

***RENDICONTAZIONE REGIS: LINEE GUIDA
DEL DIPARTIMENTO PER LE POLITICHE DI
COESIONE E NUOVI STRUMENTI DELLA
PIATTAFORMA***

***Centro di Competenza e
Centrale di Committenza PNRR***

Linee Guida Dipartimento per le Politiche di Coesione

1° WEBINAR ReGiS (17 Marzo 2023)

RENDICONTAZIONE, MONITORAGGIO E CONTROLLO

2° WEBINAR ReGiS (31 Marzo 2023)

RENDICONTAZIONE PICCOLE E MEDIE OPERE

Ministero Interno

3° WEBINAR ReGiS (12 Maggio 2023)

RENDICONTAZIONE EDILIZIA SCOLASTICA

Ministero Istruzione e Merito



ASME

ASSOCIAZIONE PER LA SUSSIDIARIETÀ E LA MODERNIZZAZIONE DEGLI ENTI LOCALI

Archivio News | Contatti



Cerca...



Asmel

Servizi

Campagne

Eventi

Asmecom

SportelloAnticorruzione

DPOinrete

CorsoRUP

Master

CRAL

Prossimi eventi

Archivio eventi

Materiali e registrazioni

Relatori ed Esperti

Linee Guida Dipartimento per le Politiche di Coesione

Circolare N. 19 – 27 Aprile 2023

Utilizzo del sistema ReGiS per gli adempimenti PNRR e modalità di attivazione delle anticipazioni di cassa a valere sulle contabilità di tesoreria NGEU



NUOVI STRUMENTI REGIS

Richiesta inserimento Nuovo Progetto

Richiesta modifica quadro finanziario

Circolari RGS

Linee Guida Dipartimento per le Politiche di Coesione

Utilità Configurazione e gestione delle operazioni Procedure di accesso al fondo 2023 Gestione Soggetto Correlato Rendicontazione Spese Validazione Dati

Utilità

Assistenza



Documenti Utente



Verifica finanziamenti per CUP



Convertitore File PDF in Word



Scarica Visura Beneficiario



Verifica Firma Digitale



Configurazione e gestione delle operazioni

Anagrafica Progetto



Ricerca Progetto

Inserisci i campi per avviare la ricerca: ricorda che non è necessario compilarli tutti.

Amministrazione: Codice Misura: Codice Unico Progetto: Codice Locale Progetto: Titolo progetto: C.F./PIVA Soggetto Attuatore: Denominazione:



Puoi affinare la ricerca attraverso i filtri di stato.

Progetti(10)

Amministrazione ↑↓ Codice Misura ↑↓ Codice Unico Progetto ↑↓ Codice Locale Progetto ↑↓ Titolo progetto ↑↓ C.F./PIVA Soggetto Attuatore ↑↓ Denominazione ↑↓ Stato ↑↓

Inserimento nuovo progetto

Linee Guida Dipartimento per le Politiche di Coesione

Richiesta inserimento nuovo progetto

Amministrazione*

Misura*

Provvedimento assegnazione delle risorse*

C.F./P.IVA Soggetto Attuatore

CUP*

CLP*

Titolo progetto

Titolare CUP

Totale Progetto (DIPE)

Tutti i campi contrassegnati con l'asterisco sono obbligatori*

Finanziamenti [+](#) Aggiungi [✎](#) Modifica [🗑](#) Elimina

Fondo	Importo
<input type="checkbox"/> RRF - Recovery Fund	0,00 €

Importo Totale Progetto:
Importo Altre Fonti:

Eventuale documentazione a corredo

[📎 Carica Allegati](#)

Atto d'obbligo/convenzione/decreto di finanziamento/altro	Gestione Allegato
Non sono presenti dati all'interno della tabella	

[Lista richieste](#)

[Annulla](#)

[Salva bozza](#)

[Invia richiesta](#)

Inserimento nuovo progetto

Linee Guida Dipartimento per le Politiche di Coesione

Amministrazione*

A020 - Ministero dell'Economia e delle Finanze

B030 - MINISTERO IMPRESE E DEL MADE IN ITALY

C040 - Ministero del Lavoro e Politiche Sociali

D050 - Ministero della Giustizia

E060 - Min Affari Esteri e Cooperaz Int

F070 - MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E MERITO

G080 - Ministero dell'Interno

H090 - MIN AMBIENTE E SICUREZZA ENERGETICA

I100 - MINISTERO INFRASTRUTTURE E TRASPORTI

I110 - Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti

Inserimento nuovo
progetto

Linee Guida Dipartimento per le Politiche di Coesione

Richiesta inserimento nuovo progetto

Amministrazione*

G080 - Ministero dell'Interno

Provvedimento assegnazione delle risorse*

CUP*

Titolo progetto

Misura*

M5C2I2.2.B - Piani urbani integrati - Fondo di fondi della BEI

M5C2I2.2.C - Piani urbani integrati - progetti generali

M5C2I2.1 - Investimenti in progetti di rigenerazione urbana, volti a ridurre situazioni di emarginazion...

M2C2I4.4.3 - Rinnovo del parco veicoli dei Vigili del Fuoco

M2C4I2.2 - Interventi per la resilienza, la valorizzazione del territorio e l'efficienza energetica dei Co...

Titolare CUP

Inserimento nuovo progetto

Linee Guida Dipartimento per le Politiche di Coesione

Richiesta inserimento nuovo progetto

Amministrazione*

Misura*

Provvedimento assegnazione delle risorse*

C.F./P.IVA Soggetto Attuatore

CUP*

CLP*

Titolo progetto

Titolare CUP

Totale Progetto (DIPE)

Tutti i campi contrassegnati con l'asterisco sono obbligatori*

Finanziamenti

Fondo

Importo

RRF - Recovery Fund

Eventuale documentazione a carico del beneficiario

Atto d'obbligo/convenzione/decreto di legge

Aggiungi

Fondo*

Importo*

Chiudi

Aggiungi

Inserimento nuovo progetto

Linee Guida Dipartimento per le Politiche di Coesione

ReGiS Anagrafica Progetto

Piano/Programma: PNRR

VIALE SANDRO PERTINI*VIALE SANDRO PERTINI*LAVORI DI MESSA IN SICUREZZA STRADALE

Stato Avviato	Codice Unico Progetto	Titolare del Progetto COMUNE	Misura M2C4I2.2	Descrizione Misura Interventi per la resilienza, la valorizzazione del territorio e l'efficienza energetica dei Comuni
C.F./P.IVA Soggetto Attuatore	Tipologia Progetto REALIZZAZIONE DI LAVORI PUBBLICI (OPERE ED IMPIANTISTICA) 03	Importo totale del Progetto 50.000,00 €	Target Partecipa: No	

Riepilogo Anagrafica Progetto Gestione Spese Cronoprogramma/C... Soggetti Correlati Gestione Fonti Visualizza Altre Sezioni

Dati da Verificare/Aggiornare
i Allo stato attuale non ci sono segnalazioni presenti

Pre-validazione e controlli

Data ultima pre-validazione effettiva 12/06/2023	Esito Simulazione OK
Data ultima validazione effettuata	Esito Validazione

Pre-Validazione **Richiesta modifica quadro finanziario**

Modifica quadro economico

Linee Guida Dipartimento per le Politiche di Coesione

Richiesta modifica quadro finanziario

Amministrazione
G080 - Ministero dell'Interno
CUP

Misura
M2C4I2.2 - Interventi per la resilienza, la valorizzazione del territorio e l'efficienza energetica dei Comuni
CLP

Provvedimento assegnazione delle risorse
1000000037 - L. 160/2019 art. 1 DM 30/01/2020 e DM 11 /11/2020

Progetti In Essere

Finanziamenti [+ Aggiungi](#) [Modifica](#) [Elimina](#)

Fondo	Importo
<input type="checkbox"/> RRF - Recovery Fund	50.000,00 €

Importo Totale Progetto: 50.000,00 €
Importo Altre Fonti:

Eventuale documentazione a corredo

[Carica Allegati](#)

Atto d'obbligo/convenzione/decreto di finanziamento/altro	Gestione Allegato
Non sono presenti dati all'interno della tabella	

Lista richieste

Annulla

Salva bozza

Invia richiesta

Modifica quadro economico

Aggiungi

Fondo*

Importo*

Chiudi

Aggiungi

Linee Guida Dipartimento per le Politiche di Coesione

La profilazione al Regis avviene tramite l'invio del Template di Attivazione delle utenze dei soggetti Attuatori (Allegato 7) a mezzo di posta elettronica ordinaria all'indirizzo mail profilaturaregis.coesione@governo.it con oggetto «Richiesta Profilatura Regis SA». Alla mail è necessario allegare una richiesta a carta libera a firma del legale rappresentante del Soggetto Attuatore.

In caso si disponga di **credenziali MEF** verranno attivate direttamente, in caso alternativo verranno inviate nuove credenziali.

