMATIVI	58
	APPENDICE B - CIRCOLARI, ISTRUZIONI TECNICHE E GUIDE OPERATIVE UTILI	59
	ALLEGATO 1) - CHECK LIST E MODULISTICA UTILE	60
	ALLEGATO 2) - LINEE GUIDA VOLTE A FAVORIRE LA PARI OPPORTUNITÀ DI GENERE E GENERAZIONALI	60

1. Glossario

Termine	Descrizione
Amministrazione centrale titolare o MIPAAF o Ministero	Ministero delle Politiche Agricole, Alimentari e Forestali
ANAC	Autorità Nazionale Anticorruzione
Codice Appalti	Il D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50, recante “ <i>Codice dei contratti pubblici</i> ” e s.m.i.
Decreto di concessione di finanziamento	Decreto MIPAAF del 30 settembre 2022, n. 0484456 e relativi allegati, nonché gli eventuali successivi provvedimenti emanati dal Ministero
Decreto Semplificazioni	Decreto-Legge 16 luglio 2020, n. 76, convertito con modificazioni dalla Legge 11 settembre 2020, n. 120
Decreto Semplificazioni <i>bis</i>	Decreto-Legge 31 maggio 2021, n. 77, convertito con modificazioni dalla Legge 29 luglio 2021, n. 108
DNSH	Principio “ <i>Do No Significant Harm</i> ” (DNSH) secondo cui gli interventi previsti dal PNRR non devono arrecare nessun danno significativo all’ambiente
MEF	Ministero dell’Economia e delle Finanze
M&T	Milestones & Targets
PNC	Piano Nazionale Complementare al PNRR
PNRR	Piano nazionale di ripresa e resilienza, ufficialmente presentato alla Commissione Europea in data 30 aprile 2021 ai sensi dell’art. 18 del Regolamento (UE) n. 2021/241 e valutato positivamente con Decisione del Consiglio ECOFIN del 13 luglio 2021 e notificata all’Italia dal Segretariato generale del Consiglio con nota LT161/21, del 14 luglio 2021
Progetto	Progetti dichiarati ammessi a finanziamento con Decreto MIPAAF del 30 settembre 2022, n. 0484456, Allegato 1
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, di monitoraggio, di rendicontazione e di controllo del PNRR e atto a garantire lo scambio elettronico dei dati tra i diversi soggetti coinvolti nella governance del PNRR
Servizio centrale per il PNRR	Servizio centrale per il PNRR - Struttura dirigenziale di livello generale istituita presso il MEF - Dipartimento della Ragioneria generale dello Stato, con compiti di coordinamento operativo, monitoraggio, rendicontazione e controllo del PNRR e punto di contatto nazionale per l’attuazione del Piano ai sensi dell’art. 22 del Regolamento (UE) 2021/241
Soggetto/i attuatore/i	Consorzi di bonifica ed Enti irrigui titolari di progetti ammessi a finanziamento
Soggetto realizzatore	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 in materia di appalti pubblici)
--	---

2. Introduzione

Le presenti Linee Guida si pongono l'obiettivo di esplicitare a beneficio dei Soggetti attuatori, i profili normativi e regolamentari più significativi per l'attuazione dei progetti nell'ambito della misura PNRR: *“M2.C4 – 4.3 Investimenti nella resilienza dell'agrosistema irriguo per una migliore gestione delle risorse idriche (dotazione complessiva di 0,88 miliardi di euro, di cui 0,52 destinati ad investimenti per “progetti nuovi” identificati dal decreto di concessione 30 settembre 2022 e 0,36 per “progetti coerenti)”*, con particolare riguardo alle modalità complessive di attuazione degli interventi, dall'espletamento delle procedure ad evidenza pubblica sino alla rendicontazione, monitoraggio e controllo.

Sulla base del quadro normativo di riferimento, nazionale ed europeo, vigente per l'attuazione dei progetti del PNRR e alla luce di quanto previsto nell'Atto d'Obbligo che i Soggetti attuatori sono tenuti a sottoscrivere e inviare al Ministero, ai sensi dell'articolo 3 del Decreto di concessione di finanziamento, gli stessi si impegnano ad adottare un ventaglio di misure adeguate volte al rispetto di alcuni obblighi e condizionalità PNRR, tra cui si segnalano a titolo esemplificativo e non esaustivo: il principio di sana gestione finanziaria, secondo quanto disciplinato nel Regolamento (UE, Euratom) 2018/1046, in particolare in materia di prevenzione dei conflitti di interessi, delle frodi, della corruzione e di recupero e restituzione dei fondi che sono stati indebitamente assegnati, il principio *“non arrecare un danno significativo”*, il conferimento tempestivo dei dati nel sistema informatico ReGIS, l'effettuazione dei controlli previsti ex lege in capo ai Soggetti attuatori, nonché di operare conformemente alla disciplina in materia di contratti pubblici.

3. Concessione del finanziamento

3.1 Campo di applicazione ed approvazione del progetto

La realizzazione delle opere e/o degli interventi nel campo irriguo è affidata dal Ministero ai Soggetti attuatori, i cui progetti esecutivi sono ammessi a finanziamento, con il Decreto di concessione di finanziamento.

3.2 Durata della Concessione

La durata della concessione è stabilita sulla base del cronoprogramma trasmesso da ciascun Soggetto attuatore, ai fini della sottoscrizione dell'Atto d'obbligo, secondo quanto disposto all'articolo 3, comma 2, Decreto di concessione di finanziamento, nel quale sono indicati, tra gli altri, i termini per il completamento dei lavori e per le eventuali procedure espropriative, nonché per tutti gli adempimenti tecnico-amministrativi legati alla concessione del finanziamento.

Il Soggetto attuatore si impegna a rispettare le scadenze previste dalla normativa vigente al fine di garantire il normale e celere svolgimento delle attività connesse alla realizzazione dei Progetti, nonché quelle fissate nel cronoprogramma di seguito indicato:

- Indizione delle procedure di gara entro il 31 gennaio 2023 (cfr. articolo 3, comma 3, Decreto di concessione di finanziamento);

- Aggiudicazione efficace: entro e non oltre i termini previsti dagli articoli 1 e 2 del Decreto Semplificazioni, come modificati dal Decreto Semplificazioni *bis*¹ e, comunque, entro e non oltre il 15 novembre 2023 (cfr. articolo 3, comma 4, Decreto di concessione di finanziamento);
- Ultimazione lavori: entro il 28 febbraio 2026 (cfr. articolo 3, comma 5, Decreto di concessione di finanziamento).

In caso di mancato rispetto dei termini previsti nel cronoprogramma, il Ministero si riserva di adottare i provvedimenti di cui al successivo paragrafo 3.5.

3.3 Importo del finanziamento

L'impegno del finanziamento indicato nel Decreto di concessione di finanziamento è da intendersi quale importo massimo ammissibile per assicurare la realizzazione dei Progetti, fermi restando eventuali ulteriori risorse che potranno essere previste per legge o destinate dal Ministero

A seguito dell'esperimento, da parte del Soggetto attuatore, della gara d'appalto e dell'aggiudicazione efficace dei lavori e/o delle forniture e della stipula del contratto, il Ministero con apposito decreto provvede alla rideterminazione del quadro economico di spesa. (cfr. Articolo 1, Allegato 4 al Decreto di concessione di finanziamento)

Una parte delle economie di gara, in percentuale non eccedente il 10% dell'importo aggiudicato, sarà accantonata in apposita voce del quadro economico e potrà essere utilizzata, previa autorizzazione del Ministero, per le finalità di cui all'articolo 106, Codice Appalti. Le restanti economie saranno riportate nel quadro economico sotto la voce "economie da ribassi d'asta" e potranno essere utilizzate da parte del Soggetto attuatore per contribuire al raggiungimento dei target dell'investimento.

3.4 Modalità e tempistiche di erogazione delle risorse finanziarie

Il Ministero autorizza l'erogazione al Soggetto attuatore delle risorse finanziarie necessarie alla realizzazione del Progetto, nel limite massimo di cui all'Allegato 1 al Decreto di concessione di finanziamento, con le seguenti tempistiche e modalità:

- **Anticipazione** pari al 5% dell'importo indicato nell'Allegato 1 al Decreto di concessione di finanziamento, a seguito della trasmissione della documentazione comprovante l'avvenuto avvio della procedura di affidamento dei lavori e/o forniture e dell'esito positivo delle verifiche condotte a cura del Ministero o altro soggetto da questi delegato;
- **Seconda anticipazione** pari al 20% dell'importo indicato nell'Allegato 1 al Decreto di concessione di finanziamento, a seguito della trasmissione della delibera di aggiudicazione efficace della procedura di appalto indetta e dell'esito positivo delle verifiche condotte a cura del Ministero o altro soggetto da questi delegato.
- **Primo rateo intermedio**, pari all'importo di spesa rendicontato, corrisposto al Soggetto realizzatore a seguito della stipula del contratto, ex articolo 35, comma 18, Codice Appalti, a

¹ Articolo 1, "Procedure per l'incentivazione degli investimenti pubblici durante il periodo emergenziale in relazione all'aggiudicazione dei contratti pubblici sotto soglia", Decreto Semplificazioni, come modificato dal Decreto Semplificazioni bis: "qualora la determina a contrarre o altro atto di avvio del procedimento equivalente sia adottato entro il 30 giugno 2023 (...) l'aggiudicazione o l'individuazione definitiva del contraente avviene entro il termine di due mesi dalla data di adozione dell'atto di avvio del procedimento, aumentati a quattro mesi nei casi di cui al comma 2, lettera b) [procedura negoziata senza bando di cui all'articolo 63, Codice Appalti, previa consultazione di almeno cinque operatori economici, ove esistenti]".

Articolo 2, "Procedure per l'incentivazione degli investimenti pubblici in relazione all'aggiudicazione dei contratti pubblici sopra soglia", Decreto Semplificazioni, come modificato dal Decreto Semplificazioni bis: "qualora la determina a contrarre o altro atto di avvio del procedimento equivalente sia adottato entro il 30 giugno 2023 (...) l'aggiudicazione o l'individuazione definitiva del contraente avviene entro il termine di sei mesi dalla data di adozione dell'atto di avvio del procedimento".

seguito di presentazione di idonea documentazione giustificativa e dell'esito positivo delle verifiche condotte a cura del Ministero o altro soggetto da questi delegato.

- **Successivi ratei intermedi**, fino al 90%, anticipazioni incluse, dell'ultimo importo di quadro economico rideterminato e non inferiori al 15% di detto importo, a seguito di presentazione di idonea documentazione di spesa giustificativa del costo realizzato e dell'esito positivo delle verifiche condotte a cura del Ministero o altro soggetto da questi delegato. Le anticipazioni concesse sono recuperate progressivamente, in occasione del pagamento dei ratei intermedi.
- **Saldo**, pari al 10% dell'importo di finanziamento come da ultimo rideterminato, a seguito dell'avvenuta approvazione della contabilità finale e del certificato di collaudo e/o certificato di regolare esecuzione, con caricamento nel sistema ReGIS di tutta la documentazione finale di cantiere e di quella comprovante gli indicatori *post operam* conseguiti (sul punto, vedasi anche l'Allegato 4, Decreto di concessione del finanziamento) e, su esse, dell'esito positivo della verifiche condotte a cura del Ministero o altro soggetto da questi delegato.

Per ulteriori dettagli sulla procedura e gli indirizzi PEC cui inviare gli atti, si veda il paragrafo 7.1.1 delle presenti Linee Guida.

Le erogazioni sono subordinate alle disponibilità di risorse finanziarie da parte del Ministero e agli effettivi trasferimenti delle stesse a cura del Servizio centrale per il PNRR istituito presso il MEF.

L'imposta sul valore aggiunto (IVA) è un costo ammissibile solo se questa non sia recuperabile nel rispetto della normativa nazionale di riferimento. Tale importo dovrà tuttavia essere puntualmente tracciato per ogni progetto nei sistemi informatici gestionali, in quanto non è incluso nell'ambito della stima dei costi progettuali ai fini del PNRR.

Il valore complessivo degli anticipi e delle richieste di rimborso precedenti la richiesta del saldo non può eccedere la quota del 90% del costo complessivo dell'intervento.

3.5 Revoca della concessione del finanziamento

Ai sensi dell'articolo 7 del Decreto di concessione di finanziamento, in relazione alla natura e all'entità dell'inadempimento, il Ministero dispone con proprio provvedimento la revoca totale o parziale del finanziamento concesso, nei seguenti casi:

- a) qualora, in qualunque fase del procedimento, il Soggetto attuatore abbia reso dichiarazioni mendaci o esibisca atti falsi o contenenti dati non rispondenti a verità ai fini della concessione del finanziamento;
- b) mancato rispetto delle norme sul cumulo dei finanziamenti e sull'assenza di doppio finanziamento, ai sensi dell'articolo 9 Regolamento (UE) n. 2021/241;
- c) mancata realizzazione dell'intervento nei termini temporali programmati e mancato rispetto degli impegni e condizioni di cui agli articoli 3, 4 e 6 del Decreto di concessione di finanziamento;
- d) realizzazione di intervento difforme da quello autorizzato;
- e) affidamento di lavori o forniture in violazione delle norme del Codice Appalti;
- f) esecuzione di varianti e/o aggiunte alle opere previste nel progetto approvato, senza la preventiva approvazione ministeriale;
- g) inosservanza delle previsioni relative al rispetto del principio "non arrecare un danno significativo";
- h) impossibilità di effettuare i controlli per cause imputabili al Soggetto attuatore;

i) esito negativo dei controlli previo contraddittorio e, comunque, fermo restando il principio di proporzionalità della sanzione;

l) ulteriori casi previsti nei provvedimenti successivi di cui all'art. 6, comma 3, Decreto di concessione di finanziamento.

In caso di revoca, il Soggetto attuatore non ha diritto al contributo e deve restituire l'anticipazione ed i ratei ricevuti eventualmente erogati, maggiorati degli interessi previsti per legge, ove ne ricorrano i presupposti.

Il mancato rispetto del termine del 31 gennaio 2023, di cui all'articolo 3, comma 3, Decreto di concessione di finanziamento, comporta - previa instaurazione di apposito contraddittorio e sulla base di oggettive motivazioni - l'applicazione di una penale, progressiva, dell'1 per mille dell'importo concesso a finanziamento, ogni sette giorni di ritardo, fino al 28 febbraio 2023, termine ultimo oltre il quale si procederà alla revoca totale del finanziamento.

3.6 Rapporti con i terzi

Il Soggetto attuatore agisce in nome e per conto proprio ed è pertanto unico responsabile di qualsiasi danno subito da terzi in dipendenza dell'esecuzione dei lavori e delle attività connesse, e non potrà quindi pretendere di rivalersi nei confronti del Ministero. Resta inteso che il Ministero rimane estraneo ad ogni rapporto comunque nascente con terzi in dipendenza della realizzazione dell'opera (lavori, forniture, espropri).

Il Soggetto attuatore è obbligato a tenere rilevato ed indenne il Ministero da qualsiasi procedimento promosso da terzi in dipendenza dell'esecuzione dei lavori concessi.

3.7 Alta sorveglianza

L'attività di Alta Sorveglianza sull'esecuzione delle opere finanziate sarà svolta da professionisti individuati dal MiPAAF nell'elenco degli operatori economici per lo svolgimento dell'attività di alta sorveglianza, istituito con decreto del 29 gennaio 2019, n. 3271.

L'attività di Alta Sorveglianza è esercitata mediante il rilascio di pareri come indicato nell'Allegato 4 al Decreto di concessione di finanziamento.

Il contributo per spese di vigilanza, pari allo 0,3% di ogni stato avanzamento successivo, oltre IVA e CPA se applicabili, è a carico dei Soggetti attuatori nell'ambito delle spese generali ed è determinato in sede di liquidazione e versato dal Soggetto attuatore e sarà oggetto di rendicontazione.

3.8 Foro competente

Per le eventuali controversie che dovessero sorgere tra il Ministero ed il Soggetto attuatore, sia durante l'esecuzione dei lavori che dopo il loro compimento, è competente il foro di Roma.

4. Adempimenti preliminari

Secondo la normativa vigente, così come richiamata dalla Circolare MEF-RGS del 11 agosto 2022, n. 30, i Soggetti attuatori sono tenuti all'espletamento di una serie di specifici adempimenti - descritti nei successivi sottoparagrafi - ai fini dell'attuazione dei progetti finanziati a valere sul PNRR e, in particolare, del relativo corretto svolgimento dei controlli e della rendicontazione delle spese.

4.1 Codice Unico di Progetto (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 (MIP).

CUP	
Riferimenti normativi	Articolo 11, Legge 16 gennaio 2003, n. 3, recante “<i>Disposizioni ordinamentali di pubblica amministrazione</i>”; Delibera CIPE del 27 dicembre 2002, n. 143 e s.m.i., recante “<i>Sistema per l’attribuzione del codice unico di progetto di investimento pubblico (CUP)</i>”; Delibera CIPE del 26 novembre 2020, n. 63, “<i>Attuazione dell’articolo 11, commi 2 -bis, 2 -ter, 2 -quater e 2 -quinqies, della legge 16 gennaio 2003, n. 3, come modificato dall’articolo 41, comma 1, del decreto-legge 16 luglio 2020, n. 76, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 settembre 2020, n. 120</i>”; DPCM del 15 settembre 2021, recante “<i>Definizione delle modalità, tempistiche e strumenti per la rilevazione dei dati</i>”.
Finalità	Identificare univocamente un progetto d’investimento pubblico e verificare, attraverso l’interrogazione del sistema informativo CUP, l’univocità del codice e dell’investimento collegato, nonché sulla base delle informazioni di progetto e delle classificazioni, i possibili progetti analoghi o simili anche in capo al medesimo soggetto.
Chi lo richiede?	Amministrazioni pubbliche e, nello specifico, le amministrazioni ai sensi del D.Lgs. 165/2001 o i soggetti aggiudicatori
Per quali progetti occorre richiedere il CUP?	È obbligatorio, a pena di nullità degli atti amministrativi che dispongono il finanziamento pubblico o autorizzano l’esecuzione di progetti di investimento pubblico, per tutta la “spesa per lo sviluppo”, ivi inclusi i progetti realizzati con risorse provenienti da bilanci di enti pubblici o di società partecipate, direttamente o indirettamente, da capitale pubblico e quelli realizzati con operazioni di finanza di progetto, “pura” o “assistita”, o comunque che coinvolgono il patrimonio pubblico, anche se realizzati con risorse private.
Dove riportare il CUP?	Deve essere riportato su tutti i documenti amministrativi e contabili, cartacei ed informatici, relativi a progetti di investimento pubblico e deve essere utilizzato nelle banche dati dei vari sistemi informativi, comunque interessati ai suddetti progetti. Il CUP viene quindi riportato all’interno dei sistemi di monitoraggio e gestionali ed associato alle altre informazioni di dettaglio del progetto per fornire una vista completa (attuativa) di tutta la progettualità.
Come si richiede il CUP?	La richiesta del CUP è effettuata dall’Amministrazione pubblica attraverso il portale “Sistema CUP” e la responsabilità ed il supporto alle amministrazioni per la sua corretta assegnazione è in capo alla Presidenza del consiglio dei Ministri - Dipartimento per la programmazione e il coordinamento della politica economica

	(DIPE), anche attraverso help-desk dedicato e gestito a livello informatico su una piattaforma della Ragioneria generale dello Stato (RGS). In fase di richiesta del CUP, il sistema effettua verifiche rispetto ad informazioni già in esso presenti ed in caso di identità informativa blocca la nuova emissione del codice; nel caso invece di portati informativi simili, sono segnalati e registrati specifici warning.
--	--

4.2 Codice Identificativo di Gara (CIG)

Il Codice Identificativo di Gara (CIG) è un codice alfanumerico generato dal sistema SIMOG dell'ANAC.

CIG	
Riferimenti normativi	Art. 3, comma 5 della legge 13 agosto 2010, n. 136
Finalità	È un codice univoco richiesto dall'Amministrazione pubblica prima dell'inizio della gara d'appalto o della negoziazione. Il CIG permette di identificare univocamente un contratto sottoscritto con la pubblica amministrazione, in seguito ad appalto o affidamento di servizi, e di tracciare i flussi finanziari. È registrato nella Banca Dati Nazionale dei Contratti Pubblici (BDNCP) presso ANAC.
Chi lo richiede?	Amministrazioni pubbliche e, nello specifico, le amministrazioni ai sensi del D.Lgs. 165/2001 o i soggetti aggiudicatori.
Per quali progetti occorre richiedere il CIG?	Il CIG è necessario anche per i piccoli affidamenti, così da disporre nella Banca dati nazionale dei contratti pubblici di Anac di tutti i dati sugli appalti, inclusi quelli sotto i 40.000 euro. Passaggio fondamentale per il monitoraggio preventivo dell'Autorità sulle opere del PNRR. Il legame del CIG al CUP è fondamentale per la tracciabilità del progetto, si ricorda che ad un CUP potrebbero essere associati più CIG.
Dove riportare il CIG?	Deve essere obbligatoriamente indicato nei documenti riferiti alla specifica procedura di gara e nei documenti giustificativi di spesa e pagamento
Come si richiede il CIG?	È generato dal sistema informativo dell'ANAC, l'Autorità nazionale anticorruzione

4.3 Strumenti di prevenzione e contrasto della corruzione

L'articolo 22, Regolamento (UE) n. 241/2021 - che istituisce il Dispositivo per la Ripresa e la Resilienza - stabilisce, tra l'altro, che gli Stati membri devono adottare opportune misure per tutelare gli interessi finanziari dell'Unione e per garantire che l'utilizzo dei fondi sia conforme alla normativa europea e nazionale applicabile, con particolare attenzione alla prevenzione, individuazione e rettifica delle frodi, della corruzione, dei conflitti di interessi nonché del "doppio finanziamento" e intraprendere azioni legali per recuperare i fondi che sono stati indebitamente assegnati, anche in relazione a eventuali misure per l'attuazione di riforme e progetti di investimento nell'ambito del piano per la ripresa e la resilienza.