L'username è in formato **NOME.COGNOME** - la password è quella scelta dall'utente al momento dell'iscrizione

Regis
Profilazione

Sezione B Tipo richiesta (*)	Dati Anagrafici utente (Riportare l'elenco degli utenti che si desidera abilitare sul sistema REGIS)						Dati delle Iniziative del PNRR (premere per i dettagli)		Dati dei Progetti (premere per i dettagli)			Ruolo	
	Nome (*)	Cognome (*)	Codice Fiscale (*)	E-mail (*)	Telefono (*)	Descrizione Soggetto Attuatore(*)	Amministrazione Titolare di Intervento (*)	Codice Iniziativa (*)	ID Progetto ReGIS (**)	CUP (**)	CLP	Soggetto attuatore	Soggetto subattuatore
Inserimento							PCM - Ministero per il Sud e la coesione territoriale						
(*) Campo Obbligatorio													
(**) Dato obbligatorio ove si decidesse di profilare l'utente sui singoli progetti presenti a sistema													

Linee Guida Dipartimento per le Politiche di Coesione

Se l'Utente non ha a disposizione le proprie credenziali può attivare il recupero delle stesse direttamente dalla pagina di accesso alla piattaforma

Accedi

MEF Ragioneria Generale dello Stato

Per proseguire è necessario effettuare il login utilizzando uno dei seguenti metodi.

Per modificare il profilo [cliccare qui](#)

[MEF](#) [SPID](#) [CNS](#) [CIE](#)

Username

Password

  Scrivi il captcha

ACCEDI



Home Page Utente

MEF Ragioneria Generale dello Stato

Benvenuto nella pagina per l'accesso alle funzioni di amministrazione del profilo utente

- [Desidero cambiare la mia password](#)
- [Ho dimenticato la mia password](#)
- [Ho dimenticato il mio nome utente](#)
- [Desidero modificare le informazioni del mio account](#)

RGS

L'uso non autorizzato di questo sito e' proibito e puo' essere perseguito civilmente e penalmente
2.0.0-HEAD-796241

Regis
Recupero credenziali

Linee Guida Dipartimento per le Politiche di Coesione

Sono consentite variazioni alla proposta progettuale fermo restando l'importo concesso del finanziamento.

La richiesta deve essere motivata e inviata tramite PEC all'Amministrazione titolare dell'Intervento

Non possono essere autorizzate variazioni progettuali che comportino la modifica di:

- Oggetto dell'intervento
- Modifica aspetti oggetto di attribuzione di punteggio in fase di valutazione delle proposte progettuali
- Modifica ad aspetti che portino ad un target di progetto inferiore rispetto a quello indicato in fase di candidatura

**Linee Guida –
Modifiche e variazioni
al progetto**



L'AGENZIA SI RISERVA LA FACOLTA' DI NON RICONOSCERE /NON APPROVARE LE SPESE RELATIVE A VARIAZIONI NON AUTORIZZATE

Linee Guida Dipartimento per le Politiche di Coesione

Le fatture devono contenere le seguenti informazioni:

- Titolo del progetto ammesso a finanziamento, Missione – Componente – Investimento e dicitura «finanziato dall'Unione Europea – NextGenerationEU»
- Estremi identificativi del contratto a cui si riferisce e dell'intestatario
- Numero e data della fattura
- Importo, CIG (ove applicabile) e CUP
- Indicazione dettagliata dell'oggetto dell'attività prestata

**Linee Guida –
Ammissibilità di spesa**



TUTTI I GIUSTIFICATIVI DI SPESA DEVONO RIPORTARE L'INDICAZIONE DEL CUP ED IL CIG, OVE APPLICABILE, COSÌ DA CONSENTIRE L'ASSOCIAZIONE DI CIASCUNA FATTURA AD UN UNICO PROGETTO

Esempio Investimento MSC3-1.1.1 "Infrastrutture e servizi sociali di comunità"

VISTO

[...]

- I principi trasversali previsti dal PNRR, tra cui il principio del contributo all'obiettivo climatico e digitale (c.d. tagging), il principio di parità di genere e l'obbligo di protezione e valorizzazione dei giovani, nonché gli obblighi di assicurare il conseguimento di target e milestone e degli obiettivi finanziari, con particolare riferimento a:
 - Il target MSC3-2 in scadenza al T4 2025: "Fornire servizi sociali ad almeno 2 000 000 di destinatari residenti in comuni delle aree interne, di cui almeno 900 000 abitanti delle seguenti otto regioni: Abruzzo, Basilicata, Campania, Calabria, Molise, Puglia, Sardegna e Sicilia. L'intervento deve creare nuovi servizi e infrastrutture o migliorare quelli esistenti attraverso un aumento del numero di destinatari o della qualità dell'offerta. I servizi sociali nuovi e migliorati devono includere: - servizi di assistenza domiciliare per anziani; - piccoli ospedali e centri ambulatoriali; - centri per disabili; - centri di consulenza, servizi culturali, sportivi e per l'accoglienza di migranti; - infermiere e ostetriche di comunità; - infrastrutture per l'elisoccorso.
- Il contributo del progetto al Target MSC3-2, dichiarato in fase di proposta progettuale, è di n. ____ destinatari residenti nel comune/nei comuni di _____
(indicare valore dichiarato in fase di proposta progettuale)

Linee Guida –
Obblighi e
Condizionalità PNRR
(MILESTONE & TARGET)

Esempio Investimento M5C3- 2 “Valorizzazione dei beni confiscati alle mafie”

VISTO

[...]

- I principi trasversali previsti dal PNRR, tra cui il principio del contributo all’obiettivo climatico e digitale (c.d. tagging), il principio di parità di genere e l’obbligo di protezione e valorizzazione dei giovani, nonché gli obblighi di assicurare il conseguimento di target e milestone e degli obiettivi finanziari, con particolare riferimento a:
 - Il target M5C3-5 in scadenza al T2 2024: “Notifica dell’aggiudicazione di tutti gli appalti pubblici per interventi sui beni confiscati alla criminalità organizzata. La valorizzazione dei beni confiscati deve essere orientata ai seguenti scopi: - la creazione di strutture, residenze sociali/sanitarie, centri diurni, coabitazione sociale a sostegno dell’alloggio/inclusione sociale delle persone che vivono in condizioni di esclusione; - la riqualificazione di spazi pubblici volta a migliorare i servizi sociali per i cittadini; - la creazione di spazi di incontro socioculturale per i giovani gestiti da associazioni di volontariato; l’utilizzo di beni come caserme, stazioni di polizia, sedi della protezione civile per promuovere la legalità e la sicurezza territoriale. La procedura di selezione deve includere criteri di ammissibilità che garantiscano la conformità dei progetti selezionati agli orientamenti tecnici sull’applicazione del principio “non arrecare un danno significativo” (2021/C58/01) mediante l’uso di un elenco di esclusione e il requisito di conformità alla pertinente normativa ambientale dell’UE e nazionale.
 - Il target M5C3-6 in scadenza al T2 2025: “Valorizzazione di almeno 100 beni confiscati alle mafie”
 - Il target M5C3-7 in scadenza al T2 2026: “Valorizzazione di almeno 200 beni confiscati alle mafie”

Linee Guida –
Obblighi e
Condizionalità PNRR
(MILESTONE & TARGET)

Linee Guida Dipartimento per le Politiche di Coesione

Le SA devono inserire clausole sociali sia nell'ambito delle concessioni sia nell'ambito degli appalti, sia nei dispositivi attuativi che nei relativi atti convenzionali.

Esiste la possibilità di derogare ai requisiti:

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

Queste deroghe devono essere adeguatamente e specificamente motivate evidenziando le ragioni per cui la natura del progetto renda impossibile l'applicazione dei criteri o lo renda contrario ai principi generali.

Linee Guida – Obblighi e Condizionalità PNRR (CLAUSOLE SOCIALI)



L'OBBLIGO DEL 30% DI ASSUNZIONE GIOVANILE E FEMMINILE VALE SOLO PER LE ASSUNZIONI STRETTAMENTE NECESSARIE PER L'ESECUZIONE DEL CONTRATTO O PER LA REALIZZAZIONE DELLE ATTIVITA' AD ESSO CONNESSE.
NON SUSSISTE VINCOLO PER I DATORI DI LAVORO DI ASSUMERE NUOVO PERSONALE QUALORA DISPONGANO DI ORGANICO SUFFICIENTE

Le SA devono verificare potenziali conflitti di interesse, in particolare:

- Accertare che il personale interno ed esterno alla SA direttamente coinvolto nelle procedure d'appalto sottoscriva un'apposita autocertificazione per il conflitto di interessi
- Verificare che le dichiarazioni in ordine all'assenza di conflitto di interessi vengano rese dal soggetto su cui ricade l'onere per la produzione della DSAN, che le dichiarazioni siano prodotte nella forma della dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, siano coerenti con quanto previsto dalla norma
- Provvedere alla modifica delle nomine in presenza di situazioni di incompatibilità o inconfiribilità

La SA deve inoltre:

- Accertarsi che il bando di gara per l'aggiudicazione degli appalti preveda esplicitamente l'obbligo del rilascio di una dichiarazione di assenza di conflitto di interessi a carico dei partecipanti
- Prevedere un format di dichiarazione di assenza di conflitto di interessi

**Linee Guida –
Obblighi e
Condizionalità PNRR
(CONFLITTO DI
INTERESSI)**

Linee Guida Dipartimento per le Politiche di Coesione

Le SA devono identificare il titolare effettivo. In particolare il Soggetto Attuatore è tenuto a far compilare a tutti gli operatori economici selezionati per l'esecuzione di un lavoro/fornitura la «Dichiarazione in merito all'identificazione del titolare effettivo»

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 (es. subappaltatore)

**Linee Guida –
Obblighi e
Condizionalità PNRR
(TITOLARE EFFETTIVO)**

Il SA deve garantire che il progetto non sia finanziato da altre fonti del bilancio dell'Unione Europea a copertura del medesimo progetto e dei medesimi costi.