Pertanto, come precisato dalla Circolare MEF RGS n. 30 dell'11 agosto 2022 e nel rispetto del suindicato articolo 22, il Soggetto attuatore assume, nella fase di attuazione del progetto di propria responsabilità, obblighi specifici circa l'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").

Nello specifico, il Soggetto attuatore, sulla base della propria natura giuridica e, dunque, ove applicabile, è tenuto a recepire all'interno della propria struttura un sistema organico di procedure, principi e regole conformemente alla normativa nazionale vigente e/o alla regolamentazione interna (tra le altre: misure di prevenzione e controllo previste dalla Legge 6 novembre 2012, n. 190; politiche di etica e integrità; norme, codici e procedure che contemplano le principali regole di condotta del personale; modelli organizzativi e programmi di compliance "anticorruzione" finalizzati alla gestione ed alla riduzione del rischio di reati ai sensi del D.Lgs. 8 giugno 2001, n. 231).

Nello specifico, ciascuna pubblica amministrazione/ente pubblico² adotta:

- il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza (PTPCT), in conformità alle disposizioni contenute nel Piano Nazionale Anticorruzione (PNA)³, tenuto conto dell'obbligo disposto dalla Legge 6 novembre 2012, n. 190;

ovvero

- il Piano Integrato di Organizzazione e Attività (PIAO), disciplinato dal Decreto-Legge 9 giugno 2021, n. 80 (convertito con modificazioni dalla Legge 6 agosto 2021, n. 113), dal D.P.R. 24 giugno 2022, n. 81 e dal Decreto interministeriale del Ministro della Pubblica Amministrazione di concerto con il MEF del 24 giugno 2022, al fine di garantire la massima semplificazione, sostenere una visione integrata e complessiva dei diversi assi di programmazione e garantire la qualità e la trasparenza dei servizi per cittadini e imprese.

Tali documenti contengono la descrizione del sistema di gestione del rischio, inteso quale insieme di attività coordinate, idonee a tenere sotto controllo il rischio di corruzione, oltre alle iniziative volte a mitigare il rischio di comportamenti corrotti, riconducibili all'applicazione di misure di prevenzione disciplinate dalla legge o individuate dalla singola amministrazione in relazione al proprio contesto organizzativo e operativo.

Nell'ambito delle attività di mappatura - necessarie ai fini della predisposizione dei suddetti documenti - lo Schema di PNA 2022-2024 ritiene prioritario tener conto dei processi che coinvolgono la spendita di risorse pubbliche per il raggiungimento degli obiettivi del PNRR e dei fondi strutturali.

Le misure di prevenzione che assumono particolare rilievo sono quelle volte a prevenire, individuare ed evitare conflitti di interessi, specie per il personale con "incarichi sensibili" o che opera nelle aree più a rischio, quali ad esempio l'adozione di una policy in materia di conflitti di interessi che prevede in particolare l'"obbligo di astensione" del personale dal partecipare a decisioni o svolgere attività in situazione di conflitto di interessi (anche potenziale) di qualsiasi natura.

² Con riferimento all'ambito soggettivo di applicazione del PTPCT e del PIAO, si veda il paragrafo 2 dello Schema di Piano Nazionale Anticorruzione 2022-2024 disponibile al seguente link <https://www.anticorruzione.it/-/piano-nazionale-anticorruzione-2022-2024-schema-in-consultazione#p1>

³ Schema di Piano Nazionale Anticorruzione 2022-2024 disponibile al seguente link <https://www.anticorruzione.it/-/piano-nazionale-anticorruzione-2022-2024-schema-in-consultazione#p1>

A tal fine, ogni amministrazione predispone una serie di misure, tra cui:

- separazione delle funzioni;
- meccanismi di rotazione del personale;
- rilascio di apposite dichiarazioni attestanti l'assenza di conflitto di interessi e di situazioni di incompatibilità da parte del personale esterno e interno che opera nelle aree più a rischio individuate nel Piano triennale di prevenzione della corruzione e, in particolare, da parte dei membri delle commissioni di valutazione nei casi in cui è prevista la nomina di un comitato di valutazione delle proposte progettuali/candidature (come ad esempio negli Avvisi Pubblici), del personale appartenente alla struttura competente per lo svolgimento dei controlli nonché di quella competente per l'effettuazione dei pagamenti;
- misure/meccanismi che garantiscono pubblicità e massima trasparenza (es. Obbligo di pubblicazione di inviti/bandi/contratti/incarichi);
- procedure di Whistle-blowing per la segnalazione degli illeciti e presunti comportamenti fraudolenti da parte dei dipendenti;
- politiche di etica e integrità, ovvero norme, codici e procedure che contemplano le principali regole di condotta del personale (es. Codice di comportamento dei dipendenti pubblici - codice di comportamento delle singole amministrazioni – patto di integrità);
- divieto di pantouflage o revolving doors per le cd. incompatibilità successive, ossia il divieto per i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dei suddetti poteri autoritativi o negoziali;
- attività di vigilanza da parte del dirigente sul rispetto delle regole previste dal codice di comportamento e, in particolare, delle regole in materia di conflitto di interessi, incompatibilità e cumulo d'impieghi da parte del personale assegnato al suo ufficio;
- registro dei conflitti di interesse contenente tutte le dichiarazioni di assenza e/o presenza di situazioni di conflitto di interessi per incarichi individuali, consulenziali o in commissioni di concorso o di gara. Il registro consente una completa, corretta e tempestiva tracciatura dei conflitti di interesse agevolando le attività di vigilanza e controllo.

5. Procedure ad evidenza pubblica

5.1 Procedure di affidamento sottosoglia di rilevanza comunitaria

L'articolo 51, Decreto Semplificazioni *bis*, ha prorogato la disciplina del Decreto Semplificazioni fino al 30 giugno 2023 e ha modificato gli importi per gli appalti sottosoglia comunitaria, di cui all'articolo 36, Codice Appalti, stabilendo che è possibile ricorrere:

- a) all'affidamento diretto – anche senza consultazione di più operatori economici – per i lavori di importo inferiore a 150.000 euro e per servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo inferiore a 139.000 euro;
- b) alla procedura negoziata, senza bando, di cui all'articolo 63, Codice Appalti, per l'affidamento di:

- servizi e forniture di importo pari o superiore a 139.000 euro e fino alle soglie dell'articolo 35, Codice Appalti, previa consultazione di almeno cinque operatori economici, ove esistenti, nel rispetto di un criterio di rotazione degli inviti, che tenga conto anche di una diversa dislocazione territoriale delle imprese invitate, individuati in base ad indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici;
- lavori di importo pari o superiore a 150.000 euro e inferiore a un milione di euro, previa consultazione di almeno cinque operatori economici;
- lavori di importo pari o superiore a un milione di euro e fino alle soglie di cui all'articolo 35, Codice Appalti, previa consultazione di almeno dieci operatori economici.

Con riguardo all'affidamento diretto, di cui alla lettera a) del precedente comma, lo stesso non presuppone una particolare motivazione, né l'esperimento di indagini di mercato e/o richiesta di preventivi, fermo restando che occorre procedere nel rispetto dei principi di cui all'articolo 30, Codice Appalti, e che gli operatori economici siano in possesso di pregresse e documentate esperienze analoghe a quelle oggetto di affidamento, anche individuati tra coloro che risultano iscritti in elenchi o albi istituiti dalla stazione appaltante e, comunque, nel rispetto del principio di rotazione. Il termine per la conclusione della procedura di affidamento è di 2 mesi dalla data di adozione dell'atto di avvio del procedimento.

Con riguardo alla procedura negoziata, di cui alla lettera b) del precedente comma, il termine per la conclusione della procedura di affidamento è di 4 mesi dalla data di adozione dell'atto di avvio del procedimento.

Per le modalità di affidamento di cui al presente articolo, nel caso di aggiudicazione con il criterio del prezzo più basso, i Soggetti attuatori procedono all'esclusione automatica dalla gara delle offerte che presentano una percentuale di ribasso pari o superiore alla soglia di anomalia individuata ai sensi dell'articolo 97, commi 2, 2 bis e 2 ter, Codice Appalti, anche qualora il numero delle offerte ammesse sia pari o superiore a cinque.

Per le modalità di affidamento di cui al presente articolo, non sono richieste le garanzie provvisorie, di cui all'articolo 93, Codice Appalti, salvo che - in considerazione della tipologia e specificità della procedura - ricorrano particolari esigenze che ne giustifichino la richiesta, che la stazione appaltante dovrà indicare nell'avviso di indizione della gara o in altro atto equivalente. In caso di richiesta di garanzia provvisoria, il relativo ammontare è dimezzato rispetto a quello previsto nell'articolo 93, Codice Appalti.

5.2 Procedure di affidamento sopra soglia comunitaria

Secondo quanto stabilito dall'articolo 2, Decreto Semplificazioni, come modificato dall'articolo 51, Decreto Semplificazioni *bis*, nel caso in cui la determina a contrarre o altro atto di avvio del procedimento equivalente sia adottato entro il 30 giugno 2023, i Soggetti attuatori affidano attività di esecuzione di lavori, servizi e forniture, nonché dei servizi di ingegneria e architettura, inclusa l'attività di progettazione, di importo pari o superiore alle soglie di cui all'articolo 35, Codice Appalti, mediante:

- Procedura aperta, di cui all'articolo 60, Codice Appalti;
- Procedura ristretta, di cui all'articolo 61, Codice Appalti;
- Procedura competitiva con negoziazione, di cui all'articolo 62, Codice Appalti;
- Dialogo competitivo, di cui all'articolo 64, Codice Appalti.

Ai sensi dell'articolo 8, comma 1, lettera b), Decreto Semplificazioni, come modificato dal Decreto Semplificazioni bis, i Soggetti attuatori possono prevedere sino al 30 giugno 2023, a pena di esclusione dalla procedura, l'obbligo per l'operatore economico di procedere alla visita dei luoghi, nonché alla consultazione sul posto dei documenti di gara e relativi allegati, ai sensi e per gli effetti dell'articolo 79, comma 2, Codice Appalti, esclusivamente laddove detto adempimento sia strettamente indispensabile in ragione della tipologia, del contenuto o della complessità dell'appalto da affidare.

5.3 Fase di predisposizione dei documenti di gara

Il Soggetto attuatore nella fase di predisposizione ed approvazione di un Avviso/Bando di gara per selezionare un Soggetto realizzatore deve inserire specifiche clausole, al fine di garantire il rispetto dei requisiti e delle specifiche condizionalità PNRR e di tutti i requisiti connessi alla misura a cui è associato il Progetto, del principio del DNSH nonché dei principi trasversali del PNRR.

Nello specifico, si riportano a seguire i contenuti relativi ai principi, alle condizionalità ed alle norme da rispettare con riguardo all'utilizzo di risorse finanziarie a valere sul PNRR.

Si segnala che il mancato rispetto di tali previsioni e condizionalità rende la spesa sostenuta non rendicontabile al Ministero.

5.3.1 Criteri DNSH e tagging climatico

Ai sensi dell'articolo 5, paragrafo 2, Regolamento UE 2021/241, tutte le misure ricomprese nel PNRR devono essere conformi al **principio “non arrecare un danno significativo” (*do not significant harm* – **DNSH**)**, che trae origine dal Regolamento (UE) del 18 giugno 2020, n. 2020/852 (regolamento Tassonomia), come integrato dal regolamento delegato (UE) del 4 giugno 2021, n. 2021/2139 e ulteriori futuri atti delegati di definizione dei criteri di vaglio tecnico.

Si tratta di uno dei principi trasversali cardine di cui garantire e comprovare l'osservanza nell'attuazione di tutti i progetti del PNRR, di grande rilievo, inoltre, al fine di qualificare la spesa pubblica prodotta tramite l'impiego delle risorse finanziarie di derivazione europea.

Il principio DNSH ha lo scopo di valutare se una misura possa o meno arrecare un danno ai sei obiettivi ambientali individuati dal Green Deal europeo. In particolare, una misura può arrecare un danno significativo:

- *alla mitigazione dei cambiamenti climatici*, se porta a significative emissioni di gas serra (GHG);
- *all'adattamento ai cambiamenti climatici*, se determina un maggiore impatto negativo del clima attuale e futuro, sull'attività stessa o sulle persone, sulla natura o sui beni;
- *all'uso sostenibile e protezione delle risorse idriche e marine*, se è dannosa per lo stato dei corpi idrici (superficiali, sotterranei o marini) determinandone il loro deterioramento qualitativo o la riduzione del potenziale ecologico;
- *alla transizione verso un'economia circolare*, inclusa la prevenzione, il riutilizzo ed il riciclaggio dei rifiuti, se porta a significative inefficienze nell'utilizzo di materiali recuperati o riciclati, ad incrementi nell'uso diretto o indiretto di risorse naturali, all'incremento significativo di rifiuti, al loro incenerimento o smaltimento, causando danni ambientali significativi a lungo termine;
- *alla prevenzione e riduzione dell'inquinamento*, se determina un aumento delle emissioni di inquinanti nell'aria, nell'acqua o nel suolo;

- *alla protezione e al ripristino di biodiversità e degli ecosistemi*, se è dannosa per le buone condizioni e resilienza degli ecosistemi o per lo stato di conservazione degli habitat e delle specie, comprese quelle di interesse per l'Unione europea.

Per ognuno dei sei obiettivi ambientali, il principio DNSH si declina in molteplici vincoli, detti elementi di verifica, che devono essere rispettati nell'attuazione degli interventi.

In relazione alla misura in oggetto, **la presente sezione intende fornire le modalità operative per assicurare il rispetto del principio di “non arrecare danno significativo”**, di cui all'articolo 17 del Regolamento (UE) 2020/852 ed all'allegato 5 del Decreto di concessione.

Pertanto, oltre alla verifica già condotta dalla Direzione generale per lo sviluppo rurale del Mipaaf al momento della verifica di ammissibilità a finanziamento dei progetti alla luce dei criteri identificati con decreti ministeriali del 30 giugno 2021 e 16 novembre 2021, che attiene alla conformità del progetto al principio DNSH ‘a monte’, i Soggetti attuatori dovranno inserire specifiche previsioni per assicurare il rispetto di tale principio anche nella documentazione di gara, verificandone il puntuale sia nella fase di analisi delle offerte sia nei controlli che essi conducono sul contratto, sui giustificativi di pagamento dei SAL e del saldo presentati dai Soggetti realizzatori.

I Soggetti attuatori dovranno fornire evidenza dei controlli effettuati, utilizzando il sistema ReGIS, tramite apposito *flag* presente al momento del caricamento del progetto.

La Checklist di cui all'allegato V al Decreto di Concessione di finanziamento rappresenta una sintesi degli elementi di controllo per il rispetto dei sei punti del Regolamento UE 852/2020. Il set documentale indicato nella predetta Checklist è necessario per verificare e garantire il rispetto del principio di “non arrecare un danno significativo” e, in particolare, per dimostrare che gli interventi finanziati possano contribuire a migliorare la gestione della risorsa idrica, riducendo le perdite, e favorire la misurazione e il monitoraggio degli usi sulle reti collettive, attraverso l'installazione di misuratori e sistemi di telecontrollo.

La procedura per la verifica del principio DNSH è riferibile a due differenti fasi:

- a) **Ex – Ante**, riferita alla fase di aggiudicazione della gara di appalto. In questa fase, di maggiore interesse ai fini della presente guida, il Soggetto attuatore dovrà richiedere:
 - l'uso di mezzi ad alta efficienza (si veda Allegato V al Decreto di concessione di finanziamento);
 - misure di riutilizzo dell'acqua di approvvigionamento e/o di riduzione al minimo dell'utilizzo in cantiere di acqua potabile da acquedotti;
 - piano di gestione dei rifiuti;
 - etichettature conformi alla normativa CE per i prodotti elettronici acquistati;
 - certificazione ISO 14001 della ditta appaltatrice;
 - schede tecniche dei materiali impiegati che attestino l'uso di materiali non dannosi per l'ambiente;
 - se l'intervento si trova in aree protette, uno studio di impatto ambientale i.e. VIA (Valutazione di Impatto Ambientale) o VINCA (Valutazione di Incidenza Ambientale)
- b) **Ex – Post**, riferita la fase di realizzazione dei lavori. In questa fase, il Soggetto attuatore dovrà verificare:

- il miglioramento dei sistemi di adduzione e delle reti di distribuzione degli impianti irrigui attraverso un *verbale di collaudo dell'impianto*;
- l'attestazione di avvenuto smaltimento in discarica autorizzata dei rifiuti prodotti attraverso *Formulari dei rifiuti a discarica definitiva autorizzata*;
- il reimpiego di materiali provenienti da un ciclo di recupero ambientale nei conglomerati cementizi e/o bituminosi attraverso una Relazione di gestione dei rifiuti per una soluzione "R".

Si ricorda che il rispetto del principio “non arrecare un danno significativo” è condizione per poter rendicontare le somme relative alla realizzazione dell’opera finanziata e riceverne il rimborso a cura del Ministero e che la verifica del suo rispetto è competenza, in prima istanza, del Soggetto attuatore. In caso di assenza delle verifiche predette e/o di mancato rispetto del principio DNSH nelle diverse fasi di attuazione dell’intervento, il Ministero non potrà erogare alcun importo al soggetto attuatore.

5.3.2 Obblighi in materia di pari opportunità generazionali e di genere

L’articolo 47, Decreto Semplificazioni *bis*, che dispone anche in materia di *governance* del PNRR, ha previsto una specifica disciplina volta a garantire pari opportunità, sia generazionali che di genere nell’ambito delle procedure di gara relative agli investimenti pubblici finanziati, in tutto o in parte, con le risorse previste dal PNRR e dal PNC.

Nello specifico, la norma riguarda sia l’inserimento nei documenti di gara di specifici obblighi, nonché l’eventuale assegnazione di un punteggio aggiuntivo all’operatore economico che rispetti determinati requisiti, sia la predisposizione della domanda di partecipazione da parte degli operatori economici.

Al riguardo con decreto della Presidenza del Consiglio dei Ministri del 7 dicembre 2021, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale del 30 dicembre 2021, sono state adottate le Linee Guida del Dipartimento per le Pari Opportunità.

L’articolo 47, comma 4, Decreto Semplificazioni *bis*, prevede **l’obbligo dei Soggetti attuatori di inserire nei bandi di gara, negli avvisi e negli inviti, come requisiti necessari di partecipazione**, specifiche clausole contenenti criteri volti a promuovere l’imprenditoria giovanile, l’inclusione lavorativa delle persone disabili, la parità di genere e l’assunzione di giovani con età inferiore a trentasei anni e donne.

Le clausole devono essere redatte tenendo in considerazione i principi della libera concorrenza, proporzionalità e non discriminazione, nonché l’oggetto del contratto, la tipologia e la natura del singolo progetto in relazione ai profili occupazionali richiesti, i principi dell’Unione Europea, gli indicatori degli obiettivi attesi in termini di occupazione femminile e giovanile e tasso di occupazione delle persone disabili al 2026. Nello specifico, dovranno essere adottati i seguenti criteri:

1. l’aver assolto, al momento della presentazione dell’offerta, agli obblighi in materia di persone con disabilità di cui alla legge 68/1999;
2. l’assunzione dell’obbligo di assicurare, in caso di aggiudicazione del contratto, una quota pari ad almeno il 30 per cento delle assunzioni necessarie per l’esecuzione del contratto o per la realizzazione dell’attività ad esso connesse o strumentali, sia all’occupazione giovanile sia a quella femminile.

Modello di clausola ex articolo 47, comma 4, Decreto Semplificazioni *bis*

Costituisce **causa di esclusione** dell’operatore economico dalla procedura di gara, il mancato rispetto, al momento della presentazione dell’offerta, degli obblighi in materia di lavoro delle persone con disabilità di cui alla legge 12 marzo 1999, n. 68.

I Soggetti attuatori dovranno, in particolare, verificare che i Soggetti realizzatori (appaltatori e, se del caso, subappaltatori):

- a) **con oltre 50 dipendenti**, tenuti alla redazione ogni 2 anni del rapporto sulla situazione del personale, producano al momento della presentazione della domanda di partecipazione o dell'offerta, **a pena di esclusione**, copia dell'ultimo rapporto redatto, con attestazione della sua conformità a quello trasmesso alle rappresentanze sindacali aziendali e alla consigliera e al consigliere regionale di parità (cfr. articolo 47, comma 2).

Modello di clausola ex articolo 47, comma 2, Decreto Semplificazioni bis

Ai sensi dell'articolo 47, comma 2, del decreto legge 31 maggio 2021, n. 77, convertito, con modificazioni, dalla legge 29 luglio 2021, n. 108, gli operatori economici tenuti alla redazione del rapporto sulla situazione del personale, ai sensi dell'articolo 46 del decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198, producono, **a pena di esclusione**, al momento della presentazione della domanda di partecipazione o dell'offerta, copia dell'ultimo rapporto redatto, con attestazione della sua conformità a quello eventualmente trasmesso alle rappresentanze sindacali aziendali e alla consigliera e al consigliere regionale di parità, ovvero, in caso di inosservanza dei termini previsti dal comma 1 del medesimo articolo 46, con attestazione della sua contestuale trasmissione alle rappresentanze sindacali aziendali e alla consigliera e al consigliere regionale di parità.

- b) **con un numero di dipendenti pari o superiore a 15** consegnino alla stazione appaltante una relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile in ognuna delle professioni ed in relazione allo stato di assunzioni, della formazione, della promozione professionale, dei livelli, dei passaggi di categoria o di qualifica, di altri fenomeni di mobilità, dell'intervento della Cassa integrazione guadagni, dei licenziamenti, dei prepensionamenti e pensionamenti, della retribuzione effettivamente corrisposta, entro sei mesi dalla conclusione del contratto. Gli operatori economici dovranno trasmettere tale relazione anche alle rappresentanze sindacali aziendali e alla consigliera e al consigliere regionale di parità (cfr. articolo 47, comma 3).

Modello di clausola ex articolo 47, comma 3, Decreto Semplificazioni

Ai sensi dell'articolo 47, comma 3, del decreto legge 31 maggio 2021, n. 77, convertito, con modificazioni, dalla legge 29 luglio 2021, n. 108, gli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti e non tenuti alla redazione del rapporto sulla situazione del personale, ai sensi dell'articolo 46, del decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198, sono tenuti, entro sei mesi conclusione del contratto, a consegnare alla stazione appaltante una relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile in ognuna delle professioni ed in relazione allo stato di assunzioni, della formazione, della promozione professionale, dei livelli, dei passaggi di categoria o di qualifica, di altri fenomeni di mobilità dell'intervento della Cassa integrazione guadagni, dei licenziamenti, dei prepensionamenti e pensionamenti, della retribuzione effettivamente corrisposta. L'operatore economico è altresì tenuto a trasmettere la relazione alle rappresentanze sindacali aziendali e alla consigliera e al consigliere regionale di parità. La mancata produzione della relazione comporta l'applicazione delle penali di cui all'articolo 47, comma 6, del decreto-legge 31 maggio 2021, n. 77, convertito, con modificazioni, legge 29 luglio 2021, n. 108, da commisurarsi in base alla gravità della violazione e proporzionali rispetto all'importo del contratto o alla prestazione dello stesso, nonché l'impossibilità di partecipare in forma singola ovvero in raggruppamento temporaneo, per un periodo di mesi, ad ulteriori procedure di affidamento afferenti agli investimenti pubblici finanziati con le risorse derivanti da PNRR e PNC.

Gli operatori economici indicati alla lettera b) saranno altresì tenuti a consegnare alla stazione appaltante entro 6 mesi dalla conclusione del contratto la certificazione di cui all'articolo 17 della legge 12 marzo 1999, n. 68, e una relazione relativa all'assolvimento degli obblighi di cui alla medesima legge e alle eventuali sanzioni e provvedimenti disposti a loro carico nel triennio antecedente la data di scadenza di presentazione delle offerte. La relazione dovrà essere trasmessa anche alle rappresentanze sindacali aziendali (cfr. articolo 47, comma 3-bis).

Modello di clausola ex articolo 47, comma 3-bis, Decreto Semplificazioni

Ai sensi dell'articolo 47, comma 3-bis, del decreto-legge 31 maggio 2021, n. 77, convertito, con modificazioni, dalla legge 29 luglio 2021, n. 108, gli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti sono tenuti entro sei mesi dalla conclusione del contratto, a consegnare alla stazione appaltante una relazione che chiarisca l'avvenuto assolvimento degli obblighi previsti a carico delle imprese dalla legge 12 marzo 1999, n. 68, e illustri eventuali sanzioni e provvedimenti imposti a carico delle imprese nel triennio precedente la data di scadenza della presentazione delle offerte. L'operatore economico è altresì tenuto a trasmettere la relazione alle rappresentanze sindacali e aziendali. La mancata produzione della relazione comporta l'applicazione delle penali di cui all'articolo 47, comma 6, del decreto-legge 31 maggio 2021, n. 77, convertito, con modificazioni, dalla legge 29 luglio 2021, n. 108, da commisurarsi in base alla gravità della violazione e proporzionali rispetto all'importo del contratto o alla prestazione dello stesso. Ai sensi dell'articolo 17 della legge 12 marzo 1999, n. 68, le imprese, pubbliche o private, partecipanti alla procedura di gara in oggetto sono tenute a presentare, **a pena di esclusione**, al momento della presentazione dell'offerta la dichiarazione del legale rappresentante che attesti di essere in regola con le norme che disciplinano il diritto al lavoro delle persone con disabilità.

- c) devono impegnarsi ad assicurare una quota pari almeno al **30% delle assunzioni** necessarie per l'esecuzione del contratto o per la realizzazione di attività ad esso connesse o strumentali, all'occupazione giovanile e femminile. **Tale misura può essere esclusa o prevedere una percentuale delle nuove assunzioni necessarie inferiore, dandone adeguata e specifica motivazione**, qualora l'oggetto del contratto, la tipologia o la natura del progetto o altri elementi puntualmente indicati ne rendano l'inserimento impossibile o contrastante con obiettivi di universalità e socialità, di efficienza, di economicità e di qualità del servizio nonché di ottimale impiego delle risorse pubbliche.

In caso di inadempimento di tali obblighi, i Soggetti attuatori dovranno prevedere nei contratti di appalto l'applicazione di penali per l'inadempimento da parte del Soggetto realizzatore degli obblighi sopra indicati commisurate alla gravità della violazione e proporzionali rispetto all'importo del contratto o alle prestazioni del contratto, nel rispetto dell'importo complessivo previsto dall'articolo 51, Decreto Semplificazioni *bis* (cfr. articolo 47, comma 6).

L'inosservanza dell'obbligo di cui alla lettera b) comporterà, inoltre, l'impossibilità per il Soggetto realizzatore di partecipare, in forma singola oppure in raggruppamento temporaneo, ad ulteriori procedure di affidamento afferenti agli investimenti pubblici finanziati con i fondi del PNRR e PNC per un periodo di dodici mesi.

* * * * *

Il successivo comma 5 dell'articolo 47, Decreto Semplificazioni *bis*, ammette la **possibilità** per i Soggetti attuatori di assegnare un **punteggio aggiuntivo all'offerente che:**

- a) nei tre anni antecedenti la data di scadenza del termine di presentazione delle domande non sia stato destinatario di accertamenti relativi a comportamenti discriminatori ai sensi dell'articolo 44 del decreto legislativo 25 luglio 1998, n. 286, dell'articolo 4 del decreto legislativo 9 luglio 2003, n. 215, dell'articolo 4 del decreto legislativo 9 luglio 2003, n. 216, dell'articolo 3 della

legge 1° marzo 2006, n. 67, *degli articoli 35 e 55 -quinquies* del decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198, ovvero *dell'articolo 54* del decreto legislativo 26 marzo 2001, n. 151;

- b) utilizzi o si impegni ad utilizzare strumenti di conciliazione delle esigenze di cura, di vita e di lavoro dei propri dipendenti e modalità innovative di organizzazione del lavoro;
- c) si impegni ad assumere, oltre la soglia minima per la partecipazione alla gara, persone con disabilità, giovani con età inferiore a trentasei anni e donne per l'esecuzione del contratto o per la realizzazione di attività ad esso connesse o strumentali;
- d) nei tre anni antecedenti la gara abbia rispettato i principi della parità di genere e adottato specifiche misure per promuovere le pari opportunità generazionali e di genere, anche tenendo conto del rapporto tra uomini e donne nelle assunzioni, nei livelli retributivi e nel conferimento di incarichi apicali;
- e) abbia rispettato nell'ultimo triennio gli obblighi di cui alla legge 12 marzo 1999, n. 68;
- f) abbia presentato o si impegni a presentare per ciascuno degli esercizi finanziari, ricompresi nella durata del contratto d'appalto, una dichiarazione volontaria di carattere non finanziario ai sensi dell'art. 7 del decreto legislativo 30 dicembre 2016, n. 254.

I rapporti e le relazioni sopra indicate saranno pubblicati sul profilo del Soggetto attuatore, nella sezione "Amministrazione trasparente", ai sensi dell'articolo 29, Codice Appalti, e comunicati alla Presidenza del Consiglio dei ministri ovvero ai Ministri o alle autorità delegati per le pari opportunità e della famiglia e per le politiche giovanili e il servizio civile universale (cfr. articolo 47, comma 9).

5.3.3 Focus su ulteriori specifiche clausole

A) Clausola di revisione dei prezzi

Secondo quanto stabilito dall'articolo 29, D.L. 27 gennaio 2022, n. 4, convertito con modificazioni dalla Legge 28 marzo 2022, n. 25, le stazioni appaltanti sono tenute a prevedere nella documentazione di gara la clausola di revisione del prezzo⁴.

Per i contratti relativi ai lavori, in deroga all'articolo 106, comma 1, lettera a), quarto periodo, Codice Appalti, le variazioni di prezzo dei singoli materiali da costruzione, in aumento o in diminuzione, sono valutate dalla stazione appaltante soltanto se tali variazioni risultano superiori al cinque per cento rispetto al prezzo, rilevato nell'anno di presentazione dell'offerta, anche tenendo conto di quanto previsto dal decreto del Ministero delle infrastrutture e della mobilità sostenibili di cui al comma 2, secondo periodo. In tal caso si procede a compensazione, in aumento o in diminuzione, per la percentuale eccedente il cinque per cento e comunque in misura pari all'80 per cento di detta eccedenza, nel limite delle risorse di cui al comma 7 del sopra menzionato articolo 29.

B) Prezzari

L'articolo 26, D.L. 17 maggio 2022, n. 50, convertito 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*", ha introdotto l'obbligo – per le stazioni appaltanti che intendano pubblicare gare dal 18/05/2022 al 31/12/2022 – di applicare i prezzari aggiornati ovvero, nelle more dell'emanazione da parte delle Regioni degli stessi – di aggiornare i

⁴ "fino al 31.12.2023 è obbligatorio l'inserimento, nei documenti di gara iniziali, delle clausole di revisione dei prezzi previste dall'articolo 106, comma 1, lettera a), primo periodo, del codice dei contratti pubblici, di cui al decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50, fermo restando quanto previsto dal secondo e dal terzo periodo della medesima lettera a)".

prezziari vigenti al 31/12/2021, incrementando i prezzi fino al 20% al fine di adeguarli agli aumenti eccezionali dei prezzi dei materiali da costruzione registrati nei primi mesi dell'anno 2022.

Fermi restando eventuali ulteriori strumenti normative messi a disposizione per la copertura economica dell'aumento di spesa conseguente all'aggiornamento prezzi, secondo quanto previsto dal comma 6 del sopramenzionato articolo 26, le stazioni appaltanti possono:

- rimodulare le somme a disposizione indicate nel Quadro Economico;
- utilizzare le somme disponibili relative ad altri interventi ultimati di competenza delle medesime stazioni appaltanti e per i quali siano stati eseguiti i relativi collaudi o emessi i certificati di regolare esecuzione, nel rispetto delle procedure contabili della spesa e nei limiti della residua spesa autorizzata disponibile alla data di entrata in vigore del D.L. 50/2022.

C) Premi di accelerazione

L'articolo 50, comma 4, Decreto Semplificazioni *bis*, stabilisce che la stazione appaltante prevede nel bando o nell'avviso di indizione della gara che - qualora l'ultimazione dei lavori avvenga in anticipo rispetto al termine ivi indicato - è riconosciuto all'appaltatore un premio di accelerazione per ogni giorno di anticipo determinato sulla base degli stessi criteri stabiliti per il calcolo della penale, mediante utilizzo delle somme indicate nel quadro economico dell'intervento alla voce imprevisti, nei limiti delle risorse ivi disponibili, sempre che l'esecuzione dei lavori sia conforme alle obbligazioni assunte e ferma restando l'approvazione da parte della stazione appaltante del certificato di collaudo o di verifica di conformità.

Inoltre, la menzionata norma stabilisce che, in deroga all'articolo 113-*bis*, Codice Appalti, le penali dovute per il ritardato adempimento possono essere calcolate in misura giornaliera compresa tra lo 0,6 per mille e l'1 per mille dell'ammontare netto contrattuale, da determinare in relazione all'entità delle conseguenze legate al ritardo, e non possono comunque superare, complessivamente, il 20 per cento di detto ammontare netto contrattuale.

5.3.4 Dichiarazioni in merito al titolare effettivo e all'assenza di conflitto di interessi in fase di predisposizione degli atti di gara

Con riferimento alla normativa in materia di antiriciclaggio, come anche indicato nell'Allegato 3 al Decreto di concessione di finanziamento, nella fase di predisposizione della documentazione di gara o nella procedura finalizzata alla selezione del Soggetto realizzatore, i Soggetti attuatori devono accertarsi che gli atti per l'avvio delle procedure per l'aggiudicazione degli appalti prevedano esplicitamente:

- l'obbligo di fornire i dati necessari per l'identificazione del titolare effettivo dell'impresa partecipante (cognome, nome, codice fiscale/partita IVA);
- l'obbligo per il rappresentante legale dell'impresa partecipante di rilasciare un'autodichiarazione di assenza di conflitto di interessi. Nel caso in cui questi non corrisponda con il "titolare effettivo", l'obbligo di rilascio della autodichiarazione di assenza di conflitto di interessi si estende anche al "titolare effettivo".

Il Soggetto attuatore potrà a tal fine allegare al bando o alla lettera di invito appositi format sia per la raccolta dei dati necessari per l'identificazione del titolare effettivo dell'azienda appaltatrice (e di eventuali subappaltatori o aziende in R.T.I.), sia per l'autocertificazione di assenza di conflitto di interessi, con contenuti coerenti all'oggetto dell'aggiudicazione e conformi alla normativa vigente.

Su quanto innanzi, l'Unità di Missione PNRR del Mipaaf ha predisposto appositi format che saranno inseriti a breve nella sezione dedicata dello Sportello tecnico presente sul portale *Capacity Italy*.
Svolgimento della procedura di gara

5.3.5 Dichiarazioni in merito al titolare effettivo e all'assenza di conflitto di interessi nel corso della procedura di gara

Conformemente a quanto previsto dall'articolo 42, Codice Appalti, prima dell'assegnazione dell'incarico o della sottoscrizione del contratto del personale coinvolto nella procedura di gara, il Soggetto attuatore deve:

- accertarsi che il personale (sia interno che esterno alla stazione appaltante) direttamente coinvolto nelle specifiche fasi di una procedura d'appalto pubblico (preparazione, elaborazione, attuazione o chiusura, ad esempio: RUP, membri dei comitati/commissioni di valutazione, personale che contribuisce alla preparazione/stesura della documentazione di gara) abbia rilasciato al responsabile della procedura d'appalto una dichiarazione attestante l'assenza di conflitto di interessi e di situazioni di incompatibilità;
- verificare la correttezza formale delle dichiarazioni - accertandosi che le dichiarazioni in ordine all'assenza di conflitto di interessi siano state rese e sottoscritte da parte del soggetto in capo a cui ricade effettivamente l'onere per legge della produzione delle DSAN;
- verificare la conformità delle dichiarazioni alla normativa vigente, assicurandosi che le stesse siano state rese nella forma della dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà e di certificazione ai sensi degli articoli 46 e 47, D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 e che siano coerenti con quanto richiesto dalla normativa vigente avuto riguardo sia al contenuto specifico che alle tempistiche di presentazione;
- provvedere (eventualmente) alla modifica delle nomine in presenza di situazioni di inconferibilità o incompatibilità dichiarate o comunque di un rischio di conflitto di interessi rilevabile già all'interno della dichiarazione che potrebbe compromettere la procedura.

Su quanto innanzi, l'Unità di Missione PNRR del Mipaaf ha predisposto apposito format che sarà inserito a breve nella sezione dedicata dello Sportello tecnico presente sul portale *Capacity Italy*.
Nomina del Responsabile del Procedimento

Per ogni procedura di affidamento, è nominato un responsabile unico del procedimento che, con propria determinazione adeguatamente motivata, valida e approva ciascuna fase progettuale o di esecuzione del contratto, anche in corso d'opera, fermo restando quanto previsto dall'articolo 26, comma 6, Codice Appalti.

5.3.6 Commissione di Gara

L'articolo 77, Codice Appalti, disciplina la composizione della Commissione di gara, stabilendo limitazioni e divieti specifici per l'assunzione di incarichi di commissario e prevedendo l'obbligo di rilascio da parte dei commissari di apposite dichiarazioni attestanti l'assenza di conflitto di interessi e di situazioni di incompatibilità.

6. Esecuzione contrattuale

6.1 Verifiche in materia di antiriciclaggio nella fase di stipula del contratto

Prima della sottoscrizione del contratto di appalto con il Soggetto realizzatore, il Soggetto attuatore, oltre ai prescritti controlli previsti dal Codice Appalti, deve:

- individuare il “titolare effettivo” dell’aggiudicatario/contraente e adottare misure ragionevoli per verificarne l’identità;
- verificare il conflitto di interessi utilizzando i dati relativi alla titolarità effettiva dei potenziali aggiudicatari/contraenti.

Le modalità di verifica saranno determinate dalla stazione appaltante e si sostanziano nella raccolta (tramite interrogazione di sistemi informatici, archivi o banche dati) di dati, informazioni e documenti utili ad incrociare ed analizzare le informazioni contenute nelle DSAN (per il conflitto di interessi) e/o nelle altre forme previste (titolarità effettiva) al fine di verificarne la veridicità e la correttezza.

Nel caso in cui si faccia ricorso al subappalto, la comunicazione dei dati relativi al titolare effettivo e le relative attività di verifica dovranno essere svolte anche sul soggetto terzo (subappaltatore o subappaltatori) cui l’appaltatore affida, in tutto o in parte, l’esecuzione del lavoro ad esso appaltato. In caso di Raggruppamento Temporaneo di Imprese (RTI) tali controlli vanno eseguiti su tutti gli operatori economici che fanno parte del Raggruppamento.

6.2 Anticipazione del prezzo

L’articolo 3, comma 4, Decreto-Legge 30 dicembre 2021, n. 228 (convertito con modificazioni dalla Legge 25 febbraio 2022, n. 15) ha prorogato fino al 31 dicembre 2022 l’importo dell’anticipazione prevista dall’articolo 35, comma 18, Codice Appalti, fino al 30%, nei limiti e compatibilmente con le risorse annuali stanziare per ogni singolo intervento previsto dalla stazione appaltante.

6.3 Obblighi del Responsabile del Procedimento del Soggetto attuatore

Il Soggetto attuatore si impegna a garantire, attraverso il Responsabile del procedimento - individuato con le modalità indicate all’articolo 31, Codice Appalti, e in osservanza delle Linee guida ANAC n. 3⁵, - un’adeguata gestione tecnica delle fasi realizzative dell’opera e/o dell’intervento da realizzare.

Il Responsabile del procedimento dovrà garantire la massima collaborazione e adoperarsi affinché lo stesso avvenga da parte del personale dell’Ente e dell’impresa appaltatrice nonché da parte delle ditte produttrici dei materiali e delle apparecchiature.

Al Responsabile del procedimento è fatto obbligo di richiedere la preventiva autorizzazione del Ministero in caso di:

- redazione di perizie di variante;
- proroghe o novazioni dei termini contrattuali;
- risoluzione del contratto ai sensi dell’articolo 108, Codice Appalti;
- sopravvenienze che possano incidere sui tempi di realizzazione delle opere ed in particolare compromettere il compiuto e tempestivo conseguimento di milestone e target della misura PNRR.

Inoltre, al Responsabile del procedimento è fatto obbligo di effettuare tempestiva comunicazione al Ministero nei seguenti casi:

- sospensione e ripresa dei lavori;

⁵ Approvate dal Consiglio dell’Autorità con deliberazione del 26 ottobre 2016, n. 1096, ed aggiornate al D.Lgs. del 19 aprile 2017, n. 56, con deliberazione del Consiglio dell’11 ottobre 2017, n. 1007.

- concordamento di nuovi prezzi;
- qualsiasi evento o circostanza che possa incidere sui tempi di realizzazione delle opere ovvero sull'importo delle singole voci del quadro economico di finanziamento.

6.4 Varianti

Le opere saranno realizzate in aderenza al progetto approvato.

Eventuali istanze di varianti ai progetti presentate dai Soggetti attuatori dovranno essere adeguatamente motivate e documentate e non potranno comportare un incremento delle somme da porre a carico delle risorse PNRR come previste dal decreto di concessione e finanziamento, né una estensione dei termini di ultimazione dei lavori.

Il Ministero esaminerà la richiesta di modifica valutandone la ricevibilità rispetto alla normativa di riferimento e, in assenza di motivi ostativi, concederà il nulla osta.

Fermi restando il divieto di estensione dei termini di ultimazione dei lavori e l'importo massimo ammissibile a finanziamento, i soggetti attuatori potranno richiedere, mediante perizie conformi alla normativa vigente, le variazioni che, in fase esecutiva, si dovessero rendere necessarie per la realizzazione dell'opera, riducendo al minimo le variazioni rispetto al progetto finanziato. Ogni eventuale variante in corso d'opera dovrà essere debitamente autorizzata dal Responsabile Unico del Procedimento nel rispetto della normativa vigente e trasmessa dal soggetto attuatore alla Direzione generale dello Sviluppo rurale DISR 1 del Mipaaf.

In caso di autorizzazione alla redazione della perizia di variante, il Soggetto attuatore, una volta espletati gli adempimenti tecnico-amministrativi di propria competenza, trasmetterà gli atti, al Ministero, che, previa verifica della documentazione, provvederà all'adozione del decreto di approvazione della perizia e rideterminazione del quadro economico del finanziamento.

La Direzione generale responsabile dell'investimento, a seguito dell'approvazione della rimodulazione, ne dà comunicazione al Soggetto attuatore, verifica l'eventuale necessità di aggiornare l'atto d'obbligo già sottoscritto con lo stesso e provvede al caricamento delle modifiche sul sistema informativo (cfr. articolo 5, Allegato 4 del Decreto di concessione del finanziamento).

* * *

Con riguardo alle varianti in corso di esecuzione, l'articolo 106, Codice Appalti, stabilisce che le modifiche e le varianti dei contratti di appalto in corso di validità devono essere autorizzate dal RUP, secondo le modalità stabilite dalla Stazione appaltante.