Il Soggetto Attuatore deve, infatti, garantire che la documentazione afferente ai progetti sia sempre corredata del CUP su ciascun documento afferenti il progetto (atti di impegno, atti di pagamento, registrazione fatture, ecc.)

**Linee Guida –
Obblighi e
Condizionalità PNRR
(DOPPIO
FINANZIAMENTO)**

Linee Guida Dipartimento per le Politiche di Coesione

Il Dipartimento per le Politiche di Coesione ha messo a disposizione Linee Guida per il rispetto del principio DNSH

<https://politichecoesione.governo.it/it/documenti/documentazione-su-iniziativa-piani-e-programmi/linee-guida-per-i-soggetti-attuatori-e-manualistica-missione-5-componente-3/>

M5 C3 I1.1.1 – Regime 1 (nuovi progetti)
Regime 2 (progetti in essere)

M5 C3 I1.1.2 – Regime 2

M5 C3 I2 – Regime 2

Linee Guida DNSH - Inv 1.1.1 Infrastrutture sociali di comunità

Allegati Linee guida DNSH - Inv 1.1.1 Infrastrutture sociali di comunità

Linee guida DNSH - Inv 1.1.2 Farmacie rurali

Allegati Linee guida DNSH - Inv 1.1.2 Farmacie rurali

Linee Guida DNSH - Inv. 2 Beni Confiscati

Allegati Linee Guida DNSH - Inv. 2 Beni Confiscati

Linee Guida – DNSH

Linee Guida Dipartimento per le Politiche di Coesione

5. DICHIARAZIONE DNSH

Come già anticipato, un ulteriore adempimento, essenziale per garantire il rispetto del principio del DNSH, è la compilazione, da parte del Soggetto attuatore, della Dichiarazione relativa alla specifica casistica dell'intervento.

Essa contiene, in particolare:

- 1) Regime in cui ricade l'intervento/progetto;
- 2) Lista di Esclusione DNSH;
- 3) Identificazione delle *Check list* utilizzate per l'attività di verifica e controllo e/o allegata Relazione tecnica;
- 4) Indicazione dei Criteri Ambientali Minimi (CAM) e della normativa dell'UE e nazionale applicati.

Ai fini della corretta compilazione del modello di Dichiarazione allegato alle presenti linee guida, il Soggetto attuatore dovrà selezionare una o più delle seguenti casistiche, in funzione della tipologia di verifica, per dichiarare:

- IL RISPETTO DEI VINCOLI DNSH**, in caso di compilazione delle check list: "Costruzione di nuovi edifici" (check list 1); "Ristrutturazione e riqualificazione di edifici residenziali e non residenziali" (check list 2); "Acquisto, Leasing e Noleggio di computer e apparecchiature elettriche ed elettroniche" (check list 3); "Acquisto, Leasing e Noleggio apparecchiature elettriche ed elettroniche utilizzate nel settore sanitario" (check list 4); "Interventi edili e cantieristica generica non connessi con la costruzione/rinnovamento di edifici" (check list 5); "Servizi informatici di hosting e cloud" (check list 6); "Acquisto servizi per fiere e mostre" (check list 7); "Data center" (check list 8); "Acquisto di veicoli" (check list 9); "Realizzazione infrastrutture per la mobilità personale, ciclo-logistica" (check list 18); "Collegamenti terrestri e illuminazione stradale" (check list 28);
- IL RISPETTO DEI VINCOLI DNSH, CON SPECIFICO RIFERIMENTO AI CRITERI AMBIENTALI MINIMI – CAM**. A titolo esemplificativo, ci si riferisce ai progetti di arredo urbano e verde pubblico, dove non è prevista la compilazione di check list;
- IL RISPETTO DEI VINCOLI DNSH, CON SPECIFICO RIFERIMENTO AD ALTRI PROGETTI PER I QUALI È CONSENTITA LA MANCATA O PARZIALE APPLICAZIONE DEI CRITERI AMBIENTALI DI CUI AL CAM EDILIZIA**. Ci si riferisce, a titolo esemplificativo, agli "edifici ricadenti nell'ambito della disciplina recante il codice dei beni culturali e del paesaggio, nonché a quelli di valore storico-culturale e testimoniale individuati dalla pianificazione urbanistica"¹³. Sono tuttavia esonerati dall'obbligo del rispetto dei soli criteri ambientali, che non siano compatibili con obiettivi di conservazione.
- IL RISPETTO DEI VINCOLI DNSH, CON SPECIFICO RIFERIMENTO AD ALTRI PROGETTI** che riducono gli impatti ambientali in quanto conformi alla normativa ambientale dell'UE e nazionale.

allegati_linee-guida_dnsh_inv_111_infrastrutture-sociali-di-comunita > Allegati_Linee guida_DNSH_Inv_1.1.1_Infrastrutture sociali di comunità

Nome	Tipo	Dimensione compr...	Protetto d...	Dimensi
Allegato 1_Schede tecniche	Cartella di file			
Allegato 2_Checklist	Cartella di file			
Allegato 3_Dichiarazione DNSH	Microsoft Edge PDF Docu...	121 KB	No	
Allegato 4_Attestazione DNSH	Microsoft Edge PDF Docu...	99 KB	No	

Linee Guida – DNSH

Linee Guida Dipartimento per le Politiche di Coesione

FOCUS n.4: LISTA DELLE ATTIVITÀ ESCLUSE - ADEMPIMENTO DNSH

A fattor comune per entrambi gli Investimenti di cui alle presenti linee guida, si fa presente che la stazione appaltante, nell'ambito della procedura di affidamento dell'appalto pubblico di lavori, servizi e forniture (ed in ogni atto di gara), deve indicare specificatamente le indicazioni relative agli adempimenti **DNSH**, così come indicate nelle Linee guida DNSH dell'Unità di missione, ivi inclusa la previsione della specifica **lista delle attività escluse** con relative eccezioni, così come di seguito indicato:

a) *garantire la coerenza del progetto con il PNRR approvato dalla Commissione europea e la sua conformità agli orientamenti tecnici sull'applicazione del principio **DNSH** (2021/C58/01), come disciplinati dal Ministero dell'economia e delle finanze con la Circolare 13 ottobre 2022, n. 33, di aggiornamento della "Guida operativa per il rispetto del principio di non arrecare danno significativo all'ambiente (cd. DNSH)" e dalle eventuali altre indicazioni che perverranno dall'Agenzia per la coesione territoriale e dall'Unità di missione PNRR del Dipartimento per le politiche di coesione, escludendo le attività di cui al seguente elenco (c.d. **LISTA DI ESCLUSIONE**):*

- i. ***attività connesse ai combustibili fossili, compreso l'uso a valle** (ad eccezione dei progetti previsti nell'ambito della presente misura riguardanti la produzione di energia elettrica e/o di calore a partire dal gas naturale, come pure le relative infrastrutture di trasmissione/trasporto e distribuzione che utilizzano gas naturale, che sono conformi alle condizioni di cui all'allegato III degli orientamenti tecnici sull'applicazione del principio "non arrecare un danno significativo" 2021/C58/01);*
- ii. ***attività nell'ambito del sistema di scambio di quote di emissione dell'UE (ETS) che generano emissioni di gas a effetto serra previste non inferiori ai pertinenti parametri di riferimento** (se l'attività che beneficia del sostegno genera emissioni di gas a effetto serra previste che non sono significativamente inferiori ai pertinenti parametri di riferimento, occorre spiegarne il motivo. I parametri di riferimento per l'assegnazione gratuita di quote per le attività che rientrano nell'ambito di applicazione del sistema di scambio di quote di emissioni sono stabiliti nel regolamento di esecuzione (UE) 2021/447 della Commissione);*
- iii. ***attività connesse alle discariche di rifiuti, agli inceneritori** (l'esclusione non si applica alle azioni previste nell'ambito della presente misura in impianti esclusivamente adibiti al trattamento di rifiuti pericolosi non riciclabili, né agli impianti esistenti quando tali azioni sono intese ad aumentare l'efficienza energetica, catturare i gas di scarico per lo stoccaggio o l'utilizzo, o recuperare i materiali da residui di combustione, purché tali azioni nell'ambito della presente misura non determinino un aumento della capacità di trattamento dei rifiuti dell'impianto o un'estensione della sua durata di vita; sono fornite prove a livello di impianto);*

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

v. ***attività nel cui ambito lo smaltimento a lungo termine dei rifiuti potrebbe causare un danno all'ambiente;***

- b) *garantire sempre la conformità dell'Intervento/progetto alla normativa ambientale dell'UE e nazionale ed in particolare alla normativa energetica;*
- c) *adottare specifiche tecniche/requisiti ambientali/criteri previsti dal CAM di riferimento conformi al rispetto del principio DNSH, per assicurare una progettazione e realizzazione adeguata fin dalla fase di espletamento della procedura di gara per l'aggiudicazione dell'appalto pubblico, dalla pubblicazione del bando di gara alla stipula del contratto con il Soggetto realizzatore (Appaltatore);*
- d) *verificare il rispetto del principio DNSH al momento della presentazione dei SAL da parte del Soggetto realizzatore (Appaltatore), nella fase di esecuzione del contratto d'appalto;*
- e) *prevedere, qualora si preveda la costruzione/ristrutturazione di strade, misure di accompagnamento (ad esempio, dotare le strade di infrastrutture a bassa emissione di carbonio), per garantire che il progetto sia consono all'evoluzione futura e non comporti effetti di dipendenza («lock-in») dannosi (come indicato nella "Guida Tecnica DNSH" 2021/C 58/01), e per promuovere effetti dinamici favorevoli;*
- f) *raccogliere le informazioni necessarie per il rispetto delle condizioni collegate al principio DNSH, attestare il rispetto delle suddette condizioni e trasmettere la documentazione necessaria per eventuali controlli, nella fase di rendicontazione delle spese e degli indicatori di realizzazione associati al progetto (milestone e target);*