Nello specifico, a titolo esemplificativo e non esaustivo, si riportano a seguire le principali fattispecie previste dall'articolo 106, comma 1, Codice Appalti, in merito alla modifica dei contratti in corso di esecuzione, senza una nuova procedura di affidamento:

- modifiche stabilite nelle clausole contenute nei documenti di gara**, tra cui quella di revisione dei prezzi. Si segnala l'obbligo di inserimento negli atti di gara della clausola di revisione dei prezzi, di cui al precedente paragrafo 5.3.3.
- lavori, servizi o forniture supplementari** da parte del contraente originale resisi necessari e non inclusi nell'appalto iniziale, ove un cambiamento del contraente *(i)* risulti impraticabile per motivi economici o tecnici quali il rispetto dei requisiti di intercambiabilità o interoperabilità tra apparecchiature, servizi o impianti esistenti forniti nell'ambito dell'appalto iniziale e *(ii)* comporti per il Soggetto attuatore notevoli disagi o una consistente duplicazione dei costi.

- c. **circostanze impreviste e imprevedibili** per il Soggetto attuatore (cd. varianti in corso d'opera), tra le quali rientra la sopravvenienza di nuove disposizioni legislative o regolamentari o provvedimenti di autorità od enti preposti alla tutela di interessi rilevanti, fermo restando che la modifica non deve alterare la natura generale del contratto.

Nei casi di cui alle precedenti lettere b e c, ai sensi dell'articolo 106, comma 7, Codice Appalti, il contratto può essere modificato se l'eventuale aumento di prezzo non eccede il 50 per cento del valore del contratto iniziale e nel caso di più modifiche successive tale limitazione si applica al valore di ciascuna modifica.

- d. **un nuovo contraente sostituisce il precedente aggiudicatario** a causa di (i) una clausola di revisione inequivocabile in conformità alla lettera a; (ii) morte o a seguito di ristrutturazioni societarie subentri un operatore economico che soddisfi i criteri di selezione qualitativa stabiliti inizialmente, purché ciò non implichi altre modifiche sostanziali al contratto e non sia finalizzato ad eludere l'applicazione del Codice Appalti; (iii) il Soggetto attuatore si assume gli obblighi del contraente principale nei confronti dei suoi subappaltatori.

- e. se le **modifiche non sono sostanziali**⁶.

Inoltre, secondo quanto stabilito dall'articolo 106, comma 2, Codice Appalti, i contratti possono parimenti essere modificati, oltre a quanto previsto al comma 1, senza necessità di una nuova procedura, se il valore della modifica è al di sotto di entrambi i seguenti valori:

a) le soglie fissate all'articolo 35;

b) il 10% del valore iniziale del contratto per i contratti di servizi e fornitura sia nei settori ordinari che speciali ovvero il 15% del valore iniziale del contratto per i contratti di lavori sia nei settori ordinari che speciali. Tuttavia, la modifica non può alterare la natura complessiva del contratto. In caso di più modifiche successive, il valore è accertato sulla base del valore complessivo netto delle successive modifiche. Qualora la necessità di modificare il contratto derivi da errori o da omissioni nel progetto esecutivo, che pregiudichino in tutto o in parte la realizzazione dell'opera o la sua utilizzazione, essa è consentita solo nei limiti quantitativi di cui al presente comma, ferma restando la responsabilità dei progettisti esterni.

Infine, ai sensi dell'articolo 106, comma 12, Codice Appalti, qualora in corso di esecuzione si renda necessario un aumento o una diminuzione delle prestazioni fino a concorrenza del quinto dell'importo del contratto, il Soggetto attuatore può imporre al Soggetto realizzatore l'esecuzione alle stesse condizioni previste nel contratto originario. In tal caso, quest'ultimo non può far valere il diritto alla risoluzione del contratto.

Con riguardo agli adempimenti ed agli obblighi da parte dei Soggetti attuatori in relazione all'attivazione delle fattispecie sopra menzionate, si rinvia a quanto stabilito dal medesimo articolo 106, Codice Appalti.

⁶ Articolo 106, comma 4, Codice Appalti: "Una modifica di un contratto o di un accordo quadro durante il periodo della sua efficacia è considerata sostanziale ai sensi del comma 1, lettera e), quando altera considerevolmente gli elementi essenziali del contratto originariamente pattuiti. In ogni caso, fatti salvi i commi 1 e 2, una modifica è considerata sostanziale se una o più delle seguenti condizioni sono soddisfatte: a) la modifica introduce condizioni che, se fossero state contenute nella procedura d'appalto iniziale, avrebbero consentito l'ammissione di candidati (o di offerenti - n.d.r.) diversi da quelli inizialmente selezionati o l'accettazione di un'offerta diversa da quella inizialmente accettata, oppure avrebbero attirato ulteriori partecipanti alla procedura di aggiudicazione; b) la modifica cambia l'equilibrio economico del contratto o dell'accordo quadro a favore dell'aggiudicatario in modo non previsto nel contratto iniziale; c) la modifica estende notevolmente l'ambito di applicazione del contratto; d) se un nuovo contraente sostituisce quello cui l'amministrazione aggiudicatrice o l'ente aggiudicatore aveva inizialmente aggiudicato l'appalto in casi diversi da quelli previsti al comma 1, lettera d)."

6.5 Collegio consultivo tecnico

L'articolo 51, comma 1, lettera e), Decreto Semplificazioni *bis*, ha modificato la disciplina del Collegio Consultivo Tecnico, disponendo la proroga fino al 30 giugno 2023 dell'obbligo di costituzione del Collegio Consultivo Tecnico per la risoluzione delle controversie nel corso dell'esecuzione dei contratti di lavori per la realizzazione di opere pubbliche di importo pari o superiore alla soglia comunitaria.

È stata altresì ampliata la possibilità di scelta dei membri del Collegio, i quali possono ora essere individuati anche tra il personale dipendente e tra professionisti legati al committente o all'appaltatore da rapporti di lavoro autonomo o di collaborazione anche continuativa, ad eccezione del Presidente.

I componenti del Collegio hanno diritto a un compenso a carico delle parti e proporzionato al valore dell'opera, al numero, alla qualità e alla tempestività delle determinazioni assunte. In caso di ritardo nell'assunzione delle determinazioni, è prevista una decurtazione del compenso da un decimo a un terzo, per ogni ritardo.

Con il Decreto 17 gennaio 2022, n. 12, il Ministero delle Infrastrutture e della Mobilità Sostenibili ha adottato le linee guida per l'omogenea applicazione da parte delle stazioni appaltanti delle funzioni del Collegio Consultivo Tecnico, le quali prevedono che il ricorso alla costituzione di tale Collegio:

- riguarda esclusivamente gli affidamenti di lavori, sopra la soglia comunitaria ex art. 35, Codice Appalti, diretti alla realizzazione di opere pubbliche, ivi inclusi i lavori di manutenzione straordinaria nonché i contratti misti per la parte dei lavori che supera la soglia comunitaria; i contratti stipulati attraverso accordi quadro con uno o più operatori economici; i lotti di importo pari o superiore alle soglie di comunitarie;
- non si applica agli affidamenti di forniture e servizi ed i lavori di manutenzione ordinaria.

Inoltre, è prevista la possibilità di nominare - a discrezione delle stazioni appaltanti - tale organo consultivo già nella fase antecedente l'esecuzione, per acquisire pareri di natura tecnica, sulla scelta dell'iter approvativo, sulla procedura di gara da adottare, sul bando e sullo schema di contratto.

Infine, le menzionate linee guida raccomandano la costituzione *ante operam* per le opere finanziate con le risorse del PNRR e del PNC.

6.6 Tracciabilità delle spese

6.6.1 Assenza di doppio finanziamento

L'articolo 9, Regolamento (UE) n. 2021/241 del 12 febbraio 2021, sancisce l'inammissibilità della duplicazione del finanziamento degli stessi costi da parte del PNRR e di altri programmi dell'Unione Europea, a cui si aggiunge il divieto di duplicazione rispetto a risorse ordinarie statali e/o regionali.

Pertanto, il Soggetto attuatore, **in tutte le fasi di esecuzione delle attività previste dal contratto d'appalto del progetto di cui è titolare**, verifica la presenza, all'interno dei documenti giustificativi di spesa emessi dal fornitore (**fatture**), degli elementi obbligatori di **tracciabilità** previsti dalla normativa vigente e, in ogni caso, degli elementi necessari a garantire l'esatta riconducibilità delle spese al progetto finanziato (CUP, CIG, c/c per la tracciabilità flussi finanziari, indicazione riferimento al titolo dell'intervento e al finanziamento da parte dell'Unione europea e all'iniziativa Next Generation EU, ecc.) **al fine di poter garantire l'assenza di doppio finanziamento**.

Delle verifiche così effettuate il Soggetto attuatore dà evidenza in particolare in occasione della presentazione dei "Rendiconto di Progetto" che inserisce nel sistema ReGIS, con le modalità indicate

in successive circolari da emanarsi a cura dell'Unità di Missione, le quali riguarderanno anche la politica antifrode relativa all'attuazione delle misure del PNRR.

Il Soggetto attuatore dovrà conservare agli atti tutta la documentazione atta a comprovare le attività svolte, a prescindere se trattasi adempimenti posti in essere nel corso di una procedura di selezione dei progetti ovvero di una procedura di gara per l'aggiudicazione degli appalti. Su richiesta del Ministero e/o dei competenti Organi di audit/controllo, detta documentazione dovrà essere messa a disposizione e/o trasmessa prontamente.

A tal fine si chiede ai Soggetti attuatori di indicare un referente responsabile della raccolta e conservazione della menzionata documentazione, i cui contatti potranno essere inviati agli indirizzi PEC del Ministero (Direzione generale dello sviluppo rurale: aoo.pnrrm2c4@pec.politicheagricole.gov.it e Unità di missione per l'attuazione del PNRR: aoo.pnrr@pec.politicheagricole.gov.it).

Da ultimo, quanto ai controlli ex post, l'Unità di Missione PNRR, prima della presentazione della rendicontazione sul conseguimento degli obiettivi semestrali al Servizio Centrale per il PNRR, effettuerà – sulla base della valutazione del rischio delle misure attuate – verifiche puntuali circa l'assenza del doppio finanziamento e sull'assenza del conflitto di interesse, utilizzando gli strumenti messi a disposizione e registrando i relativi esiti sul sistema informatico ReGis.

6.6.2 Fatturazione elettronica

L'articolo 1, commi 209-214, Legge 24 dicembre 2007, n. 244 (Legge finanziaria 2008) ha previsto l'obbligo di fatturazione nei confronti della pubblica amministrazione in formato elettronico (XML) attraverso il Sistema di Interscambio (SDI) amministrato dall'Agenzia delle Entrate.

6.6.3 Conti correnti dedicati

L'articolo 3, Legge 13 agosto 2010, n. 136, impone agli appaltatori, ai subappaltatori ed ai subcontraenti della filiera delle imprese, nonché ai concessionari di finanziamenti pubblici anche europei a qualsiasi titolo interessati ai lavori, ai servizi e alle forniture pubblici, l'utilizzo di uno o più conti correnti bancari o postali, accesi presso banche o presso la società Poste italiane S.p.A., dedicati, anche non in via esclusiva, alle commesse pubbliche.

Ne consegue che tutti i movimenti finanziari relativi ai lavori, ai servizi e alle forniture pubblici nonché alla gestione dei finanziamenti devono essere registrati sui conti correnti dedicati devono essere effettuati esclusivamente tramite lo strumento del bonifico bancario o postale, ovvero con altri strumenti di incasso o di pagamento idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni.

Per ulteriori approfondimenti, si rinvia a quanto chiarito dall'ANAC nelle faq in materia di tracciabilità dei flussi finanziari disponibili al seguente link <https://www.anticorruzione.it/-/tracciabilit%C3%A0-dei-flussi-finanziari>.

Conto corrente dedicato o codificazione contabile adeguata	
Riferimenti normativi	Art. 9 del decreto-legge n. 77/2021
Finalità	Le amministrazioni pubbliche attuatrici assicurano la completa tracciabilità delle operazioni e la tenuta di una apposita codificazione contabile, conservando

	inoltre tutti gli atti e la relativa documentazione giustificativa su supporti informatici adeguati e rendendoli disponibili per le attività di controllo e di audit.
Per quali progetti occorre introdurlo/a?	I conti correnti dedicati o la codificazione contabile sono sempre obbligatori.
Come si articola?	Gli obblighi di tracciabilità si articolano essenzialmente in: - utilizzo di conti correnti bancari o postali dedicati alle commesse pubbliche, anche in via non esclusiva - effettuazione dei movimenti finanziari relativi alle commesse pubbliche esclusivamente mediante lo strumento del bonifico bancario o postale ovvero attraverso l'utilizzo di altri strumenti di pagamento idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni
Come va applicato/a?	Per le modalità applicative fare riferimento alla Determina ANAC n. 566/2017.

6.7 Conservazione documentale

Il Soggetto attuatore dovrà, infine, **conservare agli atti tutta la documentazione atta a comprovare le attività svolte**. Su richiesta dell'Amministrazione centrale titolare di intervento e/o dei competenti Organi di audit/controllo, detta documentazione dovrà essere messa a disposizione e/o trasmessa prontamente.

6.8 Pubblicità e trasparenza

Il Soggetto attuatore dovrà attenersi scrupolosamente alle disposizioni previste dal D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33 e s.m.i. ed alle disposizioni dell'ANAC in materia di trasparenza dando la necessaria evidenza della concessione nella sezione amministrazione trasparente del proprio sito web.

Si applicano inoltre le disposizioni dell'articolo 34, Regolamento (UE) n. 2021/241 (obblighi di pubblicità e informazione), per cui il Soggetto attuatore dovrà dare adeguata evidenza al finanziamento del progetto da parte del Next generation EU, riportando l'emblema dell'Unione europea e fornendo un'adeguata diffusione e promozione del progetto, anche online, sia web che social, in linea con quanto previsto dalla Strategia di Comunicazione del PNRR. Per il *download* dei loghi ufficiali del programma *Next generation EU* e del Ministero si può fare riferimento alla pagina dedicata agli Obblighi di informazione e comunicazione presente sul sito del Mipaaf, sezione Attuazione misure PNRR.

7. Rendicontazione, monitoraggio e controllo

7.1 Rendicontazione

7.1.1 Richieste di pagamento (anticipazioni, SAL, saldo)

Per il funzionamento del circuito finanziario si veda l'art. 5 del Decreto di concessione di finanziamento e inoltre il paragrafo 3.4 delle presenti Linee Guida.

Essi disciplinano anche le modalità e le tempistiche di concessione delle due *tranches* di anticipazione concedibili, su richiesta del Soggetto attuatore, a seguito dell'avvio delle procedure di gara e, successivamente, dell'aggiudicazione efficace. Per quel che attiene le richieste di anticipazione, la

procedura delineata dall'articolo 5 del Decreto di concessione è mista, prevedendo sia la comunicazione via PEC al Ministero (Direzione generale dello sviluppo rurale: aoo.pnrrm2c4@pec.politicheagricole.gov.it e Unità di missione per l'attuazione del PNRR: aoo.pnrr@pec.politicheagricole.gov.it) sia l'inserimento dei documenti di gara nel sistema ReGIS.

Successivamente, per le richieste di SAL e saldo, tutto è svolto esclusivamente nel sistema ReGIS. Infatti, il Soggetto attuatore è tenuto a registrare i dati di avanzamento finanziario nel sistema informativo nazionale di gestione dei progetti del PNRR denominato ReGIS e implementare tale sistema con la documentazione specifica relativa a ciascuna procedura di affidamento e a ciascun atto giustificativo di spesa e di pagamento, al fine di consentire l'espletamento dei controlli amministrativo-contabili a norma dell'articolo 22, Regolamento (UE) 2021/241.

Il Soggetto attuatore, pertanto, dovrà inoltrare, tempestivamente e tramite il sistema ReGIS, la richiesta di pagamento al Ministero comprensiva dell'elenco di tutte le spese effettivamente sostenute nel periodo di riferimento e la documentazione comprovante gli avanzamenti relativi agli indicatori di progetto. Alla conclusione dell'intervento, il Soggetto attuatore rendiconta il totale dei costi effettivamente sostenuti al netto degli anticipi e rimborsi già ottenuti.

La richiesta del pagamento del saldo è presentata dal Soggetto attuatore sulla base del cronoprogramma del Progetto e, comunque, previa messa a disposizione della relativa documentazione attestante gli esiti positivi dei controlli effettuati.

In particolare, il Soggetto attuatore - preventivamente, ovvero, contestualmente alla richiesta di saldo - assicura ed attesta che il Progetto è stato concluso regolarmente e sono stati quindi raggiunti tutti gli obiettivi di progetto, intesi quale contributo del singolo progetto di propria competenza al raggiungimento degli obiettivi finali (target) della presente misura PNRR (fonti di prelievo dotate di misuratori e area efficientata).

Ferme restando le modalità di rendicontazione delle spese sostenute, il saldo finale sarà erogato previa acquisizione dei documenti attestanti la completa e regolare esecuzione di tutte le attività oggetto dell'operazione quali ad esempio: dichiarazione di fine lavori e certificati di collaudo finali delle opere realizzate, di completamento di tutte le attività espropriative e pagamento delle relative indennità, dichiarazioni a firma del Responsabile del Procedimento e del Legale Rappresentante dell'Ente di conformità delle opere realizzate all'operazione finanziata.

All'atto della rendicontazione finale, il Responsabile del procedimento provvederà anche a rilasciare specifica dichiarazione, controfirmata dal legale Rappresentante del Soggetto attuatore, circa l'avvenuto pagamento di tutti gli oneri, le prestazioni e le competenze professionali relativi alla realizzazione dell'intervento. Con la rendicontazione finale dovranno essere presentati, in copia conforme, i documenti formali con gli estratti conto trimestrali spediti o resi disponibili dalla banca depositaria del conto corrente riferito al Progetto.

7.1.2 Spese ammissibili

Sono ammissibili e possono pertanto trovare copertura nell'ambito del finanziamento solo le spese espressamente previste nel quadro economico e/o successivamente autorizzate.

L'utilizzazione degli imprevisti e dell'accantonamento è subordinata all'autorizzazione del Ministero.

Una spesa per essere ammissibile deve essere:

- imputabile all'operazione finanziata e alla fase di attuazione cui essa afferisce;

- in diretta correlazione con le operazioni svolte e con gli obiettivi della misura PNRR al cui raggiungimento l'intervento concorre;
- pertinente rispetto all'azione ammissibile e risultare conseguenza diretta dell'azione stessa;
- necessaria per attuare l'azione o l'operazione oggetto della sovvenzione;
- effettivamente sostenuta dal Soggetto attuatore e comprovata da fatture quietanzate o giustificata da documenti contabili aventi valore probatorio equivalente;
- effettivamente sostenuta nel periodo di ammissibilità delle spese per la presente misura, indicato nel Decreto di concessione di finanziamento e suoi allegati, nonché suoi atti integrativi o esplicativi, incluse le presenti Linee Guida;
- tracciabile e verificabile attraverso una corretta e completa tenuta della documentazione al fine di assicurare, con riferimento alla spesa, l'esistenza di un'adeguata pista di controllo in conformità con quanto previsto dall'articolo 25, paragrafo 1, in particolare, lettere b), c), d), e), f) e j), del regolamento (UE) n. 480/2014;
- contabilizzata in conformità alle disposizioni di legge ed ai principi contabili;

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, comma 1, del d.P.R. n. 22/2018 per i fondi SIE 2014-2020 secondo cui "l'IVA realmente e definitivamente sostenuta dal beneficiario è una spesa ammissibile solo se questa non sia recuperabile, nel rispetto della normativa nazionale di riferimento". Come anche precisato nelle Istruzioni tecniche di cui alla circolare MEF-RGS del 14 ottobre 2021, n. 21 "tale importo dovrà quindi essere puntualmente tracciato per ogni progetto nei relativi sistemi informativi".

I costi, ivi compresi quelli relativi alle spese generali di cui di seguito, devono essere ragionevoli, giustificati e conformi ai principi di sana gestione finanziaria, in particolare in termini di economicità e di efficienza.

In ogni caso, per l'effettuazione delle spese e l'esecuzione dei lavori, i Soggetti attuatori sono tenuti a rispettare la normativa vigente in materia di appalti pubblici e la normativa nazionale e europea applicabile.

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

- coerenza e pertinenza delle spese con le finalità dell'investimento;
- sana gestione finanziaria, in particolare in termini di economicità e di efficienza;
- rispetto della normativa europea e nazionale in materia di affidamenti di servizi, forniture e di lavori pubblici (Codice Appalti);
- rispetto della normativa europea e nazionale in materia di aiuti di Stato, laddove applicabile;
- rispetto della normativa europea e nazionale 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 e il Regolamento (UE) 1060/2021, articoli 52 e seguenti.

7.1.3 Spese del personale

Le spese del personale dedicato alle funzioni tecniche, con esclusione di quelle relative al personale amministrativo, saranno riconosciute ove debitamente rendicontate ed in linea con le previsioni del decreto del Ministro della Giustizia 17 giugno 2016 (DM Parametri) e sulla base di un'analisi dei fabbisogni elaborata dal Soggetto attuatore, attraverso la quale giustifica, dal punto di vista quantitativo,

il personale che ha impiegato sul progetto, indicando le figure professionali previste e il relativo impegno temporale indicando il costo orario di ogni figura.

Nel caso di risorse interne, l'importo determinato sulla base del già menzionato DM parametri rappresenta il tetto massimo di riferimento al quale riferirsi.

Il costo del personale si imputa tenendo conto dei seguenti parametri:

- il metodo di calcolo per l'individuazione del costo orario deve prendere come riferimento gli elementi costitutivi della retribuzione prevista dal CCNL e/o accordi salariali interni più favorevoli. Più precisamente tale costo sarà determinato dal totale degli elementi retributivi, ad esclusione degli elementi mobili della retribuzione (compensi per lavoro straordinario, assegni familiari, eventuali emolumenti per arretrati ecc..) maggiorato degli oneri diretti e riflessi, della quota di tredicesima e/o quattordicesima mensilità, di ferie, di festività sopprese, di TFR e dei contributi a carico del dipendente e del datore di lavoro suddiviso per il monte ore annuo lavorabile.
- la tariffa oraria deve essere verificata dividendo il più recente costo lordo annuo del personale coinvolto per 1.720 ore. In questo caso il costo lordo annuo, adeguatamente documentato, è costituito da: retribuzione ordinaria (retribuzione fissa) cui si aggiungono i contributi previdenziali ed assistenziali e gli accantonamenti per il trattamento di fine rapporto.

Con riferimento alla ammissibilità dell'Irap, è necessario considerare che, in coerenza con quanto stabilito dal D.P.R. 22/2018, l'IRAP è ammissibile nelle seguenti casistiche:

- quando riguarda Enti non commerciali di cui all'art. 3 comma 1 lett. e) del D. Lgs. 446/1997 che esercitano attività non commerciale in via esclusiva, per i quali la determinazione del valore della produzione netta è disciplinata dall'art. 10 del citato decreto;
- quando la base imponibile IRAP, come previsto dalla legislazione vigente per i soggetti passivi sopra richiamati, sia calcolata per le attività non commerciali esclusivamente con il metodo retributivo, ossia determinata dall'ammontare delle retribuzioni erogate al personale dipendente, dei redditi assimilati a quelli di lavoro dipendente e dei compensi erogati per collaborazione coordinata e continuativa, nonché per attività di lavoro autonomi non esercitate abitualmente;
- in tutti gli altri casi, ovvero per i soggetti passivi che determinano la base imponibile IRAP in base alla differenza tra il valore e i costi della produzione (c.d. metodo contributivo o analitico) l'imposta non costituisce costo ammissibile e quindi il relativo costo non può essere rendicontato sull'operazione finanziata.

7.1.4 Spese generali

L'ammontare delle spese generali, fermo restando l'importo massimo ammissibile a finanziamento, verrà determinato applicando un'aliquota fino al 12% calcolata sull'importo dei lavori e/o delle forniture contrattualizzate e sulle somme riconosciute per indennità espropriative, e/o asservimenti e/o servitù. Le spese generali, comprese quelle del personale tecnico (escluse quelle del personale amministrativo) comprendono esclusivamente le spese sostenute per la realizzazione dell'intervento, dalla progettazione al collaudo. A titolo esemplificativo e non esaustivo, si potranno riconoscere le seguenti spese: indagini propedeutiche alla progettazione, rilievi, oneri ed attività inerenti le fasi di progettazione, verifica, validazione, acquisizione delle autorizzazioni, spese di gara, direzione lavori, coordinamento della sicurezza e collaudo, oneri accessori agli espropri, spese notarili, spese di alta sorveglianza etc..).

Esse sono oggetto di puntuale rendicontazione, al pari delle altre spese, mediante la modulistica che sarà fornita a breve e inserita nello spazio dedicato alla presente misura PNRR nello Sportello tecnico del portale *Capacity Italy*.

7.1.5 Documentazione da inserire nel sistema ReGIS

Tutte le spese, incluse le spese generali, dovranno essere rendicontate nelle modalità di seguito indicate. La rendicontazione avviene nel sistema ReGiS, con le modalità di cui alle circolari MEF RGS n.27/2022 e n.30/2022, disponibili sul sito del Ministero e su cui saranno emanate apposite istruzioni a cura del Ministero.

La tracciabilità dei pagamenti è garantita, ai sensi del d.lgs. n.136/2010, mediante l'indicazione del CIG e CUP.

Tutte le spese soggette a rendicontazione, fatte salve le spese del personale, dovranno essere pagate tramite bonifici bancari riferiti ad un conto corrente dedicato esclusivamente al progetto finanziato, i cui estremi saranno comunicati dal Soggetto attuatore al Ministero al momento della richiesta di prima anticipazione di cui all'art. 5 del decreto di concessione di finanziamento.

La rendicontazione intermedia e quella finale, dopo il collaudo, dovranno essere sottoscritte dal Responsabile del procedimento e inserita nel sistema ReGiS corredata di tutti i documenti necessari, in copia conforme, come di seguito illustrato.

Fermo restando il circuito finanziario della misura, indicato all'articolo 5, Decreto di concessione di finanziamento, tutte le richieste di pagamento inserite nel sistema ReGIS (a titolo di anticipazione, pagamento intermedio o saldo) devono essere corredate dalla seguente documentazione:

- **per tutte le spese:**
 - i documenti attestanti la spesa sostenuta o comprovanti le ragioni per cui si richiede l'anticipazione, in conformità delle previsioni di cui al Decreto di concessione di finanziamento e suoi allegati;
 - ii nei documenti giustificativi di spesa deve essere riportata l'indicazione/riferimento al titolo dell'intervento e al finanziamento da parte dell'Unione europea e all'iniziativa Next Generation EU, al fine di poter garantire l'assenza di doppio finanziamento;
 - iii dichiarazione a firma del Responsabile del procedimento e del Legale rappresentante dell'Ente circa la regolarità delle spese, il rispetto della normativa europea e nazionale in materia di appalti in relazione alle procedure adottate;
 - iv check list di avvenuta effettuazione degli ordinari controlli amministrativo-contabili e dei controlli addizionali specificamente previsti per il PNRR, di cui alla Circolare MEF-RGS del 11 agosto 2022, n. 30, sulla base delle istruzioni e format standard di check list redatto dal Ministero, disponibile a breve nello spazio dedicato alla presente misura PNRR nello Sportello tecnico del portale *Capacity Italy*;
 - v attestazione dell'avvenuta transazione finanziaria cioè ricevuta del bonifico eseguito, Riba o altra documentazione equiparabile, con riferimento a ciascun documento di spesa rendicontato. Tale documentazione, rilasciata dall'istituto di credito, deve essere allegata al pertinente documento di spesa. Nel caso in cui il bonifico sia disposto tramite "internet banking", il beneficiario del contributo è tenuto a produrre la stampa dell'operazione dalla quale risulti la data ed il numero della transazione eseguita;
- **per i lavori in appalto, servizi e forniture:** stato d'avanzamento lavori (S.A.L.), certificato di pagamento, fatture quietanzate, mandati di pagamento, modello F24 attestante avvenuto

pagamento IVA e relative delibere di disposizioni di spesa, dichiarazione riguardante la specifica dell'I.V.A. dovuta e corrisposta alle imprese ed ai soggetti fornitori;

- **per indennità acquisizione aree e oneri espropriativi:** decreto di esproprio, documentazione contabile delle spese sostenute, certificati di pagamento, mandati di pagamento, quietanze degli indennizzati e/o reversali dai quali si evinca l'importo del corrispettivo accreditato e il nominativo del percipiente e relazione di stima redatta da un tecnico esperto che attesti la congruità delle somme corrisposte nonché dichiarazione del Rup che attesti che le procedure espropriative sono state adottate legittimamente e le indennità/danni liquidate/i corrispondano ai criteri fissati dalla normativa vigente e le stesse sono ormai completamente definite;
- **per onorari professionali:** parcelle, fatture, mandati di pagamento quietanzati, modello F24 attestante avvenuto pagamento IVA nullaosta al pagamento del Responsabile del Procedimento, delibere di autorizzazione al pagamento e relative delibere di affidamento, dichiarazione relativa alla conclusione di tutti gli adempimenti previsti, dichiarazione contenente specifica I.V.A. dovuta ai professionisti inerente all'investimento; per incentivi per funzioni tecniche di cui all'art. 113 del D. Lgs.50/2016: regolamento incentivo, attestazione di regolarità del Responsabile del Procedimento, quietanza dei destinatari dell'incentivo, attestazione del legale Rappresentante dell'Ente circa il pagamento degli oneri riflessi; per costi del personale: copia della lettera di incarico o dell'ordine di servizio con l'indicazione delle competenze del lavoratore, delle attività da svolgersi, del periodo in cui le stesse devono essere svolte, dell'impegno massimo previsto sul progetto (espresso preferibilmente in ore/uomo) firmato dal responsabile dell'unità operativa coinvolta, cedolino paga, Dichiarazione dell'ufficio di competenza (Ufficio stipendi o ragioneria) riportante gli oneri sociali e fiscali, timesheet per il calcolo dell'impegno percentuale effettivamente coinvolto nelle attività previste dal Progetto; procedure di assunzione per il personale a TD; contratto di lavoro per il personale a TD; documenti attestanti il pagamento dei contributi previdenziali e assistenziali, delle ritenute fiscali e di ogni ulteriore onere sociale (es. F24) comprensiva, in caso di pagamento cumulativo, di apposita dichiarazione che attesti la presenza del pagamento riferito a ciascuna risorsa impiegata nelle attività previste dal progetto; mandato di pagamento dal quale è evidente l'importo e il nominativo del percipiente; quietanza dell'istituto bancario cassiere e/o tesoriere affidatario del mandato di pagamento; verifica della coerenza del Piano dei fabbisogni (o di documento analogo) con le figure professionali effettivamente impiegate ed oggetto di rendicontazione nelle domande di pagamento.

Nel caso di F24 cumulativo, il Soggetto attuatore dovrà predisporre un'apposita DSAN che dia evidenza degli importi rendicontati e i relativi codici di tributo;

Ai fini della determinazione dell'importo del contributo spettante, possono essere considerate le sole spese effettivamente sostenute per la realizzazione dell'intervento, fino al limite indicato nel provvedimento di concessione dei benefici, che:

- risultino effettuate nel periodo di riferimento cui la richiesta di pagamento si riferisce (ad eccezione delle spese generali riferite alle spese sostenute per le funzioni tecniche relative alla progettazione o attività ad esse connesse);
- siano presenti nell'estratto del conto corrente dedicato (ad eccezione dei costi del personale e delle spese sostenute per le funzioni tecniche inerenti la progettazione e attività ad esse connesse);
- siano comprovate da fatture quietanzate dai fornitori;

- siano corredate relazione da relazione concernente le fasi di attuazione dell'intervento, al fine di un effettivo controllo dell'andamento della concessione da parte del Ministero, da inserire direttamente nel sistema ReGIS.

Tutte le spese sono oggetto di puntuale rendicontazione ed inserimento nel sistema ReGIS ('Rendiconto di progetto'), col supporto della modulistica che sarà fornita a breve e inserita nello spazio dedicato alla presente misura PNRR nello Sportello tecnico del portale *Capacity Italy*.

Il pagamento di anticipi, ratei intermedi e saldo è effettuato solo a condizione che il Soggetto attuatore abbia reso ed inserito nel sistema ReGIS apposita dichiarazione dell'avvenuta effettuazione degli ordinari controlli di regolarità amministrativa e contabile e solo a seguito dell'avvenuta effettuazione dei controlli aggiuntivi previsti in capo al Ministero dalla Circolare MEF-RGS del 11 agosto 2022, n. 30.

È in particolare sottoposta a verifica la ricevibilità delle domande, la completezza della documentazione presentata, la conformità della spesa realizzata con quella ammessa a seguito del provvedimento di concessione e successiva rimodulazione, ai costi sostenuti ed ai pagamenti effettuati, nonché il rispetto delle condizionalità e dei principi trasversali del PNRR indicati nel Decreto di concessione di finanziamento e nei relativi Allegati.

In caso si riscontrino delle irregolarità, il Ministero può procedere a riduzioni e/o rettifiche forfetarie, previa comunicazione al Soggetto attuatore e, se del caso, richiesta di integrazione documentale.

7.2 Controllo

Come innanzi accennato, i Soggetti attuatori (Consorzi ed enti irrigui) sono tenuti ad effettuare, nell'attuazione del progetto di propria responsabilità, i controlli sulle procedure amministrative e sui documenti contabili legati all'operazione previsti dalla Circolare MEF-RGS del 11 agosto 2022, n. 30 e ad attestarne l'esito nel sistema ReGIS.

In particolare, tali obblighi specifici in tema di controllo attengono alla verifica del rispetto:

1. della **regolarità amministrativo - contabile** delle procedure amministrative e delle spese esposte a rendicontazione sul PNRR e, dunque, di tutti gli atti di competenza direttamente o indirettamente collegati ad esse, che viene garantito attraverso lo svolgimento dei controlli ordinari previsti dalla normativa nazionale vigente (controllo di regolarità amministrativo-contabile e controllo di gestione, pag. 22-23, Circolare MEF-RGS del 11 agosto 2022, n. 30, Allegato 1);
2. delle condizionalità PNRR previste nell'Allegato alla Decisione di esecuzione 10160/2021 e negli Accordi operativi per le misure PNRR di competenza (e, quindi, per tutti le milestone e target che compongono le medesime misure PNRR). Tale documentazione è disponibile sul sito del Ministero, alla pagina Attuazione misure PNRR, Norme PNRR e PNC;
3. degli ulteriori requisiti connessi alla misura del PNRR a cui è associato il progetto come il contributo al tagging ambientale;
4. del principio di "non arrecare danno significativo all'ambiente" (DNSH), di cui si è detto innanzi;
5. dei principi trasversali PNRR quali pari opportunità di genere e generazionali, politiche per i giovani, di cui si è detto innanzi;
6. dell'avvenuta adozione di misure di prevenzione e contrasto di irregolarità gravi quali frode, conflitto di interessi, doppio finanziamento nonché verifiche dei dati previsti dalla normativa

antiriciclaggio (“titolarità effettive”), nelle modalità illustrate nelle precedenti sezioni delle presenti Linee Guida;

7. dell’obbligo di rendicontazione nel sistema ReGIS delle spese sostenute, come prima esplicitato.

Al termine delle attività di controllo, il Soggetto attuatore deve assicurarne la registrazione nonché attestarne l’esito attraverso le funzionalità *ad hoc* previste all’interno del sistema ReGIS che si suddividono in:

1. registrazione e attestazione degli esiti del controllo **riferiti alla fase delle “Procedure di gara** e atti di competenza”, per ciascuna procedura di gara espletata;
2. registrazione e attestazione degli esiti del controllo riferiti **alla fase delle “Spese/Procedure consuntivate - Rendiconto di Progetto”** per ciascuna rendicontazione di spesa che si intende presentare al fine di richiedere le due *tranche* di anticipazione, i SAL e il saldo.

La registrazione delle verifiche svolte deve essere effettuata sul sistema ReGIS apponendo specifici flag informatici in corrispondenza delle aree di controllo su elencate.

In corrispondenza di ciascun flag deve essere caricata idonea evidenza documentale del controllo svolto secondo le indicazioni e con la modulistica fornite dal Ministero (es: check list, attestazioni, verbali, nonché ogni altra documentazione ritenuta necessaria in ragione delle peculiarità e specificità di ciascuna riforma/del singolo investimento). Tale modulistica sarà a breve presente nella sezione dedicata alla presente misura dello Sportello tecnico del portale *Capacity Italy*.

Al termine di ciascuna delle due fasi di controllo di cui sopra, è previsto il rilascio automatizzato di una “attestazione delle verifiche effettuate” da sottoscrivere a cura dei dirigenti preposti.

A tal proposito, al fine di assicurare l’efficace aggiornamento del sistema informativo ReGIS e la possibilità di consultazioni di dati e documenti relativi all’avanzamento amministrativo e/o delle attività di verifica e controllo svolte, si raccomanda il caricamento tempestivo e continuativo dei dati, delle informazioni e dei relativi documenti nelle sezioni pertinenti dell’applicativo.

Per quanto concerne il controllo ordinario di regolarità amministrativo – contabile delle spese, è fondamentale ricordare che **in tutte le fasi progettuali** va assicurata la regolarità delle spese esposte a rendicontazione e di tutti gli atti di competenza direttamente o indirettamente collegati ad esse (es. procedure di gara/affidamento a cui le spese afferiscono, impegni giuridicamente vincolanti da cui discendono le spese quali contratti/convenzioni/incarichi nonché atti amministrativo-contabili e fiscali quali ad es. impegni contabili, decreti di liquidazione, atti di pagamento delle spese).

I Soggetti attuatori devono garantire idonee procedure di gestione in analogia con i meccanismi di verifica e controllo propri dei soggetti pubblici. È infatti necessario che anche il soggetto attuatore privato, nell’espletamento delle funzioni attuative di sua responsabilità, garantisca la piena tenuta del “sistema di controllo del PNRR” per tutelare gli interessi finanziari dell’Unione e per assicurare che l’utilizzo dei fondi in relazione alle Misure sostenute dal dispositivo sia conforme al diritto dell’Unione e nazionale applicabile, in particolare in tema di prevenzione, individuazione e rettifica delle frodi, dei casi di corruzione, dei conflitti di interessi ed evitare il doppio finanziamento.

I Soggetti attuatori devono provvedere alla messa in atto di iniziative e attività in grado di assicurare:

- che siano previste dalle procedure interne all’organizzazione delle iniziative atte a scongiurare, prevenire e contrastare reati, potenziali o effettivi, imputabili all’Ente contemplati nel d.lgs 231/2001 circa la responsabilità amministrativa degli Enti (es. norme, codici e procedure che

contemplano le principali regole di condotta del personale o, in generale, policy, modelli organizzativi e programmi di compliance “anticorruzione”);

- nelle fasi di affidamento di opere, servizi o acquisto beni, che il fornitore/realizzatore venga selezionato mediante procedure che garantiscano pubblicità, trasparenza e concorrenzialità in analogia con i principi del codice dei contratti pubblici;
- l'applicazione di procedure gestionali di qualità che prevedano l'esecuzione di controlli interni gestionali e contabili utili alla verifica dei titoli di spesa propedeuticamente al loro pagamento anche mediante la verifica di presenza e correttezza degli impegni giuridicamente vincolanti (es: contratti), dei giustificativi di spesa emessi dal fornitore/realizzatore utili a garantire la piena individuazione e tracciabilità del costo sostenuto o maturato, dei documenti attestanti l'avanzamento delle attività e il raggiungimento degli obiettivi (es: SAL, relazioni, ecc.);
- la legittimità, la correttezza e la conformità degli atti di competenza mediante la corretta applicazione delle procedure amministrative interne previste dal proprio regolamento/manuale delle procedure interno al fine di garantire che l'esecuzione delle attività operative, amministrative, finanziarie e contabili siano correttamente svolte dalle competenti strutture dell'organizzazione e che sia garantito un adeguato controllo di gestione interno.

7.2.1 Controlli nelle procedure di gara

Durante tutte le fasi della procedura di gara, il Soggetto attuatore deve effettuare i controlli ordinari amministrativo-contabili su tutti gli atti di competenza adottati in corrispondenza delle principali fasi della procedura e in particolare:

- approvazione e pubblicazione del bando di gara e relativi allegati (disciplinare-capitolato ecc.)
- ricezione e istruttoria delle domande di partecipazione
- nomina della commissione (laddove prevista)
- valutazione delle domande
- aggiudicazione provvisoria e definitiva
- stipula del contratto
- attuazione e collaudo ovvero accertamento di regolare esecuzione/fornitura

L'**attestazione** da rilasciare ai fini PNRR in merito allo svolgimento dei controlli ordinari di regolarità amministrativo-contabile inerenti agli atti di competenza adottati per l'espletamento della procedura viene richiesta e rilasciata **una tantum per ciascuna procedura** di gara realizzata dal Soggetto attuatore e non va ripetuta se non intervengono elementi di novità riguardanti la procedura *de qua*.

Predisposizione ed approvazione avviso/bando di gara

Controllo 1: Misure *ex ante* per il rispetto delle condizionalità specifiche, del principio DNSH e di tutti i requisiti e principi trasversali del PNRR nonché quelli connessi alla misura (investimento) a cui è associato il progetto oggetto di procedura di gara

Tempistiche: Prima della pubblicazione bando di gara

Le condizionalità PNRR risultano rispettate se nei documenti attuativi (avviso, disciplinari, documenti tecnici e amministrativi):

- È garantita la coerenza con gli elementi della programmazione di dettaglio della Misura e con il cronoprogramma dell'Intervento e del Progetto (tempistiche di realizzazione, scadenza delle attività, tempi di rilascio prodotti);

Sono indicati gli obblighi derivanti da quanto indicato negli Atti Programmatici della Misura in riferimento al Council Implementing Decision (CID) e all'Operational Arrangements (OA), incluso il contributo del progetto al conseguimento del Target della presente Misura (fonti di prelievo dotate di misuratori, area efficientata). Il Soggetto attuatore deve inserire anche il contributo al tagging ambientale, codice 040 "Gestione delle risorse idriche e loro conservazione (compresa la gestione dei bacini idrografici, misure specifiche di adattamento ai cambiamenti climatici, riutilizzo, riduzione delle perdite)".

- Sono indicati per ciascuna attività da realizzare i tempi di conclusione delle attività in modo da poter monitorare le tempistiche attuative e, in caso di scostamenti, introdurre azioni correttive, al fine di assicurare l'effettiva realizzabilità di M&T entro le scadenze concordate a livello europeo.

Il principio DNSH è rispettato se nei documenti attuativi (avviso, disciplinari, documenti tecnici e amministrativi):

- Sono indicati gli elementi e le prescrizioni/obblighi per il soggetto realizzatore dettagliatamente descritti negli allegati 3 e 5 del Decreto di concessione di finanziamento;
- Sono garantiti gli elementi di coerenza con gli orientamenti tecnici sull'applicazione del principio DNSH (Guida operativa per il rispetto del principio di non arrecare danno significativo all'ambiente, Circolare MEF del 30 dicembre 2021 n. 32) specialmente con riferimento alle schede di autovalutazione (per maggiori dettagli consultare la sezione DNSH del presente documento, che richiama il contenuto degli allegati 3 e 5 del Decreto di concessione di finanziamento)
- Sono acquisite eventuali attestazioni che certifichino il rispetto del principio DNSH
- Sono garantiti gli elementi di conformità alla Direttiva 2000/60/CE del Parlamento europeo e del Consiglio del 23 ottobre 2000 (Direttiva Quadro sulle Acque – DQA) e alla normativa vigente in materia di VIA (acquisita o non assoggettabile).