Linee Guida – DNSH

Linee Guida Dipartimento per le Politiche di Coesione

La richiesta di anticipazione deve essere trasmessa al di fuori del sistema Regis compilando il format (Allegato 6) con le informazioni inerenti l'investimento PNRR di riferimento, al progetto e con i dati del soggetto attuatore ed inviandolo via PEC a:

Avviso.infrastrutture sociali@pec.agenziacoesione.gov.it

(M5C3I1.1.1) – 10%

Bando.beniconfiscati@pec.agenziacoesione.gov.it

(M5C3I2) – 15%

povertaeducativa.pnrr@pec.agenziacoesione.gov.it

(M5C3I3) – 10%



ALL'AGENZIA PER LA COESIONE
TERRITORIALE

c.a. _____

Oggetto: Richiesta di erogazione risorse a titolo di anticipazione - CUP: XXXXXXX
Soggetto Attuatore: Denominazione ente

1. DATI RELATIVI AL SOGGETTO ATTUATORE

Soggetto Attuatore _____

Referente dell'Accordo / Referente della Convenzione _____

Telefono _____ / E-mail _____

Posta elettronica certificata _____

Contabilità Speciale / Conto di Tesoriera Unica/ Altro (indicare): _____

2. DATI RELATIVI ALL'INTERVENTO

Missione/Componente	M5-C3
Investimento	
Titolo Progetto	
CUP	
Percentuale anticipo richiesta	%
Importo anticipo richiesto (€)	

Ai fini di quanto previsto dall'art. 2, co. 2, del decreto del Ministro dell'Economia e delle Finanze 11.10.2021 e ss.mm.ii nonché degli atti istruttori del competente _____ (indicare Vs Ufficio, RUP, ecc.)

ATTESTA

ai sensi e per gli effetti del d.P.R. 445/2000, l'avvio delle procedure propedeutiche alla fase di operatività dell'intervento indicato al precedente punto 2)

CHIEDE

l'erogazione sotto forma di anticipazione nei limiti del ___% delle risorse assegnate ai sensi del ___ e per un importo di euro _____ (-----/00).

Pagamenti –
Richiesta di
Anticipazione

Le Tranches intermedie vengono erogate a seguito della presentazione Rendiconto di progetto e all'esito positivo delle verifiche svolte dall'Amministrazione Centrale Titolare degli interventi

Il rendiconto di progetto deve essere presentato al raggiungimento di uno stato di avanzamento pari o superiore al 10% del contributo concesso fino alla percentuale del:

- 80% per M5 C3 I 1.1.1 Infrastrutture sociali
- 75% per M5 C3 I2 Beni confiscati alle Mafie
- 85% per M5 C3 I3 Povertà educativa

**Pagamenti –
Tranches intermedie**

Pagamenti – Saldo

La domanda di saldo deve essere inviata tramite Rendiconto di progetto e deve essere corredata da documentazione probatoria della conclusione dell'intervento

- Certificato regolare esecuzione / collaudo
- Relazione finale in cui attesta di aver svolto tutti i controlli di regolarità amministrativa e che, nonostante gli ultimi pagamenti non siano stati effettuati, risultano pienamente raggiunte le milestone e target finali di misura

SERVIZI
"MONITORAGGIO E RENDICONTAZINE
SUL SISTEMA **REGIS"**



PRE-GARA

GARA

POST-GARA



FONDIPA@ASMEL.EU

SUPPORTO OPERATIVO

Risoluzione problematiche,
chiarimento sui procedimenti
operativi



GRATUITO ENTI SOCI

CARICAMENTO DATI

Caricamento e aggiornamento dati di
monitoraggio su piattaforma Regis



GRATUITO ENTI OPERATIVI



Linee Guida Dipartimento per le Politiche di Coesione

Passiamo su Regis!



PNRR

CENTRO DI COMPETENZA E
CENTRALE DI COMMITTEA

Linee Guida Dipartimento per le Politiche di Coesione

ReGIS Pagina iniziale ▾ 🔍 🔔 👤

Utilità Configurazione e gestione delle operazioni Procedure di accesso al fondo 2023 Gestione Soggetto Correlato Rendicontazione Spese Validazione Dati > ▾

Utilità

- Assistenza**

- Documenti Utente**

- Verifica finanziamenti per CUP**

- Convertitore File PDF in Word**

- Scarica Visura Beneficiario**

- Verifica Firma Digitale**


Configurazione e gestione delle operazioni

- Anagrafica Progetto**


Linee Guida Dipartimento per le Politiche di Coesione

Riepilogo

Anagrafica Progetto

Gestione Spese

Cronoprogramma/C...

Soggetti Correlati

Consulta i dati dell'anagrafica

Anagrafica Progetto

Stato

Avviato

Data inizio prevista:*

14/03/2023

Data fine prevista:*

31/12/2025

Data in

**DATA DI
SOTTOSCRIZIONE
ACCORDO**

Da

**DATA FINE INDICATA
NELLA SCHEDA
PROGETTO**

Amministrazione

PCM - DIP POLITICHE DI COESIONE
V312

Codice Locale Progetto

Tipologia Aiuto*

Intervento che non costituisce aiuto di Stato
Z

Progetto in essere:

Progetti In Essere

Linee Guida Dipartimento per le Politiche di Coesione

Anagrafica Progetto

Localizzazione geografica

INSERIRE LA LOCALIZZAZIONE DEL PROGETTO

E' possibile aggiungere più righe nel caso in cui il progetto sia realizzato in più localizzazioni

Scarica Excel

Cerca



Regione ↑↓

Provincia ↑↓

Comune ↑↓

CAP ↑↓

Indirizzo ↑↓

Allegati ↑↓

15 - CAMPANIA

062 - BENEVENTO

Allegati (0)

Classificazione Progetto

NON OBBLIGATORIO

Scarica Excel

Cerca



Tipologia e descrizione classificazione progetto ↑↓

Valore e descrizione classificazione progetto ↑↓

Non sono presenti dati all'interno della tabella

Linee Guida Dipartimento per le Politiche di Coesione

Anagrafica Progetto

▼ Associazione TAG e altre classificazioni

NON APPLICABILE
Non è necessario alimentare le informazioni

Scarica Excel

Cerca



Piano ↑↓	Codice Misura ↑↓	Tipologia TAG ↑↓	Descrizione TAG ↑↓	Percentuale TAG ↑↓
PNRR-Piano Nazionale Ripresa e Resilienza	M5C3I1.1.1-Aree interne - Potenziamento servizi e infrastrutture sociali di comunità	Clima TAG	115 - Misure volte a promuovere le pari opportunità e la partecipazione attiva alla società	0.00%

Linee Guida Dipartimento per le Politiche di Coesione

Riepilogo

Anagrafica Progetto

Gestione Spese

Cronoprogramma/C...

Soggetti Correlati

Gestione Fonti

Visualizza Altre Sezioni

Soggetti Correlati

**DA INSERIRE ENTE PROGRAMMATORE
DEL PROGETTO, BENEFICIARIO DEL
PROGETTO, SOGGETTO INTERMEDIARIO**

Cerca

C.F./P.IVA



Denom. Soggetto Correlato



Codice IPA



Ruolo del soggetto correlato



2 - DESTINATARIO FINALE

Linee Guida Dipartimento per le Politiche di Coesione

Gestione Fonti

Fonti di finanziamento

VERIFICA INFORMAZIONI

Totale Progetto 1.068.019,07 €

Importo Altre Fonti 0,00 €

Importo Altre Fonti da dettagliare 0,00 €

Finanziamenti

AGGIUNGERE EVENTUALI ALTRE FONTI DI FINANZIAMENTO

Verifica altri finanziamenti

Dettaglio Posizioni

Scarica Excel

Cerca



Fondo ↑↓	Piano ↑↓	Codice Misura ↑↓	Amministrazione ↑↓	Importo ↑↓	Importo PIE ↑↓	Allegati ↑↓	Co-Finanziatori ↑↓
RRF-Recovery Fund	PNRR-Piano Nazionale Ripresa e Resilienza	M5C3I1.1.1-Aree interne - Potenziamento servizi e infrastrutture sociali di comunità	V312-PCM - DIP POLITICHE DI COESIONE	1.068.019,07 €		Allegati (0)	
				Totale 1.068.019,07 €	Totale 0,00 €		

Costo Ammesso

1.068.019,07 €

CAMPO CHE RIPORTA SOLO IL FINANZIAMENTO A VALERE SU RRF

Linee Guida Dipartimento per le Politiche di Coesione

Gestione Fonti

▼ Economie

+

Aggiungi



Modifica



Elimina

Cerca



Codice Misura ↑↓

Fondo ↑↓

Importo fonte finanziaria Progetto ↑↓

Aggiungi

Importo fonte finanziaria Progetto*

0,00 €

CAMPO DA VALORIZZARE IN PROPORZIONE PER
CIASCUNA FONTE DI FINANZIAMENTO

Fondo/Misura*

RRF - PNRR - V312 - M5C3I1.1.1 - 1.068.019,07 €

Chiudi

Aggiungi

Linee Guida Dipartimento per le Politiche di Coesione

Indicatori

Indicatore comuni

NON APPLICABILE
Non è necessario alimentare il riquadro

Scarica Excel

Cerca



Indicatore ↑↓

Codice Misura ↑↓

Motivazione ↑↓

Unità di Misura ↑↓

Tipologia Stock/Flusso ↑↓

Valore programmato ↑↓

Valore Realizzato ↑↓

Allegati ↑↓

Non sono presenti dati all'interno della tabella

Linee Guida Dipartimento per le Politiche di Coesione

Indicatori

Indicatore target

IL VALORE PROGRAMMATO E' GIA' POPOLATO DAL SISTEMA
IL VALORE REALIZZATO SI CONCRETIZZA DOPO L'EMISSIONE DEL CERTIFICATO DI ULTIMAZIONE LAVORI/FORNITURE/FORNITURE

Tabella Grafico

Scarica Excel

Cerca



Indicatore ↑↓	Motivazione ↑↓	Valore programmato ↑↓	Valore Realizzato ↑↓	Unità di Misura ↑↓	Target Associati ↑↓	Allegati ↑↓
T0178 - NR. DI PERSONE RESIDENTI NELL'AREA DI INTERVENTO		10426.00	0.00	Numero	Visualizza dettaglio Target Ass.	Pianificazione

Linee Guida Dipartimento per le Politiche di Coesione

Iter di Progetto

€ Cronoprogramma/C...

Tabella Gantt

Scarica Excel

Cerca

Fase procedurale ↑↓	Fase Obbligatoria ↑↓	Data Inizio Prevista ↑↓	Data Fine Prevista ↑↓	Data Inizio Effettiva ↑↓	Data Fine Effettiva ↑↓	Allegati ↑↓
00302 - PROGETTAZIONE PRELIMINARE		01/04/2022	01/06/2022	01/04/2022	01/06/2022	Allegati (0)
00308 - PROGETTAZIONE DEFINITIVA + ESECUTIVA		01/01/2023	01/05/2023			Allegati (0)
00309 - PREDISPOSIZIONE CAPITOLATO E BANDO DI GARA		02/05/2023	31/05/2023			Allegati (0)
00310 - PUBBLICAZIONE BANDO DI GARA		01/06/2023	30/06/2023			Allegati (0)
00311 - AGGIUDICAZIONE	➤	01/07/2023	31/07/2023			Allegati (0)
00312 - STIPULA CONTRATTO	➤	01/08/2023	31/08/2023			Allegati (0)
00313 - ESECUZIONE LAVORI	➤					Allegati (0)
00314 - COLLAUDO	➤					Allegati (0)

Da caricare:

- **Quadro Economico** (GA1_nome ente_data)
- **Progetto fattibilità/ Progetto definitivo / Progetto Esecutivo** (GA1_nome ente_data)
- **Capitolato e bando di gara** (GA2_nome ente_data)
- **Screenshot pubblicazione bando di gara** (GA3_nome ente_data)
- **Decreto/ Determina a contrarre** (GA4_nome ente_data)
- **Verbali commissione giudicatrice** (GA5_nome ente_data)
- **DGUE aggiudicatario** (GA6_nome ente_data)
- **RDO/ preventivi** (GA7_nome ente_data)
- **Determina di aggiudicazione** (GA8_nome ente_data)
- **Stati di avanzamento** (GA9_nome ente_data)
- **Certificato di fine lavori** (GA10_nome ente_data)
- **CRE / Collaudo** (GA11_nome ente_data)

Linee Guida Dipartimento per le Politiche di Coesione

€ Cronoprogramma/C...

▼ Piano dei Costi

Da aggiornare due volte l'anno
(entro 31 Gennaio ed entro 31 Luglio)

Tabella Grafico

Scarica Excel

Cerca

Da valorizzare per le spese future

Da valorizzare per le spese già effettuate

Anno di riferimento ↑↓	Importo da realizzare nell'anno ↑↓	Importo realizzato nell'anno ↑↓	Allegati ↑↓
2023	51.757,83 €	0,00 €	Allegati (0)
2024	505.137,00 €	0,00 €	Allegati (0)
2025	617.926,15 €	0,00 €	Allegati (0)

Totale
1.174.820,98 €

Totale
1.174.820,98 €

Totale
0,00 €

Linee Guida Dipartimento per le Politiche di Coesione

€ Cronoprogramma/C...

▼ Quadro economico

 Aggiungi  Modifica  Elimina  Carica Allegati

 Scarica Excel

Cerca



<input type="checkbox"/> Tipologia voce spesa ↑↓	Importo ↑↓	Allegati ↑↓
<input type="checkbox"/> 00303 - LAVORI	378.464,84 €	 Allegati (0)
<input type="checkbox"/> 00300 - ALTRO	246.381,25 €	 Allegati (0)
<input type="checkbox"/> 00308 - IVA SU LAVORI E ONERI DI SICUREZZA	38.583,59 €	 Allegati (0)
<input type="checkbox"/> 00304 - ONERI DI SICUREZZA	7.371,04 €	 Allegati (0)
<input type="checkbox"/> 00307 - IMPREVISTI	18.796,15 €	 Allegati (0)
<input type="checkbox"/> 00301 - PROGETTAZIONE E STUDI	34.500,00 €	 Allegati (0)
<input type="checkbox"/> 00309 - IVA RESIDUA	57.141,70 €	 Allegati (0)
<input type="checkbox"/> 00305 - SERVIZI DI CONSULENZA	393.582,41 €	 Allegati (0)



Totale
1.174.820,98 €

Linee Guida Dipartimento per le Politiche di Coesione

Riepilogo

Anagrafica Progetto

Gestione Spese

Cronoprogramma/C...

Soggetti Correlati

Procedura Aggiudic...

Visualizza Altre Sezioni

Procedura di Aggiudicazione

Aggiungi da sistema esterno

Aggiungi

Modifica

Elimina

Carica Allegati

Crea/Visualizza Att.Gara

Scarica Excel

Cerca

Identificativo gara CIG

Descr. Proce
Aggiudicazio

Aggiungi

Identificativo gara CIG

Codice procedura *

Se CIG assente - Estremi Atto di Rif. *

Descr. Procedura di Aggiudicazione *

Tipo Procedura di Aggiudicazione *

Importo PDA base d'asta € *

Data di pubblicazione procedura *

Importo aggiudicato €

Data aggiudicazione procedura

Tipo

C.F./P.Iva Soggetto Correlato

Ruolo

Cerca

C.F./P.Iva

Sistema

Denominazione Sogg.Corr.

Forma Giuridica

Sett. Ateco

Codice IPA

Sogg. Pubblica Amm.

Non sono presenti dati all'interno della tabella

Annulla

Aggiungi

Procedura di Aggiudicazione



C.F./P.Iva Sogg.
Correlato



All
eg
ati



Se CIG assente - Estremi Atto di Rif. *

020 - DLGS 50/2016 ART. 23, COMMA 2: AFFIDAMENTO INTERNO

- 001 - DLGS 163/2006: ART 19, COMMA 1, LETTERA A), PRIMO CAPOVERSO
- 002 - DLGS 163/2006: ART 19, COMMA 1, LETTERA C): (SERVIZI D'ARBITRATO E DI CONCILIAZIO...
- 003 - DLGS 163/2006: ART 19, COMMA 1, LETTERA D): (SERVIZI FINANZIARI FORNITI DALLA BAN...
- 004 - DLGS 163/2006: ART 19, COMMA 1, LETTERA E): (CONCERNENTI CONTRATTI DI LAVORO)
- 005 - DLGS 163/2006: ART 19, COMMA 2
- 006 - DLGS 163/2006: ART 24 - APPALTI AGGIUDICATI A SCOPO DI RIVENDITA O DI LOCAZIONE A...
- 007 - DLGS 163/2006: ART 25 - APPALTI AGGIUDICATI PER L'ACQUISTO DI ACQUA E PER LA FOR...
- 008 - PRESTAZIONI SOCIO SANITARIE E DI RICOVERO, DI SPECIALISTICA AMBULATORIALE E DIA...
- 009 - SCELTA DEL SOCIO PRIVATO IN SOCIETÀ MISTE: (SCELTA SOCIO FINANZIATORE)
- 010 - DLGS 50/2016: ART 17, COMMA 1, LETTERA A)
- 011 - DLGS 50/2016: ART 17, COMMA 1, LETTERA C): (SERVIZI D'ARBITRATO E DI CONCILIAZIONE)
- 012 - DLGS 50/2016: ART 17, COMMA 1, LETTERA E)
- 013 - DLGS 50/2016: ART 17, COMMA 1, LETTERA G): (CONCERNENTI CONTRATTI DI LAVORO)
- 014 - DLGS 50/2016: ART. 18
- 015 - DLGS 50/2016: ART. 13 - APPALTI NEI SETTORI SPECIALI AGGIUDICATI A SCOPO DI RIVEND...
- 016 - DLGS 50/2016: ART 11 - APPALTI AGGIUDICATI PER L'ACQUISTO DI ACQUA E PER LA FORNI...
- 017 - DLGS 50/2016: ART 192 - REGIME SPECIALE DEGLI AFFIDAMENTI IN HOUSE
- 018 - DLGS 50/2016 ART. 5 PRINCIPI COMUNI IN MATERIA DI ESCLUSIONI PER CONCESSIONI, A...
- 019 - DLGS 80/2021: ART 9, COMMA 1, CONFERIMENTO INCARICHI
- 020 - DLGS 50/2016 ART. 23, COMMA 2: AFFIDAMENTO INTERNO
- 099 - ALTRO

Per procedure senza CIG:

- **Codice procedura:** codice per identificare la procedura che si sta inserendo
- **Estremi atto di riferimento:** atto di riferimento su cui è basata la procedura
- ...