I principi trasversali sono rispettati se nei documenti attuativi (avviso, disciplinari, documenti tecnici e amministrativi):

- Si prevedono specifiche sezioni relative a specifici elementi di attenzione di rilievo nella gestione dei progetti PNRR, nel rispetto dei seguenti riferimenti normativi:
 - Articolo 47 del decreto-legge n. 77/2021, innanzi descritto, in materia di promozione della parità di genere e generazionale e dell'inclusione lavorativa dei disabili, per quel che attiene alle previsioni normative aventi carattere imperativo, oggetto di monitoraggio da parte di ANAC;
 - Eventuale utilizzo di criteri premiali menzionati nella norma di cui al precedente punto elenco e meglio illustrati nelle linee guida ad essa correlate, adottate con Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 7 dicembre 2021 e pubblicate nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica italiana 30 dicembre 2021, serie generale n. 309;
 - Eventuale utilizzo dei Criteri Ambientali Minimi (CAM) che indicano punteggi premianti per i criteri ambientali.

Attenzione:

Il Soggetto attuatore dovrà conservare agli atti tutta la documentazione atta a comprovare le attività svolte (in conformità al relativo procedimento amministrativo posto in essere). Su richiesta

dell'Amministrazione centrale titolare di intervento e/o dei competenti Organi di audit/controllo, detta documentazione, dovrà prontamente essere messa a disposizione e/o trasmessa.

Controllo 2: Misure *ex ante* di prevenzione e contrasto dei conflitti di interessi e di verifica sul titolare effettivo

Tempistiche: Prima della pubblicazione bando di gara

Il Soggetto attuatore nella fase di predisposizione ed approvazione dell'Avviso/Bando per selezionare il soggetto realizzatore di un progetto di sua responsabilità deve provvedere alla messa in campo di specifiche misure per la prevenzione e contrasto ai conflitti di interesse e utili alla verifica del titolare effettivo. Ferme restando le indicazioni contenute nel Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) 2022-2024 a cui si rinvia, il Soggetto attuatore all'interno dell'Avviso/Bando di gara deve:

- richiedere obbligatoriamente di fornire i **dati necessari per l'identificazione del titolare effettivo** (Cfr. Soggetti obbligati alla comunicazione di dati e informazioni relativa alla titolarità effettiva di cui al Decreto Ministeriale MEF n. 55 dell'11 Marzo 2022), prevedendo (eventualmente) un apposito format per la comunicazione dei dati necessari
- richiedere obbligatoriamente il rilascio di una **dichiarazione di assenza di conflitto di interessi** a carico dei partecipanti (e dei titolari effettivi), prevedendo (eventualmente) un apposito format di dichiarazione di assenza di conflitto di interessi (con contenuti coerenti all'oggetto dell'aggiudicazione e conformi alla normativa vigente)

Attenzione:

Il Soggetto attuatore dovrà conservare agli atti tutta la documentazione atta a comprovare le attività svolte. Su richiesta dell'Amministrazione centrale titolare di intervento e/o dei competenti Organi di audit/controllo, detta documentazione dovrà prontamente essere messa a disposizione e/o trasmessa.

Nomina/Affidamento incarico del personale direttamente coinvolto nella procedura di gara

Controllo: Misure *ex ante* di prevenzione e contrasto dei conflitti di interessi e di verifica sul titolare effettivo: controlli formali al 100% sulle dichiarazioni rese dal personale direttamente coinvolto nella procedura gara

Tempistiche: Prima della sottoscrizione dell'incarico/contratto del personale coinvolto nella procedura di gara

Il Soggetto attuatore, prima della sottoscrizione dell'incarico/contratto del personale coinvolto nella procedura di gara, deve provvedere all'esecuzione del controllo formale al 100% delle dichiarazioni rese dal medesimo personale al fine della prevenzione e contrasto ai conflitti di interesse e per la verifica del titolare effettivo. In particolare, deve:

- accertarsi che il **personale** (sia interno che esterno all'Amministrazione/Stazione appaltante) direttamente coinvolto nelle specifiche fasi di una procedura d'appalto (preparazione, elaborazione, attuazione o chiusura), come ad esempio RUP, membri dei comitati/commissioni di valutazione, personale che contribuisce alla preparazione/stesura della documentazione di gara, ecc.) abbia **rilasciato una dichiarazione attestante l'assenza di conflitto di interessi** e di situazioni di incompatibilità consegnandola al responsabile della procedura d'appalto.

In merito al modello di autocertificazione, si vedano le indicazioni fornite in via esemplificativa da ANAC al § 3.2. del PNA 2022/2024 con riferimento alle quattro macroaree da compilare nel rispetto dei principi di proporzionalità e non eccedenza ai fini della dichiarazione. Rispetto ai soggetti che devono rendere la dichiarazione si rinvia ai chiarimenti forniti da ANAC da ultimo nella bozza del PNA 2022/2024 in consultazione (cfr. Approfondimento Conflitti di interesse in materia di contratti pubblici, § 1.2)

- verificare che le dichiarazioni in ordine all'assenza di conflitto di interessi siano state rese (e sottoscritte) da parte del soggetto in capo a cui ricade effettivamente l'onere per legge della produzione delle DSAN e che siano coerenti con il format predisposto dall'Amministrazione/Stazione appaltante e, in tutti i casi:
 - o prodotte nella forma della dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà e di certificazione ai sensi degli articoli 46 e 47, D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445;
 - o coerenti con quanto richiesto dalla normativa vigente avuto riguardo sia al contenuto specifico che alle tempistiche di presentazione.
- provvedere alla modifica delle nomine in presenza di situazioni di inconferibilità o incompatibilità dichiarate o comunque di un potenziale conflitto di interessi rilevabile già all'interno della dichiarazione che potrebbe compromettere la procedura.

Attenzione:

- Tutta l'attività svolta e sopra descritta dovrà essere attestata in ReGIS al fine di certificare lo svolgimento delle misure ex ante come sopra descritte;
- Il Soggetto attuatore dovrà conservare agli atti tutta la documentazione atta a comprovare le attività svolte. Su richiesta dell'Amministrazione centrale titolare di intervento e/o dei competenti Organi di audit/controllo, detta documentazione dovrà prontamente essere messa a disposizione e/o trasmessa.

Istruttoria domande di partecipazione alla gara

Controllo: Misure *ex ante* di prevenzione e contrasto dei conflitti di interessi e di verifica sul titolare effettivo: controlli formali al 100% sulle dichiarazioni rese dai partecipanti alla gara d'appalto

Tempistiche: Durante l'istruttoria delle domande pervenute

Il Soggetto attuatore, prima dell'aggiudicazione dell'appalto, deve provvedere all'esecuzione del controllo formale al 100% delle dichiarazioni rese dai partecipanti all'Avviso/gara al fine della prevenzione e contrasto ai conflitti di interesse e per la verifica del titolare effettivo. In particolare, deve:

- verificare che tutti i soggetti partecipanti alla procedura d'appalto abbiano **fornito i dati** necessari per l'identificazione del titolare effettivo (Soggetti obbligati alla comunicazione di dati e informazioni relativa alla titolarità effettiva di cui al Decreto Ministeriale MEF n. 55 dell'11 Marzo 2022);
- verificare che tutti i partecipanti alla procedura d'appalto (e i titolari effettivi) abbiano **rilasciato la dichiarazione** di assenza di conflitto di interessi. La mancata presentazione della dichiarazione di assenza conflitto di interessi, da parte dei partecipanti in sede di presentazione della domanda, non potrà costituire motivo di esclusione dalla gara. Tuttavia, la richiesta di presentazione della dichiarazione di assenza di conflitto di interessi andrà necessariamente reiterata nei confronti del medesimo soggetto qualora risulti aggiudicatario/contraente, funzionalmente alla stipula del contratto.

- verificare la **correttezza formale** delle dichiarazioni ossia che le dichiarazioni in ordine all'assenza di conflitto di interessi e le comunicazioni dei titolari effettivi siano state rese (e sottoscritte) da parte dei soggetti obbligati per legge o dallo specifico Avviso/Bando di gara
- verificare che le dichiarazioni siano **coerenti** con i format predisposti dall'Amministrazione/Stazione appaltante e, in tutti i casi:
 - o prodotte nella forma della dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà e di certificazione ai sensi degli artt. 46 e 47 DPR n. 445/2000;
 - o coerenti con quanto richiesto dalla normativa vigente avuto riguardo sia al contenuto specifico che alle tempistiche di presentazione;
- verificare che le comunicazioni in ordine al titolare effettivo siano coerenti con i format (eventuali) predisposti dall'Amministrazione/Stazione appaltante.

Documentazione

Tutta l'attività svolta e sopra descritta dovrà essere attestata in ReGiS al fine di certificare lo svolgimento delle misure ex ante come sopra descritte. Il Soggetto attuatore dovrà conservare agli atti tutta la documentazione atta a comprovare le attività svolte. Su richiesta dell'Amministrazione centrale titolare di intervento e/o dei competenti Organi di audit/controllo, detta documentazione dovrà prontamente essere messa a disposizione e/o trasmessa.

Stipula contratto d'appalto

Controllo 1: Misure *ex ante* per il rispetto delle condizionalità specifiche, del principio DNSH e di tutti i requisiti e principi trasversali del PNRR nonché quelli connessi alla misura (investimento) a cui è associato il progetto oggetto di procedura di gara

Tempistiche: Prima della stipula contratto con il Soggetto realizzatore

Il Soggetto attuatore nella fase di stipula del contratto con il soggetto realizzatore di un progetto di sua responsabilità deve provvedere, coerentemente con quanto previsto dall'Avviso/Bando e relativa documentazione di gara, all'inserimento di specifiche prescrizioni/requisiti/condizionalità utili ad orientare le soluzioni tecniche e amministrative delle attività da realizzare, al fine di garantire il rispetto dei requisiti e delle condizionalità PNRR e di tutti gli ulteriori requisiti connessi alla misura a cui il progetto è associato, il rispetto del principio del DNSH nonché dei principi trasversali.

Per il rispetto delle condizionalità PNRR

Nei documenti contrattuali:

- indicare tra gli obblighi del soggetto realizzatore il rispetto dei requisiti e delle specifiche condizionalità PNRR richiamati dalla Programmazione di dettaglio e dagli atti programmatici relativi all'Intervento/Misura di riferimento;
- prevedere l'obbligo per il soggetto realizzatore del rispetto della tempistica di realizzazione delle attività progettuali in coerenza con le tempistiche previste dal cronoprogramma procedurale di misura
- prevedere l'obbligo della comunicazione del monitoraggio in itinere del corretto avanzamento delle attività per la precoce individuazione di scostamenti e la messa in campo di azioni correttive;
- prevedere l'applicazione di penali/azioni sanzionatorie in caso di ritardi nella realizzazione o per il mancato rilascio degli output previsti;

- prevedere l'obbligo del rilascio di eventuali "prodotti/output" di conclusione delle attività al fine di attestare il raggiungimento dei target associati al Progetto;
- indicare espressamente le condizionalità previste nell'Allegato al CID e negli Operational Arrangements relativamente alle Milestone e ai Target della misura e pertinenti per il progetto da realizzare incluso il contributo programmato al Target della misura.

Per il rispetto degli ulteriori requisiti connessi alla Misura PNRR a cui è associato il progetto

Nei documenti contrattuali prevedere l'obbligo da parte del soggetto realizzatore del contributo al tagging ambientale.

Per il rispetto del DNSH

Nei documenti contrattuali indicare tra gli obblighi del soggetto realizzatore il rispetto dei requisiti del DNSH richiamati dalla Programmazione di dettaglio relativi alla presente Misura (allegati 3 e 5 del Decreto di concessione di finanziamento) nonché verificare le eventuali attestazioni acquisite dal soggetto realizzatore in fase di aggiudicazione

Per il rispetto dei principi trasversali

Nei documenti contrattuali acquisire e verificare le eventuali attestazioni/dichiarazioni in riferimento ai principi trasversali previsti dal PNRR richiamati dalla Programmazione di dettaglio e dagli atti programmatici relativi all'Intervento/Misura di riferimento (es. rispetto del principio di promozione della parità di genere, generazionale e dell'inclusione dei lavoratori con disabilità, come innanzi indicato).

Attenzione:

- Tutto quanto sopra indicato deve essere inserito nei documenti contrattuali, prevedendo:
 - specifiche penali correlate al mancato rispetto di tali adempimenti
 - specifiche condizioni offerte dagli operatori economici
 - punteggi premianti per le soluzioni tecniche offerte che minimizzino gli impatti ambientali derivanti dall'attuazione dell'intervento e/o favoriscano la parità di genere e generazionale (ove applicabili)
- Il Soggetto attuatore dovrà conservare agli atti tutta la documentazione atta a comprovare le attività svolte. Su richiesta dell'Amministrazione centrale titolare di intervento e/o dei competenti Organi di audit/controllo, detta documentazione dovrà prontamente essere messa a disposizione e/o trasmessa
- Tutta l'attività svolta e sopra descritta dovrà essere attestata in ReGIS al fine di certificare lo svolgimento delle misure ex ante come sopra descritte

Controllo 2: Misure *ex ante* di prevenzione e contrasto dei conflitti di interessi e di verifica sul titolare effettivo: controlli specifici sulle dichiarazioni rese dall'aggiudicatario/contraente

Tempistiche: Prima della stipula contratto con il Soggetto realizzatore

Il Soggetto attuatore, prima della sottoscrizione del contratto di appalto con il soggetto aggiudicatario/contraente, oltre ai prescritti controlli previsti dal d.lgs 50/2016, deve provvedere ad eseguire controlli specifici sulle dichiarazioni rese dal medesimo soggetto al fine della prevenzione e **contrasto ai conflitti** di interesse e per la verifica del **titolare effettivo**. In particolare, deve:

1. Individuare il “titolare effettivo” dell’aggiudicatario/contraente e adottare misure ragionevoli per verificarne l’identità, in modo che il soggetto obbligato sia certo di sapere chi sia effettivamente la persona fisica per conto della quale è realizzata l’operazione o l’attività.

Nel caso di un’entità giuridica, si tratta di individuare la persona fisica (o le persone fisiche) che, possedendo o controllando la suddetta entità, risulta l’effettivo beneficiario dell’operazione o dell’attività. Ciò implica, per le persone giuridiche, i trust, le società, le fondazioni ed istituti giuridici analoghi, l’adozione di misure ragionevoli per comprendere l’assetto proprietario e di controllo.

Comunemente è possibile identificare l’applicazione di **3 criteri alternativi** per l’individuazione del titolare effettivo (d.lgs. n. 231/2007 (art. 2 Allegato tecnico) e al d.lgs. n.125 del 2019):

a. criterio dell’assetto proprietario: sulla base del presente criterio si individua il titolare/i effettivo/i quando una o più persone detengono una partecipazione del capitale societario superiore al 25%. Se questa percentuale di partecipazione societaria è controllata da un’altra entità giuridica non fisica, è necessario risalire la catena proprietaria fino a trovare il titolare effettivo;

b. criterio del controllo: sulla base di questo criterio si provvede a verificare chi è la persona, o il gruppo di persone, che tramite il possesso della maggioranza dei voti o vincoli contrattuali, esercita maggiore influenza all’interno del panorama degli shareholders. Questo criterio è fondamentale nel caso in cui non si riuscisse a risalire al titolare effettivo con l’analisi dell’assetto proprietario (cfr. punto 1);

c. criterio residuale: questo criterio stabilisce che, se non sono stati individuati i titolari effettivi con i precedenti due criteri, quest’ultimo vada individuato in colui che esercita poteri di amministrazione o direzione della società. Solo ed esclusivamente nel caso in cui, anche attraverso l’applicazione dei tre criteri sopradescritti, non sia possibile risalire al titolare effettivo, si potrà valutare di utilizzare la casistica definita quale “assenza di titolare effettivo”.

2. Verificare il conflitto di interessi “utilizzando i dati relativi alla titolarità effettiva dei potenziali aggiudicatari/contraenti”. Tale verifica dovrà essere effettuata dai soggetti attuatori esclusivamente nell’ambito delle misure PNRR ritenute più rischiose sulla base di un’analisi e valutazione del rischio effettuata in via preliminare e a livello centrale nell’ambito della “Rete dei referenti antifrode”.

Le suddette verifiche si sostanziano **nella raccolta (tramite interrogazione di sistemi informatici, archivi o banche dati) di dati, informazioni e documenti utili** ad incrociare ed analizzare le informazioni contenute nelle DSAN (per il conflitto di interessi) e/o nelle altre forme previste (titolarità effettiva) al fine di verificarne la veridicità e la correttezza.

Attenzione:

- 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 ad esso appaltato. In caso di Raggruppamento Temporaneo di Imprese (RTI) tali controlli vanno eseguiti su tutti gli operatori economici che fanno parte del Raggruppamento;
- Tutta l’attività svolta e sopra descritta dovrà essere attestata in ReGIS al fine di certificare lo svolgimento delle misure ex ante come sopra descritte;
- Il Soggetto attuatore dovrà conservare agli atti tutta la documentazione atta a comprovare le attività svolte. Su richiesta dell’Amministrazione centrale titolare di intervento e/o dei

competenti Organi di audit/controllo, detta documentazione dovrà prontamente essere messa a disposizione e/o trasmessa.

Conclusione procedura di gara (es. dopo aggiudicazione efficace e stipula contratto d'appalto)

Controllo: Registrazione dati procedura sul sistema informativo e registrazione esiti dei controlli di regolarità previsti dalla normativa vigente e delle Misure ex ante realizzate

Tempistiche: Al termine della procedura di gara - anche prima del caricamento e rendicontazione delle spese ad essa afferenti

Nell'esecuzione delle attività sopradescritte il Soggetto attuatore è tenuto a garantire idonea registrazione sul sistema informativo ReGIS di tali adempimenti e relativi esiti. Nello specifico il Soggetto attuatore è tenuto a garantire con tempestività, continuità ed efficacia:

- la registrazione sul sistema informativo ReGIS (direttamente o tramite invio da SIL) di tutti i dati e le informazioni minime in merito alla procedura di gara espletata (es. tipologia procedura – importo a base di gara sopra/sottosoglie ecc.) e alla relativa aggiudicazione (es. dati contratto/contraente, appaltatore, sub-appaltatore, etc.)

- la registrazione tramite le funzionalità del sistema informativo ReGIS (direttamente o tramite invio da SIL) di apposita attestazione che certifichi lo svolgimento e l'esito regolare dei controlli ordinari previsti dalla normativa vigente sulle procedure e sugli atti di competenza, sulle misure/controlli ex ante per la corretta individuazione dei “titolari effettivi” e per il contrasto al “conflitto di interessi”, nonché delle misure ex ante poste in essere in relazione al rispetto delle condizionalità e di tutti gli ulteriori requisiti connessi alla Misura a cui è associato il progetto (contributo al tagging ambientale), del principio DNSH e dei principi trasversali PNRR.

L'attestazione delle verifiche svolte viene effettuata sul sistema ReGIS al momento della registrazione dei dati relativi a ciascuna procedura di gara e all'aggiudicazione apponendo specifico flag informatico in apposita sezione relativa alle seguenti aree:

- regolarità amministrativo-contabile (procedure di gara e atti di competenza)
- misure/verifiche ex ante titolare effettivo (procedure di gara e atti di competenza)
- misure/verifiche ex ante conflitto di interessi (procedure di gara e atti di competenza)
- misure/verifiche ex ante rispetto “condizionalità” investimenti/riforme PNRR (procedure di gara e atti di competenza)
- misure/verifiche ex ante rispetto ulteriori requisiti PNRR connessi alla Misura a cui è associato il progetto (procedure di gara e atti di competenza)
- misure/verifiche ex ante rispetto principio DNSH (procedure di gara e atti di competenza)
- misure/verifiche ex ante rispetto principi trasversali (procedure di gara e atti di competenza)

In corrispondenza di ciascun flag occorrerà allegare idonea documentazione probatoria del controllo svolto (es: check list, attestazioni, etc.) che dovrà essere elaborata dalle Amministrazioni titolari di Misure PNRR in ragione delle peculiarità e specificità di ciascuna riforma/investimento nonché ogni altra documentazione da queste ritenuta necessaria (specie in relazione al rispetto delle condizionalità/requisiti PNRR). Con riferimento specifico alla verifica sul rispetto del principio DNSH (trasversale e comune a tutti gli interventi) si precisa che, laddove lo stesso costituisca anche

un requisito esplicito dell'intervento espressamente indicato nelle condizionalità di cui all'Annex alla CID e all'Operational Arrangements, sarà necessario allegare attestazione di verifica di tutti gli elementi di controllo delle checklist utilizzate con indicazione della documentazione probatoria.

Attenzione:

Al fine di garantire l'efficace aggiornamento del sistema informativo ReGIS e la possibilità di consultazioni di dati e documenti relativi all'avanzamento amministrativo e/o delle attività di verifica e controllo svolte nel corso delle attività, si raccomanda il caricamento tempestivo e continuativo dei dati, delle informazioni e dei relativi documenti nelle rispettive sezioni dell'applicativo ReGIS.