Linee Guida Dipartimento per le Politiche di Coesione

Riepilogo

Anagrafica Progetto

Gestione Spese

Cronoprogramma/C...

Soggetti Correlati

Procedura Aggiudic...

Visualizza Altre Sezioni

Elenco subappaltatori e componenti RTI



Aggiungi



Modifica



Elimina



Carica Allegati



Scarica Excel

Cerca



Identificativo gara CIG	Descr. Procedura di Aggiudicazione	Descrizione estremi atti di riferimento	Sogg. Correlato	Denominazione Sogg. Correlato	CF/P.Iva Sogg. Correlato	Codice IPA	Ruolo Sogg. Correlato	Allegati
-------------------------	------------------------------------	---	-----------------	-------------------------------	--------------------------	------------	-----------------------	----------

Non sono presenti dati all'interno della tabella

E' necessario inserire tutte le informazioni relative ai subappaltatori e componenti RTI

E' necessario caricare:

- Contratto di subappalto / avvalimento (GA12_nome ente_data)
- Atti costituzione RTI (GA12_nome ente_data)

Aggiungi

Tipo

C.F/P.Iva Soggetto Correlato

Ruolo

- 5 - SUBAPPALTATORE
- 10 - COMPONENTE RTI

C.F/P.Iva	Sistema	Denominazione Sogg.Corr.	Forma Giuridica	Sett. Ateco	Codice IPA	Sogg. Pubblica Amm.
-----------	---------	--------------------------	-----------------	-------------	------------	---------------------

Non sono presenti dati all'interno della tabella

Chiudi

Salva

Linee Guida Dipartimento per le Politiche di Coesione

€ Gestione Spese

▼ Pagamenti a Costi reali

+ Aggiungi da sistema esterno

+ **Aggiungi**

✎ Modifica

🗑 Elimina

Cerca



PER I PAGAMENTI E' NECESSARIO CARICARE:

- MANDATI QUIETANZATI (PAG_n progressivo_data)
- F24 PER RITENUTE SU COMPENSI (PAG_n progressivo_data)
- REMUNERAZIONI E IVA IN REGIME DI SPLIT PAYMENT (PAG_n progressivo_data)
- BONIFICI BANCARI E CONTABILE BANCARIA (PAG_n progressivo_data)

Aggiungi

Codice Pagamento PCC

Sistema
ReGiS

Mandato*

Inserisci

Tipologia di pagamento*

Data pagamento*

Inserisci

Causale pagamento

Causale pagamento - Altro

Importo totale pagamento*

Inserisci

Importo richiesto*

Inserisci

Di cui Iva richiesto €

Inserisci

Importo pagamento approvato

Di cui IVA approvato

Importo Rettificato

Inserisci

Flag Split Payment

Importo Totale Fattura

Inserisci

Importo Totale Iva Fattura

Inserisci

Data pagamento validato ARDI

Identificativo gara CIG

Inserisci

Codice univoco rendiconto di progetto

Codice univoco rendiconto di misura

Id Fattura

Inserisci

Numero fattura

Inserisci

Annulla

Aggiungi

▼ Pagamenti a Costi reali

⊕ Aggiungi da sistema esterno

⊕ **Aggiungi**

✎ Modifica

🗑 Elimina

📎 Carica Allegati

Cerca



☐ Mandato ↑↓ Data pagamento ↑↓ Importo totale pagamento ↑↓ Importo IVA ↑↓ Importo richiesto ↑↓

Non sono presenti dati all

3. Giustificativi di pagamento

Descrizione

Sono documenti che attestano in maniera inequivoca l'avvenuta liquidazione della prestazione quali, ad esempio, la ricevuta bancaria del bonifico, con indicazione nella causale del riferimento all'intervento/progetto finanziato nell'ambito del PNRR, alla fattura e al beneficiario; eventuale altro documento contabile comprovante l'inequivocabile avvenuto pagamento. Tale documentazione va correlata ai giustificativi di impegno e di spese di cui sopra.

Documentazione da trasmettere

In caso di **appalti pubblici**:

- a. Atto di liquidazione e mandati di pagamento quietanzati;
- b. F24 quietanzato relativo al versamento IVA in regime di split payment.

Per le **risorse umane interne/esterne** di cui si rendicontano i costi:

- a. ricevuta di avvenuto bonifico riportante Codice Riferimento Operazione (CRO)

Luogo di archiviazione sul sistema ReGIS

Tile "Anagrafica Progetto- Gestione" -> Sezione "Gestione spese" -> Tab "Pagamenti a costi reali"

Linee Guida Dipartimento per le Politiche di Coesione

€ Gestione Spese

Giustificativi Spesa



Aggiungi



Modifica



Elimina



Carica Allegati

Cerca



Mandato ↑↓

Visualizza dettaglio fattura ↑↓

Data ↑↓

Importo totale netto ↑↓

Importo IVA ↑↓

CF/P.IVA del cedente/prestatore ↑↓

CF/P.IVA del Cessionario ↑↓

Allegati ↑↓

Non sono presenti dati all'interno della tabella

PER I GIUSTIFICATIVI E' NECESSARIO CARICARE:

- **FATTURE** (SPE_n progressivo_data)
- **PARCELLE** (SPE_n progressivo_data)
- **RICEVUTE** (SPE_n progressivo_data)
- **ALTRA DOCUMENTAZIONE GIUSTIFICATIVA** (SPE_n progressivo_data)

Giustificativi Spesa



Aggiungi



Modifica



Elimina



Carica Allegati



Mandato ↑↓

Visualizza dettaglio fattura ↑↓

Data ↑↓

Importo totale netto ↑↓

Non sono presenti dati

2. Giustificativi di spesa

Descrizione

Sono documenti che descrivono la prestazione o la fornitura come, ad esempio fatture, ricevute, buste paga o altri documenti contabili di spesa aventi forza probatoria equivalente; tali documenti fanno riferimento sia al giustificativo di impegno che all'intervento/progetto finanziato e ne esibiscono il relativo costo

Documentazione da trasmettere

In caso di **appalti pubblici**:

- Fatture/Parcelle/Ricevute/Altra documentazione giustificativa di spesa.

Per le risorse umane **interne** di cui si rendicontano i costi:

- cedolini paga imputati al progetto;
- prospetto analitico di determinazione del costo orario del dipendente sulla base delle ore lavorate per il progetto e indicate nel *timesheet*;
- quietanza del modello di pagamento unificato F24 attestante il versamento dei contributi previdenziali e delle ritenute fiscali con prospetto riepilogativo degli importi versati per ogni risorsa coinvolta.

Per le risorse umane **esterne** di cui si rendicontano i costi:

- fatture/Parcelle/Ricevute/Prospetti paga per le attività svolte per il progetto e correlati bonifici;
- quietanza del modello di pagamento unificato F24 attestante il versamento dei contributi previdenziali e delle ritenute fiscali con prospetto riepilogativo degli importi versati per ogni risorsa coinvolta.

Luogo di archiviazione sul sistema ReGIS

Tile "Anagrafica Progetto- Gestione" -> Sezione "Gestione spese" -> Tab "Giustificativi di spesa"

Linee Guida Dipartimento per le Politiche di Coesione

€ Gestione Spese

Impegno

Il SA è tenuto a inserire i dati relativi agli impegni giuridicamente vincolanti (obblighi di pagamento di somme nei confronti di un soggetto terzo contraente)

Cerca

Cod. ID Esterno ↑↓

Quota Disimpegno ↑↓

Importo Disimpegno ↑↓

Allegati ↑↓

Aggiungi

Cod. ID Esterno*

IDENTIFICATIVO
DEFINITO DAL SA

Tipologia Impegno*

Inserisci

1 - Impegno

Data Impegno*

Importo Impegno*

Inserisci

Inserisci

DATA STIPULA
CONTRATTO

Annulla

Aggiungi

E' NECESSARIO CARICARE:

- Contratto/ Convenzione di appalto (IMP_n progressivo_data)
- Atti aggiuntivi al contratto (IMP_n progressivo_data)
- Atti sulle varianti (IMP_n progressivo_data)
- Ecc.