Esempio

Al termine della procedura di gara - anche preliminarmente al caricamento e rendicontazione delle spese ad essa afferenti - il Soggetto attuatore provvede a caricare su ReGIS:

- tutti i dati e le informazioni minime in merito alla procedura di gara espletata (es. tipologia procedura – importo a base di gara sopra/sottosoglie, ecc.) e alla relativa aggiudicazione (es. dati contratto/contraente, appaltatore, sub-appaltatore, etc.)
- apposita attestazione che certifichi lo svolgimento e l'esito regolare delle attività di verifica svolte
- nonché eventuali altre informazioni, dati e/o documenti probatori richiesti nei manuali di dettaglio procedure e/o linee guida specifiche elaborate dalle singole Amministrazioni centrali titolari di misure a favore dei propri Soggetti Attuatori

Progetti “in essere”

Il Ministero emanerà nelle prossime settimane apposita circolare relativa agli obblighi relativi ai progetti “in essere”, cioè progetti inseriti nella presente Misura PNRR ma finanziati con leggi nazionali o Fondo sviluppo e coesione e le cui procedure di gara siano già state espletate prima dell'ammissione a finanziamento sul PNRR o i decreti di concessione di finanziamento siano stati emanati prima della data del 30 settembre 2022, relativa ai ‘progetti nuovi’ cui queste Linee Guida si riferiscono.

7.2.2 Controlli e rendicontazione nella fase di esecuzione dei contratti

La fase relativa all'esecuzione dei contratti è suddivisa in sottofasce, alle quali corrispondono diverse attività di verifica e controllo da effettuare secondo precise tempistiche.

- **Esecuzione contratto d'appalto (presentazione SAL)**

Controllo: Verifiche sul rispetto delle condizionalità specifiche, dei principi trasversali PNRR e del principio DNSH e di tutti i requisiti previsti dalla Misura a cui è associato il progetto compreso il contributo al tagging ambientale

Tempistiche: Durante la verifica di ciascun SAL presentato dall'appaltatore

Il Soggetto attuatore nella fase di esecuzione delle attività previste dal contratto d'appalto del progetto di sua responsabilità deve prevedere, in occasione della presentazione di ciascun SAL da parte dell'appaltatore (soggetto realizzatore), opportune verifiche in merito al rispetto della tempistica di realizzazione/avanzamento e degli altri obblighi assunti nel contratto di appalto compreso il rilascio

di documentazione attestante il rispetto delle condizionalità specifiche, del principio DNSH e dei principi trasversali PNRR.

In particolare, deve provvedere a controllare il rispetto:

- delle **condizionalità** PNRR, verificando la tempistica di realizzazione delle attività progettuali eventualmente riferite ai target e milestone di progetto/Intervento ed inserite tra gli obblighi del soggetto realizzatore, il rilascio di eventuali “output” di conclusione delle attività, la corretta archiviazione del rilascio di eventuali “output” finali per attestare il conseguimento del contributo del progetto ad eventuali target associati alla Misura, nonché la documentazione giustificativa di spesa prodotta dal soggetto realizzatore e connessa all’avanzamento delle attività e di eventuali milestone e target

- degli **ulteriori requisiti** PNRR attraverso la verifica del rispetto degli obblighi concordati in fase di stipula del contratto e relativi in particolare al contributo al tagging ambientale

- del principio **DNSH**, facendo riferimento a quanto espressamente richiamato nella Programmazione di dettaglio e dagli atti programmatici relativi all’Intervento/Misura nonché in rispetto di quanto previsto nei documenti del progetto approvato (il Soggetto attuatore potrà prevedere anche l’acquisizione di attestazioni/autodichiarazioni da parte del soggetto realizzatore). Infatti, è necessario che il soggetto realizzatore garantisca e dimostri il rispetto del principio DNSH (es. presentazione della “Dichiarazione DNSH sulla conformità delle spese sostenute”), lasciando in capo al Soggetto attuatore la verifica di tale condizione in sede di acquisizione dei SAL e propedeuticamente al pagamento delle somme

- dei **principi trasversali**, attraverso la verifica del rispetto degli obblighi del soggetto realizzatore dei principi trasversali presenti nella Programmazione di dettaglio e negli atti programmatici relativi all’Intervento/Misura e nei documenti di progetto approvato (anche in considerazione di quanto espressamente previsto nel contratto firmato), nonché attraverso la verifica delle attestazioni/dichiarazioni rilasciate dal soggetto realizzatore in riferimento ai principi trasversali previsti dal PNRR.

Per le verifiche sopra elencate sarà pertanto necessario che il Soggetto attuatore richieda opportune **autodichiarazioni/attestazioni al soggetto realizzatore** (es. dichiarazione DNSH sulla conformità delle spese) e che verifichi, costantemente, e durante tutto il corso dell’attività progettuale, la conformità dei documenti/prodotti realizzati.

Attenzione:

- Tutta l’attività svolta e sopra descritta dovrà essere attestata in ReGIS al fine di certificare lo svolgimento delle misure come sopra descritte;
- Il Soggetto attuatore dovrà conservare agli atti tutta la documentazione atta a comprovare l’effettivo e regolare svolgimento dei controlli svolti sull’attestazione resa. Su richiesta dell’Amministrazione centrale titolare di intervento e/o dei competenti Organi di controllo, detta documentazione dovrà prontamente essere messa a disposizione e/o trasmessa

- **Esecuzione contratto d’appalto (presentazione SAL - Fatture)**

Controllo: Regolarità amministrativo - contabili previsti dalla normativa vigente e controlli interni di gestione ordinari

Tempistiche: Durante tutte le fasi di attuazione del contratto (es. Regolare esecuzione-Approvazione SAL-Emissione fatture-Atti di liquidazione e pagamenti)

Il Soggetto attuatore in tutte le fasi di esecuzione delle attività previste dal contratto d'appalto del progetto di sua responsabilità deve effettuare i controlli ordinari amministrativo- contabili previsti dalla normativa vigente, garantendo il loro svolgimento prima della rendicontazione delle spese all'Amministrazione centrale titolare di misure PNRR. In particolare, deve provvedere a:

- Svolgere i controlli ordinari amministrativo – contabili previsti dalla vigente normativa nonché i controlli di gestione ordinari su tutti gli atti di competenza amministrativi, contabili e fiscali, direttamente o indirettamente collegati alle spese sostenute (ad es. atti di approvazione SAL, certificati di regolare esecuzione, certificati di pagamento, impegni contabili, provvedimenti di liquidazione, bonifici/mandati di pagamento delle spese etc.)

- Svolgere, in particolare, la verifica della presenza, all'interno dei documenti giustificativi di spesa emessi dal fornitore (fattura), degli elementi obbligatori di tracciabilità previsti dalla normativa vigente e, in ogni caso, degli elementi necessari a garantire l'esatta riconducibilità delle spese al progetto finanziato (CUP, CIG, c/c per la tracciabilità flussi finanziari, indicazione riferimento al titolo dell'intervento e al finanziamento da parte dell'Unione europea e all'iniziativa Next Generation EU, ecc.) al fine di poter garantire l'assenza di doppio finanziamento.

Si precisa che tali controlli sono da svolgersi in maniera continuativa e da attestare in occasione di ciascuna "consuntivazione di spesa" e trasmissione del Rendiconto di Progetto da inviare per il tramite del Sistema ReGIS al Ministero.

Attenzione:

- L'attestazione di avvenuto svolgimento (ed esito regolare) dei controlli ordinari previsti dalla normativa vigente su tutti gli atti di competenza direttamente o indirettamente collegati alle spese sostenute dovranno essere inserite in ReGIS
- Il Soggetto attuatore dovrà conservare agli atti tutta la documentazione atta a comprovare l'effettivo e regolare svolgimento dei controlli oggetto dell'Attestazione resa. Su richiesta dell'Amministrazione centrale titolare di intervento e/o dei competenti Organi di controllo, detta documentazione dovrà prontamente essere messa a disposizione e/o trasmessa.

7.2.3 Controlli sulla rendicontazione

I Soggetti attuatori sono tenuti alla presentazione di apposite e periodiche **domande di rimborso** a titolo di rendicontazione delle **spese sostenute** sul **sistema informativo ReGiS**. Tali domande di rimborso dovranno essere corredate da:

- rendiconto delle spese sostenute
- attestazione (a mezzo specifico flag del sistema informativo) di svolgimento delle ordinarie verifiche di regolarità amministrativo-contabile
- verifiche sul conflitto di interessi
- verifiche sul doppio finanziamento
- verifiche sul "titolare effettivo"
- verifiche effettuate per il controllo del rispetto delle condizionalità e di tutti gli ulteriori requisiti concordati con il Ministero nel Decreto di concessione di finanziamento e suoi allegati
- verifiche sul controllo dei principi specifici/trasversali del PNRR

- verifiche sul rispetto dei vincoli di destinazione delle Misure agli obiettivi climatici e di trasformazione digitale previsti nel PNRR (art. 18 paragrafo 4 lettere e) e f) del Regolamento (UE) 2021/241, con l'assegnazione in fase di programmazione della relativa categoria di costo di cui all'allegato VI e VII del Regolamento (UE) 2021/241, in base a quanto condiviso con la Commissione Europea, e con l'associazione del pertinente avanzamento finanziario ammissibile in fase attuativa.

Nello specifico, con riguardo al **sostenimento dei Costi**:

Controllo: Registrazione sul sistema dei dati relativi alle spese sostenute
Tempistiche: Al termine dell'effettivo sostenimento della spesa (ossia dopo il pagamento)
Il Soggetto attuatore è tenuto a garantire con tempestività, continuità ed efficacia la registrazione sul sistema informativo ReGIS di tutti i dati relativi alle spese sostenute (dati su impegni giuridicamente vincolanti, fatture, pagamenti, ecc.). Attenzione: Al fine di garantire l'efficace aggiornamento del sistema informativo ReGIS e la possibilità di consultazioni di dati e documenti relativi all'avanzamento amministrativo e/o delle attività di verifica e controllo svolte nel corso delle attività, si raccomanda il caricamento tempestivo e continuativo dei dati, delle informazioni e dei relativi documenti nelle rispettive sezioni dell'applicativo ReGIS. <i>Esempio</i> A seguito dell'effettivo sostenimento della spesa (ossia dopo il pagamento) - anche preliminarmente alla rendicontazione delle spese e alla trasmissione del Rendiconto di Progetto - il Soggetto attuatore provvede a caricare su ReGIS tutti i dati e le informazioni relative alle spese sostenute (es. fatture o altri giustificativi di spesa, atti di liquidazione e di pagamento etc...) nonché eventuali altre informazioni, dati e/o documenti probatori richiesti nei manuali di dettaglio procedure e/o linee guida specifiche elaborate dalle singole Amministrazioni Centrali titolari di intervento a favore dei propri Soggetti Attuatori. Per maggiori dettagli sulla documentazione da caricare sul sistema ReGIS relativa alle spese sostenute, fare riferimento al paragrafo 7.1.5 "Documentazione da inserire nel sistema ReGIS" delle presenti Linee Guida.

Con riguardo alla **Rendicontazione spese ed elaborazione Rendiconto di Progetto**:

Controlli: • Attestazione sul sistema di svolgimento dei controlli di regolarità amministrativo - contabili previsti dalla normativa vigente • Attestazione sul sistema di attuazione delle misure ex ante di prevenzione e contrasto dei conflitti di interessi • Attestazione sul sistema dell'assenza di doppio finanziamento sulle spese esposte a rendiconto • Attestazione sul sistema delle misure ex ante di verifica sul titolare effettivo (su appaltatore ed eventuale subappaltatore) • Attestazione sul sistema delle misure per il rispetto delle condizionalità specifiche, del principio DNSH, dei principi trasversali PNRR e di tutti gli ulteriori requisiti previsti dalla Misura a cui è associato il progetto

Tempistiche: Periodicamente, in occasione di ogni rendicontazione di spesa presentata dal SA al Ministero

Il Soggetto attuatore è tenuto a garantire con tempestività, continuità ed efficacia la registrazione su ReGIS di:

- **dati e informazioni** relativi alle spese da rendicontare
- **attestazioni dell'esito regolare delle verifiche svolte su tutte le spese** (e relative procedure ad esse collegate) esposte a rendicontazione ed inserite nel "Rendiconto di Progetto".

L'attestazione delle verifiche svolte in fase di rendicontazione delle spese viene effettuata sul sistema ReGIS apponendo specifico **flag informatico** nell'apposita sezione:

- regolarità amministrativo-contabile (spese/procedure consuntivate all'Amm. Centrale - Rendiconto di Progetto)
- misure/verifiche ex ante conflitto di interessi (spese/procedure consuntivate all'Amm. Centrale - Rendiconto di Progetto)
- verifiche assenza doppio finanziamento (spese/procedure consuntivate all'Amm. Centrale - Rendiconto di Progetto)
- misure/verifiche ex ante titolare effettivo (spese/procedure consuntivate all'Amm. Centrale - Rendiconto di Progetto)
- verifiche rispetto principio DNSH (spese/procedure consuntivate all'Amm. Centrale - Rendiconto di Progetto)
- verifiche rispetto condizionalità PNRR (spese/procedure consuntivate all'Amm. Centrale - Rendiconto di Progetto)
- verifiche rispetto ulteriori requisiti PNRR connessi alla Misura (spese/procedure consuntivate all'Amm. Centrale - Rendiconto di Progetto)
- verifiche rispetto dei principi trasversali (spese/procedure consuntivate all'Amm. Centrale - Rendiconto di Progetto)

Precisazioni

- L'apposizione del flag informatico relativo alle aree "misure/verifiche ex ante titolare effettivo" e "misure/verifiche ex ante conflitto di interessi" anche se già effettuata in sede di registrazione dati della procedura di gara dovrà comunque essere ripetuta al momento della rendicontazione delle spese e trasmissione del "Rendiconto di Progetto".

- L'attestazione da rilasciare ai fini PNRR in merito allo svolgimento delle verifiche svolte su tutte le spese (e relative procedure ad esse collegate) esposte a rendicontazione viene richiesta e rilasciata dal Soggetto attuatore in occasione di **ciascuna "consuntivazione di spesa"** e trasmissione del Rendiconto di Progetto all'Amministrazione centrale titolare di Misure PNRR.

- In corrispondenza di ciascun flag occorrerà allegare idonea documentazione probatoria del controllo svolto (es: check list, attestazioni, etc.).

DNSH (trasversale e comune a tutti gli interventi)

Sarà necessario allegare attestazione di verifica di tutti gli elementi di controllo delle checklist utilizzate con indicazione della documentazione probatoria.

Progetti "in essere"

Il Ministero emanerà nelle prossime settimane apposita circolare relativa agli obblighi relativi ai progetti “in essere”, cioè progetti inseriti nella presente Misura PNRR ma finanziati con leggi nazionali o Fondo sviluppo e coesione e le cui procedure di gara siano già state espletate prima dell’ammissione a finanziamento sul PNRR o i decreti di concessione di finanziamento siano stati emanati prima della data del 30 settembre 2022, relativa ai ‘progetti nuovi’ cui queste Linee Guida si riferiscono.

Raggiungimento Target/Milestone

Laddove l’oggetto della spesa esposta a rendicontazione risulti direttamente collegato/collegabile alla maturazione di un milestone/target previsto dal CID, come nel caso della rendicontazione di una fattura avente ad oggetto il saldo lavori di realizzazione; in questo caso risulta necessario caricare sul sistema ReGIS non solo la documentazione attestante lo svolgimento delle verifiche (attestazioni e/o check list di controllo), ma anche la **documentazione probatoria** del soddisfacente e regolare **conseguimento dell’obiettivo** (es. certificato regolare esecuzione / collaudo lavori).

7.3 Monitoraggio

Il Soggetto attuatore si impegna ad alimentare il sistema di monitoraggio, rendicontazione e controllo previsto su scala nazionale per i progetti PNRR, denominato “ReGiS”, secondo le indicazioni delle circolari del Ministero dell’economia e delle finanze, Ragioneria generale dello Stato, n. 27 del 21 giugno 2022 e n.30 dell’11 agosto 2022 e delle linee guida attuative che saranno fornite dall’Unità di Missione.

Il Ministero organizzerà, inoltre, uno o più incontri formativi online dedicati ai Soggetti attuatori per illustrare il funzionamento e le modalità di utilizzo del sistema ReGIS.

7.3.1 I tre livelli di monitoraggio

Le attività di monitoraggio sono realizzate attraverso l’utilizzo delle specifiche funzionalità di ReGiS, con riferimento a **tre livelli** tra loro collegati:

- **Misure** (investimenti e riforme): il sistema, tenuto conto dei dati di programmazione (classificazione per missioni/componenti, risorse finanziarie, cronoprogrammi di spesa, milestone e target di riferimento, tagging climatico, ecc.), consente il monitoraggio dell’avanzamento delle misure tramite il cronoprogramma procedurale e le procedure di attivazione
- **Milestones e Target**: il sistema consente il monitoraggio e la rendicontazione di milestone e target tramite la verifica dello stato di avanzamento e del soddisfacimento dei requisiti ad essi associati, sulla base della documentazione giustificativa e delle analisi di scostamento quantitativo, qualitativo e temporale
- **Progetti**: il sistema consente il monitoraggio dello stato di avanzamento finanziario, fisico e procedurale dei progetti afferenti a ciascuna misura di investimento del PNRR e registra informazioni relative ai soggetti destinatari e realizzatori e al rispetto dei requisiti. Inoltre, ai fini dell’audit e del controllo e al fine di fornire dati comparabili sull’utilizzo dei fondi in relazione a misure per l’attuazione di riforme e progetti di investimento nell’ambito del piano per la ripresa e la resilienza, i soggetti attuatori sono tenuti a raccogliere le seguenti categorie standardizzate di dati (nonché garantire il relativo accesso):
 - nome del destinatario finale dei fondi;

- nome dell'appaltatore e del subappaltatore, ove il destinatario finale dei fondi sia un'amministrazione aggiudicatrice ai sensi delle disposizioni nazionali o dell'Unione in materia di appalti pubblici;
- il/i nome/i, il/i cognome/i e la data di nascita del/dei titolare/i effettivo/i del destinatario dei fondi o appaltatore (art. 3, punto 6, della direttiva (UE) 2015/849 del Parlamento europeo e del Consiglio).

7.3.2 I soggetti responsabili del monitoraggio

Le categorie di soggetti responsabili del monitoraggio sono tre:

- **Amministrazioni centrali titolari:** responsabili dell'attuazione degli investimenti e delle riforme, dell'attivazione delle procedure per la realizzazione delle misure la selezione dei progetti, nonché della realizzazione di milestone e target di rispettiva competenza (nel caso della presente misura PNRR, il Ministero delle politiche agricole alimentari e forestali);
- **Soggetti attuatori:** nel caso della presente misura, i Consorzi di bonifica e gli Enti irrigui beneficiari di un finanziamento concesso con decreto del 30 settembre 2022, n. 0484456.
- **MEF – Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato – Servizio Centrale per il PNRR:** responsabile del coordinamento tecnico per l'attuazione, monitoraggio, valutazione rendicontazione e controllo del PNRR e l'Unità di missione NGEU - RGS, con compiti di valutazione in itinere, verifica degli scostamenti e della qualità dei dati.

L'alimentazione dei dati di avanzamento avviene in maniera **continua, costante e tempestiva** da parte dei **Soggetti attuatori** e delle **Amministrazioni centrali titolari**. Il **Dipartimento della ragioneria Generale dello Stato** assicura meccanismi per il colloquio del sistema ReGiS con i sistemi informativi locali in uso presso le Amministrazioni centrali titolari e indicati all'interno dei rispettivi Sistemi di Gestione e Controllo.

Le Amministrazioni titolari sono tenute ad assicurare il caricamento, l'aggiornamento e la validazione su ReGiS, con cadenza mensile (nel termine massimo di 20 giorni successivi all'ultimo giorno di ciascun mese), dei seguenti dati:

- dati relativi al cronoprogramma procedurale delle misure;
- dati anagrafici, finanziari, procedurali e fisici relativi a ciascun progetto finanziato;
- informazioni necessarie per la rendicontazione di milestone e target, sulla base delle procedure tecniche del sistema, acquisendo i dati dai soggetti attuatori.

Tutti i dati rilevati e validati mensilmente in ReGiS vengono storicizzati in modalità strutturata e resi disponibili per la consultazione da parte di tutti gli attori coinvolti a vario titolo (Organismo Indipendente di Audit, Corte dei conti, Commissione Europea, Commissioni Parlamentari, Segreteria tecnica della Cabina di regia, ecc.). Inoltre, vengono diffusi in formati aperti scaricabili sul portale ItaliaDomani (Catalogo Open Data).

7.3.3 Adempimenti di monitoraggio a carico dei Soggetti attuatori

I Soggetti attuatori sono responsabili della realizzazione operativa dei progetti e dei connessi adempimenti di monitoraggio, rendicontazione e controllo. Sono tenuti alla rilevazione continua, costante e tempestiva dei dati dei progetti finanziati, delle informazioni inerenti alle procedure di affidamento, degli avanzamenti fisici, procedurali e finanziari, nonché della raccolta e catalogazione della documentazione probatoria.

Ciascun Soggetto attuatore indica uno o più referenti abilitati ad operare sul sistema informatico ReGiS e che potranno avvalersi delle funzioni di assistenza all'utilizzo del portale e dei servizi di accompagnamento forniti dal portale *Capacity Italy*.

In particolare, i Soggetti attuatori devono conferire al **sistema ReGiS** tutti i dati relativi ai progetti di propria competenza, tra cui:

- elementi anagrafici e identificativi e di localizzazione
- dati relativi ai soggetti correlati coinvolti nell'attuazione
- informazioni sulle procedure di affidamento di lavori, l'acquisto di beni e realizzazione di servizi
- la pianificazione dei costi e delle relative voci di spesa
- il cronoprogramma procedurale di progetto
- gli **avanzamenti procedurali e finanziari**
- gli **avanzamenti fisici**, incluso il contributo del progetto al conseguimento del target della misura a cui è associata la documentazione relativa al progetto, dalla fase di pianificazione al collaudo finale e messa in esercizio, ivi compresi gli esiti dei controlli effettuati, da rendere disponibile su richiesta per eventuali audit di Autorità nazionali e/o dell'Unione europea
- ogni altra informazione/dato richiesto dalla natura del progetto, dalla normativa nazionale ed europea applicabile, dal bando/avviso specifico emanato per la selezione del progetto stesso, dalle milestone e dai target del PNRR alla cui realizzazione il progetto concorre

Inoltre, dovranno essere oggetto di “flag” da parte del Soggetto attuatore (se del caso con il supporto del Soggetto gestore) le voci relative all'assenza del doppio finanziamento, del conflitto di interesse e del controllo preliminare del rispetto del DNSH all'interno della sezione di Anagrafica del Progetto.