Impegno

Aggiungi

Modifica

Elimina

Carica Allegati

Cod. ID Esterno

Tipologia

Data Impegno

E' NECESSARIO CARICARE:

- **CONTRATTO/ CONVENZIONE DI APPALTO** (IMP_n progressivo_data)
- **ATTI AGGIUNTIVI AL CONTRATTO** (IMP_n progressivo_data)
- **ATTI SULLE VARIANTI** (IMP_n progressivo_data)
- **Ecc.**

Linee Guida Dipartimento per le Politiche di Coesione

€ Gestione Spese

Impegno

Aggiungi

Modifica

Elimina

Carica Allegati

Cod. ID Esterno

Tipologia

Data Impegno

Importo Impegno

1. Giustificativi di impegno

Descrizione	Sono rappresentati dai provvedimenti da cui trae origine la prestazione o la fornitura (ad esempio: lettere di incarico, contratti, ecc.), in cui sia esplicitamente evidente la connessione e la pertinenza dei costi con l'intervento/progetto finanziato;
Documentazione da trasmettere	<p>In caso di appalti pubblici:</p> <ol style="list-style-type: none">contratto/convenzione di appalto ed eventuali modifiche;atti aggiuntivi al contratto (eventuali);atti sulle varianti (eventuali);comunicazioni legate alle modifiche contrattuali ex art.106 d.lgs. 50/2016 (eventuali). <p>Per le risorse umane interne di cui si rendicontano i costi:</p> <ol style="list-style-type: none">ordine di servizio e/o nota dei fabbisogni della struttura comunale/Enti pubblici territoriali ovvero atto amministrativo con il quale il dipendente viene assegnato al progetto Prospetto di calcolo del costo orario approvato con timbro della struttura e firma della Direzione Beneficiaria /dirigente Responsabile del progetto (a costo orario reale o a costo orario "semplificato")report delle attività svolte per il progetto (timesheet) firmato dalla risorsa, dal Legale rappresentante del membro della partnership (ove applicabile) e dal Responsabile di progetto contenente la descrizione delle attività svolte e l'impegno orario/giornaliero, con allegata la documentazione realizzata e gli eventuali prodotti elaborati, ove pertinenti. <p>Per le risorse umane esterne di cui si rendicontano i costi:</p> <ol style="list-style-type: none">contratto con attribuzione delle mansioni in correlazione con il progetto da parte del Legale rappresentante del membro della partnership o del Responsabile di progetto;report delle attività svolte per il progetto (timesheet) firmato dalla risorsa, dal Legale rappresentante del membro della partnership (ove applicabile) e dal Responsabile di progetto contenente la descrizione delle attività svolte e l'impegno orario/giornaliero, con allegata la documentazione realizzata e gli eventuali prodotti elaborati, ove pertinenti.
Luogo di archiviazione ReGIS	Tile "Anagrafica Progetto- Gestione" -> Sezione "Gestione fonti" -> Tab "Impegni"

- **ULTERIORI DOCUMENTI DA CARICARE**

DI1	Dichiarazioni di assenza di cause di incompatibilità e conflitto di interessi della Commissione di valutazione dei progetti e dei soggetti a vario titolo coinvolti nella procedura	Tile Anagrafica di progetto Sezione Servizi per oggetto -> Caricare documentazione	DI1_nome dichiarante_data
DI2	Autodichiarazione ex 445/2000 sul titolare effettivo dell'aggiudicatario/ degli aggiudicatari dell'affidamento/degli affidamenti	Tile Anagrafica di progetto Sezione Servizi per oggetto -> Caricare documentazione	DI2_ente dichiarante_data

• ATTESTAZIONE RENDICONTO

1. Checklist di autocontrollo sulla procedura di selezione dei fornitori
2. Checklist di autocontrollo sulle spese sostenute per la presentazione della domanda di rimborso
3. Checklist di autocontrollo per il rispetto del principio di pari opportunità negli affidamenti pubblici
4. Checklist DNSH

**ATTESTAZIONE
RENDICONTO**

Linee Guida Dipartimento per le Politiche di Coesione

Attestazione Rendiconto di Progetto

ATTESTA

con riferimento alle spese (e alle relative procedure ad esse collegate) consumate nel Rendiconto di PROGETTO allegato alla presente:

1) la regolarità amministrativo-contabile

- in esito al positivo svolgimento dei controlli ordinari di regolarità amministrativo - contabile previsti dalla vigente normativa nonché dei controlli di gestione ordinari su tutti gli atti di competenza amministrativi, contabili e fiscali, direttamente o indirettamente collegati alle spese sostenute ed esposte a rendicontazione;

2) di aver provveduto alla corretta individuazione del titolare effettivo dell'aggiudicatario/contraente e adottato misure ragionevoli per verificarne l'identità

- in esito al positivo svolgimento dei controlli ex ante sulle comunicazioni rese in merito alla titolarità effettiva;

3) l'assenza di situazioni di conflitto di interessi

- in esito al positivo svolgimento dei controlli ex ante sulle dichiarazioni rese;

4) l'assenza di doppio finanziamento

- sulle spese esposte a rendicontazione;

5) il rispetto delle condizionalità PNRR previste nell'annex CID e nell'Operational Arrangements relativamente alle milestone e ai target della Misura e pertinenti per il progetto da realizzare

- in esito al positivo svolgimento dei controlli sulla documentazione attuativa e/o probatoria resa a supporto delle specifiche condizionalità anche in riferimento alle modalità e tempistiche di svolgimento delle attività;

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

- in esito al positivo svolgimento dei controlli sulla documentazione attuativa e/o probatoria resa a supporto del contributo programmato all'indicatore comune ed eventualmente il contributo ai tagging ambientali e digitale ove pertinente;

7) il rispetto del principio DNSH

- in esito al positivo svolgimento dei controlli sulle attestazioni e/o sulla documentazione probatoria resa a supporto del rispetto del principio DNSH.

8) il rispetto dei principi trasversali PNRR

- in esito al positivo svolgimento dei controlli sulle attestazioni e/o sulla documentazione probatoria resa a supporto del rispetto dei principi trasversali PNRR (pari opportunità, politiche per i giovani, quota SUD, ove richiesto).

Si attesta, altresì, che ogni necessaria e pertinente documentazione di controllo riferita alle predette aree, in coerenza con le Circolari/Linee Guida/Manuali di riferimento, risulta allegata alla presente attestazione all'interno della specifica tile/sezione di REGIS e che ogni altra eventuale documentazione di maggior dettaglio a supporto di quanto dichiarato è conservata agli atti di questa Amministrazione e/o nel proprio Sistema Informativo Locale - SIL ovvero all'interno delle pertinenti tile/sezioni di REGIS.

Carica documentazione

Seleziona tipo documento

CHECKLIST 1 - 2



Altro regolarità amm... ▾



Altro titolare effettivo ▾



Altro assenza conflit... ▾



Altro assenza doppi... ▾



Altro rispetto condizi... ▾

NON APPLICABILE



Indicatore Comune ▾

CHECKLIST DNSH +
DICHIARAZIONE +
ATTESTAZIONE DNSH



Altro rispetto princip... ▾

CHECKLIST 3



Pari opportunità ▾



Visualizza intera documentazione

ATTESTAZIONE RENDICONTO

Linee Guida Dipartimento per le Politiche di Coesione

ISTRUZIONI PER LA COMPILAZIONE

Il compilatore dovrà compilare solo le sezioni applicabili alla procedura adottata così come da seguente prospetto:

Tipologia Procedura	Dettaglio Procedura	Sezioni da compilare
Procedura di affidamento "sotto-soglia" <small>(come da DL Semplificazioni 77/2021, che ha introdotto deroghe alle soglie di cui all'art.36 d.lgs 50/2016)</small>	Affidamenti diretti Soglie: Forniture beni e servizi <139.000€ Lavori <150.000€	A' B
	Procedura Negoziata senza previa pubblicazione di bando con almeno 5 operatori economici	D
	Forniture beni e servizi ≥139.000€ a Soglia comunitaria Lavori ≥150.000€ a 1.000.000€	E F
	Procedura Negoziata senza previa pubblicazione di bando con almeno 10 operatori economici Lavori ≥ 1.000.000€ a Soglia comunitaria	G
Ricorso alle procedure ordinarie e procedure di gara sopra soglia comunitaria	Procedura Aperta	A' D
	Procedura Ristretta	E
	Procedura Competitiva	F
	Dialogo Competitivo	G
Ricorso ad Accordi Quadro/Convenzioni Soggetti aggregatori	Accordi Quadro	A'
	Convenzioni Soggetti aggregatori	C
		G

DA COMPILARE PER OGNI PROCEDURA DI AFFIDAMENTO, SOLO IN OCCASIONE DEL PRIMO RENDICONTO UTILE

VERIFICA DELLE PROCEDURE DI SELEZIONE DEI FORNITORI (LAVORI, BENI E SERVIZI)		SI	NO	N.A.	Elenco dei documenti verificati/ utilizzati per la verifica	Note	Oggetto del controllo ²
A Punti di verifica comuni della selezione dell'appaltatore /fornitore / prestatore – Quesiti Generali sulla procedura							
1	È stato correttamente nominato il Responsabile Unico del Procedimento (RUP)?						Atto di nomina RUP
2	Sono stati rispettati gli adempimenti relativi alla Pianificazione e Programmazione degli acquisti e i relativi obblighi di pubblicità?					Riportare eventuale <i>link</i> di pubblicazione	<ul style="list-style-type: none"> • Documenti progettuali * • Stralcio di Programma triennali lavori pubblici e/o Programma biennale delle forniture e servizi
3	Nel caso di opere pubbliche, prima dell'inizio delle procedure di affidamento, gli elaborati progettuali sono stati validati ai sensi dell'art. 26, comma 8 del D. lgs 50/2016 nonché approvati ai sensi dell'art. 27 del D. lgs 50/2016 medesimo?						Per l'effettuazione della specifica verifica si rimanda agli Artt. 23, 26, 27 D.lgs. 50/2016. <ul style="list-style-type: none"> • Progetto di fattibilità tecnica ed economica, progetto definitivo, progetto esecutivo; • Atti di approvazione dei progetti/Atti di validazione del RUP
4	La Stazione Appaltante è in possesso della qualificazione prevista all'art. 38 del D.lgs. 50/2016 e ha rispettato quanto disposto dall'art. 37 del D.lgs. 50/2016?						Verifica dell'iscrizione all'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (AUSA)