L'interoperabilità di ReGiS con le principali banche dati nazionali (DIPE-CUP, ANAC) consente il precaricamento automatico di una parte dei dati dei progetti secondo il principio di univocità dell'invio.

Gli ulteriori dati necessari al monitoraggio del PNRR dovranno essere caricati direttamente su ReGiS.

Entrando nello specifico, il modulo ReGiS denominato “**Configurazione e Gestione delle Operazioni, Anagrafica Progetto – Gestione**” è adibito alla funzionalità di caricamento diretto dei dati sui progetti nelle seguenti sezioni:

Anagrafica di Progetto	Missione, componente, misura, dettagli anagrafici del CUP, le date di inizio e fine, la tipologia di operazione, le specifiche informazioni in caso di aiuti, la localizzazione geografica, campo di intervento e tag climatico/digitale. Nel caso di utilizzo diretto di ReGiS, dopo la creazione del progetto da parte dell'Amministrazione Titolare, tali dati saranno già richiamati sul sistema attraverso i servizi di interoperabilità con il sistema DIPE/CUP
Soggetti Correlati	I soggetti a qualunque titolo coinvolti nel progetto, con vari ruoli (per esempio, titolare, attuatore, realizzatore/aggiudicatario, destinatario). Attraverso i servizi di interoperabilità con i sistemi BDAP e Anagrafe Tributaria, sulla base del Codice Fiscale/Partita IVA, vengono richiamati i dati anagrafici dei diversi soggetti
Gestione delle fonti	Informazioni sul Finanziamento del progetto nel suo complesso, indicando le Fonti e gli importi di ciascuna di esse. Inserisce il Costo Ammesso ovvero la quota di Finanziamento a valere sul PNRR

Cronoprogramma/ Costi/ Indicatori	L'iter procedurale di progetto con le date previste ed effettive per l'avvio e la conclusione degli step predefiniti sulla base della tipologia di operazione, il Piano dei costi indicante gli importi previsti ed effettivi per le varie annualità del progetto, il quadro economico e gli indicatori definiti per indicare il contributo al target della misura a cui il progetto è associato
Procedura di aggiudicazione	I dati sulle procedure di aggiudicazione realizzate nell'ambito del progetto e l'elenco dei soggetti appaltatori ed eventuali subappaltatori legati alle aggiudicazioni
Gestione spese	I pagamenti sostenuti o i costi maturati (in caso di utilizzo di opzioni di semplificazione dei costi) effettuati nell'ambito del progetto, i relativi giustificativi di spesa e i soggetti Percettori

7.3.4 Le fasi di gestione degli avanzamenti

Avanzamento FINANZIARIO	I dati da registrare riguardano i trasferimenti ricevuti, i trasferimenti effettuati dai soggetti attuatori in favore di eventuali soggetti sub-delegati, gli impegni assunti e la spesa effettuata per la realizzazione del progetto, in corrispondenza dell'approvazione degli Stati di avanzamento lavori (SAL – ove pertinenti) ovvero negli altri documenti formali attestanti l'esecuzione dei progetti (Relazioni periodiche, collaudi, ecc.). La spesa sostenuta per i progetti comprende le anticipazioni erogate per l'avvio dell'intervento. I dati di avanzamento finanziario devono anche provvedere ad aggiornare i relativi cronoprogrammi di spesa per renderli coerenti con la realtà operativa. Il Soggetto attuatore è tenuto ad effettuare l'avanzamento finanziario del Progetto, alimentando sul sistema ReGiS o sul sistema informativo locale dell'Amministrazione titolare, i seguenti dati: • impegni giuridicamente vincolanti • pagamenti • giustificativi di spesa • documentazione Amministrativo/Contabile, quali ad esempio provvedimenti di liquidazione, atti di approvazione SAL, certificati di regolare esecuzione, ecc. I servizi di interoperabilità con il sistema SIOPE+, SICOGE e PCC consentono il richiamo dei dati relativi ai pagamenti e alle fatture elettroniche collegabili ad un dato CUP.
Avanzamento FISICO	Le informazioni da registrare riguardano l'avanzamento del singolo progetto misurato attraverso gli indicatori specifici appositamente definiti per lo stesso e censiti sul sistema ReGiS. Il Soggetto attuatore è tenuto ad effettuare l'avanzamento fisico del progetto alimentando, sul sistema ReGiS i seguenti dati: • valore realizzato degli indicatori relativi al contributo del progetto ai target della misura, ad ogni avanzamento significativo • upload della eventuale documentazione a supporto

	Gli Indicatori Target, strettamente correlati ai target delle misure del Piano, sono già associati alla misura PNRR di riferimento. Per gli Indicatori-Target il valore programmato è definito nei Decreti di finanziamento dalle Amministrazioni titolari e non è modificabile dai Soggetti Attuatori che hanno la responsabilità, invece, di alimentare il dato inerente al valore realizzato. Il Soggetto attuatore, una volta selezionato il progetto, aggiorna il valore conseguito alla data di monitoraggio per le differenti tipologie di indicatori. Conclusa l'attività di inserimento dell'avanzamento degli indicatori, carica eventuale documentazione a supporto dei valori di avanzamento dichiarati.
Avanzamento PROCEDURALE	Le informazioni da registrare riguardano l'espletamento degli step previsti nei cronoprogrammi, degli esiti delle procedure di gara e quindi le informazioni relative agli aggiudicatari e alla stipula dei contratti e i controlli effettuati dai Soggetti attuatori con i relativi esiti. Tra le informazioni da registrare sono richiesti anche quelle relative a contenziosi aperti sugli atti di attivazione dei progetti e sulla loro esecuzione (es. ricorso avverso ai Bandi di gara, ecc.) con evidenza degli estremi del contenzioso l'impatto sulle scadenze progettuali e sul conseguimento dei relativi risultati, infine esiti degli stessi, con gli estremi delle decisioni intermedie e finali dei giudici. Il Soggetto attuatore è tenuto ad effettuare l'avanzamento procedurale del progetto, sul sistema ReGiS attraverso le seguenti azioni: • aggiornando le date di inizio e fine previste ed effettive del Cronoprogramma (Iter di Progetto) • inserendo il CIG e le eventuali procedure di affidamento • completando i dati relativamente alle procedure di aggiudicazione e alla realizzazione dei lavori/servizi • caricando eventuale documentazione a supporto, quale ad esempio la documentazione relativa alla gara Attenzione: Cliccando sull'apposito pulsante "Aggiungi dati sistema esterno", il sistema invoca il servizio di BDAP che popola automaticamente la sezione con tutti i CIG restituiti. L'utente potrà poi eliminare eventualmente quelli che non ritiene necessari.

7.3.5 Controlli automatici e processo di validazione dei dati di monitoraggio

Il processo di Validazione consente di consolidare periodicamente l'insieme delle informazioni relative all'avanzamento fisico, procedurale e finanziario delle Misure e dei progetti a queste collegati presenti sulla piattaforma ReGiS, permettendo tra l'altro la creazione della relativa reportistica ufficiale. Il processo si articola su due livelli:

- il primo vede protagonisti i Soggetti attuatori
- il secondo è di pertinenza delle Amministrazioni Titolari di Misura (Ministero)

In fase di immissione dei dati di progetto da parte dei Soggetti Attuatori vengono eseguiti dei primi controlli automatici finalizzati a garantire la completezza e la coerenza delle informazioni: tali controlli

impediscono l'inserimento a sistema di dati non corretti rispetto a criteri di obbligatorietà e sintassi dei singoli campi/record.

I dati di progetto correttamente immessi a sistema dai Soggetti Attuatori sono periodicamente sottoposti alla validazione da parte delle Amministrazioni Titolari di misura. La validazione consolida le informazioni e le rende disponibili al sistema di reportistica e dashboarding.

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

La funzione di pre-validazione può essere attivata dal Soggetto attuatore sui dati precedentemente acquisiti a sistema relativi ai progetti di sua pertinenza e dall'Amministrazione Centrale Titolare di misura su tutti i progetti collegati alla propria Misura di pertinenza.

Le attività del Soggetto attuatore

Il Soggetto attuatore comunica all'Unità di missione i CUP associati ai singoli progetti entro 5 giorni lavorativi dalla loro attribuzione, per permettere la profilazione dei singoli progetti sul sistema ReGiS.

Il Soggetto attuatore carica sul sistema ReGiS i dati di progetto relativi all'anagrafica e all'avanzamento fisico, procedurale e finanziario nelle specifiche sezioni del **modulo Progetti**. Si ricorda che il termine massimo per l'inserimento dei dati è quello di 10 giorni successivi all'ultimo giorno di ciascun mese di riferimento dei dati (quindi, a titolo esemplificativo, i dati relativi al mese di settembre dovranno essere inseriti entro il 10 ottobre).

A fronte dell'inserimento dei dati di avanzamento, il Soggetto attuatore attiva, anche più volte al giorno, la pre-validazione degli stessi, eseguendo specifici controlli automatici volti a garantire la coerenza e la completezza dei dati.

Per ciascun progetto sottoposto a verifica verrà resa disponibile al Soggetto attuatore la lista puntuale dell'esito dei controlli permettendogli, eventualmente, di **rettificare i dati non coerenti** ovvero di inserire quelli mancanti.

7.3.6 Struttura dei controlli automatici ReGIS

I controlli automatici del sistema ReGiS di validazione dei dati di monitoraggio si suddividono in due tipologie.

Tipologia 1: Controlli di presenza del dato. In base ai quali il sistema ReGiS procede a verificare la presenza o meno del dato

SEZIONE	TAB	DETTAGLIO CONTROLLO	MESSAGGIO ERRORE
Anagrafica di progetto	Localizzazione Geografica	Il controllo verifica la valorizzazione della Localizzazione Geografica	Valorizzare la Localizzazione Geografica

	Classificazione	Il controllo verifica la valorizzazione della Classificazione Progetto	Valorizzare la Classificazione Progetto
Soggetti correlati	Soggetti Correlati	Il controllo verifica la presenza di un Soggetto Programmatore o Beneficiario per poter validare il progetto	Non è possibile validare il progetto se assente o il Soggetto Programmatore o Beneficiario
Gestione fonti	Finanziamento	Il controllo verifica la valorizzazione del Finanziamento	Valorizzare il Finanziamento
	Costo ammesso	Il controllo verifica la valorizzazione del Costo Ammesso	Valorizzare il Costo Ammesso
Cronoprogramma/ Costi/ Indicatori	Iter di Progetto	Il controllo verifica la valorizzazione dell'Iter di Progetto	Valorizzare l'Iter di Progetto
	Piano dei costi	Il controllo verifica la valorizzazione del Piano dei Costi	Valorizzare Piano dei Costi
	Quadro economico	Il controllo verifica la valorizzazione del Quadro Economico	Valorizzare Quadro Economico
	Indicatori di progetto	Il controllo verifica la valorizzazione degli Indicatori di Progetto	Valorizzare gli Indicatori di Progetto

Tipologia 2: Controlli di coerenza. In base ai quali il sistema ReGiS procede a verificare la coerenza dei dati inseriti in relazione ad ulteriori informazioni già presenti a sistema

SEZIONE	TAB	DETTAGLIO CONTROLLO	MESSAGGIO ERRORE
Anagrafica di progetto	Anagrafica Progetto	Il controllo verifica che lo stato del CUP non sia «revocato» o «annullato»	Codice CUP non attivo
Anagrafica di progetto	Anagrafica Progetto	Il controllo verifica la presenza dei flag sui controlli Doppio finanziamento, Conflitto di interesse e DNSH	Valorizzare il Controllo doppio finanziamento Valorizzare il Controllo conflitto di interesse

			Valorizzare i Controlli DNSH
Gestione fonti	Costo ammesso	Il controllo verifica che il Costo Ammesso minore uguale all'importo dei Finanziamenti pubblici	Il Costo ammesso non può essere maggiore di tutti i finanziamenti pubblici (escluso finanziamenti privati)
Cronoprogramma/ Costi/ Indicatori	Indicatori di progetto	Il controllo verifica che siano stati inseriti tutti gli indicatori di Output previsti dalla PRATT, che abbiano almeno il valore programmato iniziale (se il progetto è chiuso va valorizzato anche il valore realizzato)	Inserire il Valore Programmato per gli indicatori di Output previsti dalla PRATT
	Iter di progetto	Il controllo verifica che se lo stato del progetto è "In Esecuzione" devono essere compilate le fasi procedurali previste dalla specifica natura del CUP	Lo stato del progetto è "In Esecuzione" valorizzare le fasi procedurali
	Quadro Economico / Piano di Costi / Finanziamenti	Le somme degli elementi del quadro economico, del piano dei costi e dei finanziamenti devono avere lo stesso importo	Il Quadro Economico, il Piano dei Costi e dei finanziamenti non sono tra loro coerenti
	Impegno/ Finanziamenti	Il valore totale del Finanziamento (al netto dei privati) uguale valore totale Impegnato (impegni – disimpegni)	Il valore totale del Finanziamento (al netto dei privati) deve essere uguale al valore totale Impegnato (impegni – disimpegni)
	Impegno	Il controllo verifica che il valore totale dei disimpegni non può essere superiore al valore totale degli impegni	Il valore totale dei disimpegni non può essere superiore al valore totale degli impegni
Procedura di aggiudicazione	Procedura di aggiudicazione	Il controllo verifica la presenza di un Soggetto aggiudicatario con il relativo ruolo per ogni CIG/Codice procedura	Valorizzare il Soggetto aggiudicatario e/o il ruolo associato
Gestione spese	Pagamenti a Costi Reali	Il controllo verifica che la somma dei pagamenti non può essere maggiore della somma degli importi impegni totali	La somma dei pagamenti non può essere maggiore della somma degli impegni totali

7.3.7 Link utili sistema informatico ReGIS

- Unità di missione per l'attuazione del PNRR presso il Mipaaf: monitoraggioPNRR@politicheagricole.it
- Service desk dedicato a ReGIS: assistenza.pnrr@mef.gov.it
- FAQ su REGIS: <https://italiandomani.gov.it/it/Interventi/regis---il-sistema-gestionale-unico-del-pnrr.html>
- Sezione “Utilità” del sistema ReGiS:
 - Manuale di utilizzo del sistema ReGiS
 - Slides e videoregistrazioni dei corsi di formazione

Appendice A - Riferimenti normativi

- D.Lgs. 30 luglio 1999, n. 286, recante *“Riordino e potenziamento dei meccanismi e strumenti di monitoraggio e valutazione dei costi, dei rendimenti e dei risultati dell’attività svolta dalle amministrazioni pubbliche, a norma dell’articolo 11 della legge 15 marzo 1997, n. 59”*;
- D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, recante *“Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa”*;
- D.Lgs. 8 giugno 2001, n. 231, recante *“Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell’articolo 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300”*;
- Legge 6 novembre 2012, n. 190, recante *“Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”*;
- D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33, recante *“Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”*;
- D.P.R. 5 febbraio 2018, n. 22, recante *“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”*;
- 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;
- Regolamento (UE) 2021/241 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 12 febbraio 2021, che istituisce il dispositivo per la ripresa e la resilienza;
- Decreto-Legge 6 maggio 2021, n. 59, convertito, con modificazioni, dalla legge 1° luglio 2021, n. 101, recante *“Misure urgenti relative al Fondo complementare al Piano nazionale di ripresa e resilienza e altre misure urgenti per gli investimenti”*;
- Decreto-Legge 31 maggio 2021, n. 77, convertito, con modificazioni, dall’articolo 1 della legge 29 luglio 2021, n. 108, concernente la *“Governance del PNRR e le prime misure di rafforzamento delle strutture amministrative e di accelerazione e snellimento delle procedure”*;
- Decreto-Legge 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 di individuazione delle Amministrazioni centrali titolari di interventi previsti nel PNRR, di cui all’articolo 8 del decreto-legge n. 77 del 31/05/2021 Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) valutato positivamente con Decisione del Consiglio ECOFIN del 13 luglio e notificata all’Italia dal Segretariato generale del Consiglio con nota LT161/21, del 14 luglio 2021;
- Decreto del Ministro dell’Economia e delle Finanze 15 luglio 2021 che individua gli obiettivi iniziali, intermedi e finali determinati per ciascun programma, intervento e progetto del Piano complementare, nonché le relative modalità di monitoraggio;
- Decreto Ministeriale n. 312 del 02 agosto 2021 c.d. decreto BIM – Building Information Modeling;

- Decreto del Ministro dell'Economia e delle Finanze del 06 agosto 2021, relativo all'assegnazione delle risorse in favore di ciascuna Amministrazione titolare degli interventi PNRR e corrispondenti milestone e target e sue successive modifiche e integrazioni;
- Protocollo d'intesa tra il Ministero dell'Economia e delle Finanze e la Guardia di Finanza del 17 dicembre 2021 con l'obiettivo di implementare la reciproca collaborazione e garantire un adeguato presidio di legalità a tutela delle risorse del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza;
- Decreto-Legge 30 dicembre 2021, n. 228, convertito con modificazioni dalla Legge 25 febbraio 2022, n. 15, recante “*Disposizioni urgenti in materia di termini legislativi*”;
- D.P.R. 24 giugno 2022, n. 81, recante “*Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione*”;
- Decreto interministeriale del Ministro della Pubblica Amministrazione di concerto con il Ministro dell'Economia e delle Finanze del 24 giugno 2022, che definisce il contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione, di cui all'articolo 6, comma 6, del Decreto-Legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla Legge 6 agosto 2021, n. 113.

Appendice B - Circolari, istruzioni tecniche e guide operative utili

- Ministero delle Infrastrutture e della Mobilità Sostenibili – “*Linee guida per la redazione del progetto di fattibilità tecnica ed economica da porre a base dell'affidamento di contratti pubblici di lavori del PNRR e del PNC*”, luglio 2021;
- Circolare MEF-RGS del 14 ottobre 2021, n. 21, recante: “*Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) - Trasmissione delle Istruzioni Tecniche per la selezione dei progetti PNRR*”;
- Circolare MEF-RGS del 29 ottobre 2021, n. 25, recante: “*Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) – Rilevazione periodica avvisi, bandi e altre procedure di attivazione degli investimenti*”;
- Decreto interministeriale del 7 dicembre 2021 della Presidenza del Consiglio dei Ministri Dipartimento per le Pari Opportunità, recante le “*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*” pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale del 30 dicembre 2021;
- Circolare MEF-RGS del 14 dicembre 2021, n. 31, recante “*Rendicontazione PNRR al 31.12.2021 - Trasmissione dichiarazione di gestione e check-list relativa a milestone e target*”;
- Circolare MEF-RGS del 30 dicembre 2021, n. 32, recante “*Guida operativa per il rispetto del principio di non arrecare danno significativo all'ambiente*”;
- Circolare MEF-RGS del 31 dicembre 2021, n. 33, recante “*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 MEF-RGS del 18 gennaio 2022, n. 4 recante “*Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) – articolo 1, comma 1 del decreto-legge n. 80 del 2021 - Indicazioni attuative*”;
- Circolare MEF-RGS del 24 gennaio 2022, n. 6 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 – Allegato – “*Istruzioni tecniche per la redazione dei sistemi di gestione e controllo delle amministrazioni centrali titolari di interventi del PNRR*”;
- Circolare MEF-RGS del 21 giugno 2022, n. 27 recante “*Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) – Monitoraggio delle misure PNRR*” con Allegato – “*Linee Guida per lo svolgimento delle attività connesse al monitoraggio del PNRR*”;

- Circolare MEF-RGS del 4 luglio 2022, n. 28, 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 MEF-RGS del 26 luglio 2022, n. 29, recante “*Circolare delle procedure finanziarie PNRR*”;
- Circolare MEF-RGS del 11 agosto 2022, n. 30, recante “*Circolare sulle procedure di controllo e rendicontazione delle misure PNRR*”.

Una selezione dei documenti più rilevanti tra quelli su elencati è disponibile sul sito del Ministero delle politiche agricole alimentari e forestali, PNRR, sezione Attuazione misure PNRR, pagina Normativa PNRR e PNC, **la quale riporta anche le Note di indirizzo di maggior rilievo emanate dal Mipaaf.**

Allegato 1) - Check list e modulistica utile

Allegato 5 al Decreto di concessione di finanziamento (check list rispetto DNSH)

Check list di autocontrollo delle procedure di gara e dei principi comuni, obblighi e condizionalità del PNRR

Format dichiarazione di assenza di conflitti di interessi nell’ambito degli interventi a valere sul PNRR (RUP)

Format dichiarazione di assenza di conflitti di interessi nell’ambito degli interventi a valere sul PNRR (Commissione di valutazione)

Format dichiarazione di assenza di conflitti di interessi nell’ambito degli interventi a valere sul PNRR (Personale interno e/o esterno al soggetto attuatore coinvolto nella procedura di gara/affidamento dei lavori e/o forniture)

Format dichiarazione di assenza di conflitti di interessi nell’ambito degli interventi a valere sul PNRR (a cura del legale rappresentante e, se del caso, titolare effettivo dell’azienda appaltatrice, subappaltatrice e anche in caso di R.T.I.)

Format dichiarazione del titolare effettivo dell’azienda appaltatrice nell’ambito degli interventi a valere sul PNRR

Allegato 2) - Linee Guida volte a favorire la pari opportunità di genere e generazionali