CHECKLIST DI AUTOCONTROLLO SULLA PROCEDURA DI SELEZIONE DEI FORNITORI

Linee Guida Dipartimento per le Politiche di Coesione

RELAZIONE TECNICA- AVANZAMENTO DEL PROGETTO

barrare la voce corrispondente

INTERMEDIA **FINALE**

La relazione deve descrivere l'avanzamento del progetto e le spese sostenute per l'attuazione dello stesso

SINTESI AVANZAMENTO

- Descrizione/stato di avanzamento del progetto con ammessa indicazione della pertinenza delle spese sostenute (di cui si chiede il rimborso)
- Descrivere il monitoraggio fisico e procedurale del progetto nel periodo di riferimento
- Principali problemi/ difficoltà nella realizzazione del progetto: descrivere eventuali variazioni verificatesi durante l'implementazione dell'intervento, i principali problemi e/o difficoltà riscontrati di carattere tecnico o gestionale)
- Descrivere le azioni che si intendono adottare per annullare gli eventuali scostamenti e la relativa tempistica.

Ripetere tabella per ogni Fase di esecuzione

Fase di esecuzione: indicare fase di riferimento anche ai sensi del DM 49/2018 (es. Avvio dell'esecuzione del contratto, 1° SAL Lavori; ecc.)

Data Inizio (prevista): _____ Data Inizio (effettiva): _____

Data Fine (prevista): _____ Data Fine (effettiva): _____

Obiettivi

Risultati (attesi)

Contenuti delle attività effettuate:

DA COMPILARE PER OGNI SPESA

AUTOCONTROLLO - spese sostenute a costi reali (lavori, beni e servizi)		SI	NO	N.A.	Elenco dei documenti verificati /utilizzati per la verifica	Note	Oggetto del controllo*
A Documentazione allegata alla domanda di rimborso							
1	Il decreto/determina/delibera d'impegno contiene il parere di regolarità amministrativa e contabile?						<ul style="list-style-type: none"> • Decreto/Determina/Delibera d'impegno
2	La documentazione di spesa trasmessa dal fornitore/ditta appaltatrice rispetta i termini e le modalità previste dal contratto?						<ul style="list-style-type: none"> • Contratto * • Sal, relazioni di avanzamento * • Giustificativi di spesa * • Rispetto tempistiche di presentazione
B Conformità e Regolarità dell'operazione							
3	I lavori/servizi/forniture per i quali è stato chiesto il pagamento sono conformi al contratto in termini di: <ul style="list-style-type: none"> - Durata; - Articolazione delle attività; - Modalità di esecuzione; - Importo; 						<ul style="list-style-type: none"> • Contratto * • Sal, relazioni di avanzamento * • Certificato di verifica di conformità o attestazione di regolare esecuzione *
4	Eventuali richieste di variazione sono state autorizzate nei confronti del fornitore/ditta appaltatrice?						<ul style="list-style-type: none"> • Contratto * • Sal, relazioni di avanzamento * • Certificato di verifica di conformità o attestazione di regolare esecuzione *

**CHECKLIST DI
AUTOCONTROLLO
SULLE SPESE
SOSTENUTE**

Linee Guida Dipartimento per le Politiche di Coesione

CHECK-LIST DI AUTOCONTROLLO PER IL RISPETTO DEL PRINCIPIO DI PARI OPPORTUNITA' NEGLI AFFIDAMENTI PUBBLICI

DA COMPILARE PER OGNI PROCEDURA DI AFFIDAMENTO, SOLO IN OCCASIONE DEL PRIMO RENDICONTO UTILE

CHECKLIST DI AUTOCONTROLLO PER IL RISPETTO DEL PRINCIPIO DI PARI OPPORTUNITA'

Tempistica di svolgimento delle verifiche	N.	Elementi di controllo	Normativa di riferimento	Esito (Si/No/Non applicabile)	Commento (obbligatorio in caso di N/A)	
Per le procedure chiuse prima del 31/05/2021 o in corso in tale data e già aggiudicate, gli elementi di verifica ai punti 0.1 e 0.2 rimpiazzano gli elementi di verifica ai punti 1 e 2						
Durante la procedura per la scelta dell'operatore economico aggiudicatario	0.1	L'operatore economico (se con oltre 100 dipendenti - dal 18/11/2021 oltre 50 dipendenti) ha redatto e trasmesso alle rappresentanze sindacali il rapporto sulla situazione del personale maschile e femminile?	Art. 46 D.lgs. 11 aprile 2006, n. 198			
	0.2	L'operatore economico selezionato ha presentato la dichiarazione del legale rappresentante che attesti di essere in regola con le norme che disciplinano il diritto al lavoro delle persone con disabilità?	Art. 17 L. 12 marzo 1999, n. 68			
	Per tutte le procedure in corso alla data del 31/05/2021 e non ancora aggiudicate o aperte dopo tale data					
	1	L'operatore economico (se con oltre 50 dipendenti) ha prodotto copia dell'ultimo rapporto sulla situazione del personale redatto, con attestazione della sua conformità a quello trasmesso alle rappresentanze sindacali aziendali e ai consigli regionali di parità ovvero con attestazione della sua contestuale trasmissione?	Art. 46 D.lgs. 11 aprile 2006, n. 198; Art. 47 comma 2 D.L. 31 maggio 2021, n. 77			
2	L'operatore economico ha presentato, 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?	L. 12 marzo 1999, n. 68; Art. 47 comma 4 D.L. 31 maggio 2021, n. 77				

Anagrafica Soggetto Attuatore	
Nome Amministrazione	
Nome Referente	

Anagrafica Misura	
Missione/Componente	
Titolo Intervento	
Soggetto Realizzatore	
CUP	
CIG	
Data di avvio e conclusione	Avvio: [] Conclusione: []
Costo totale progetto (€)	
di cui costo ammesso al PNRR	
Valore dell'affidamento	[al netto di IVA]
Luogo di conservazione della documentazione <small>(ente/ufficio/stanza o server/archivio informatico)</small>	

Linee Guida Dipartimento per le Politiche di Coesione

MODELLO DICHIARAZIONE DNSH (Art. 47 D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445)

AVVISO PUBBLICO PER LA PRESENTAZIONE DI PROPOSTE DI INTERVENTO PER SERVIZI E INFRASTRUTTURE SOCIALI DI COMUNITÀ DA FINANZIARE NELL'AMBITO DEL PNRR, MISSIONE N. 5 "INCLUSIONE E COESIONE" DEL PIANO NAZIONALE RIPRESA E RESILIENZA (PNRR), COMPONENTE 3: "INTERVENTI SPECIALI PER LA COESIONE TERRITORIALE" – INVESTIMENTO 1: "STRATEGIA NAZIONALE PER LE AREE INTERNE – LINEA DI INTERVENTO I.1.1 "POTENZIAMENTO DEI SERVIZI E DELLE INFRASTRUTTURE SOCIALI DI COMUNITÀ" FINANZIATO DALL'UNIONE EUROPEA – NEXT GENERATION EU RIVOLTO AI COMUNI DELLE AREE INTERNE (INTERMEDI, PERIFERICI, ULTRAPERIFERICI) COME INDIVIDUATI NELLA MAPPATURA DELLE AREE INTERNE 2021-2027 APPROVATO CON DECRETO DEL DIRETTORE GENERALE DELL'AGENZIA DELLA COESIONE TERRITORIALE (ACT) N.100/2022 DEL 30 MARZO 2022

Il/La sottoscritto/a _____ nato/a _____
il _____, CF _____, Legale rappresentante
dell'Ente _____, con sede legale in Via/Piazza
_____, n. _____, CAP _____, posta elettronica certificata
(PEC) _____

PREMESSO CHE

L'intervento denominato: _____
_____, identificato con CUP
_____ è ammesso a finanziamento con decreto del
Dirigente generale dell'Agenzia per la coesione territoriale n. 440/2022 integrato con DDG 472/2022 e relativi
allegati, per un importo totale pari a _____ e con
Accordo di concessione sottoscritto il _____;

TUTTO CIÒ PREMESSO

il sottoscritto consapevole della responsabilità amministrative, civili e penali in cui incorre in caso di
dichiarazioni mendaci, ai sensi e per gli effetti degli articoli 38, 47, 75 e 76 del decreto del Presidente
della Repubblica 28 dicembre 2000 n. 445, con la presente

- che l'intervento ricade, ove previsto, ai sensi della Circolare MEF 33/2022, nel Regime 1: "Contribuire sostanzialmente alla mitigazione dei cambiamenti climatici";
- che l'intervento, a norma dell'articolo 17 del Regolamento (UE) 2020/852, non arreca danno significativo agli obiettivi ambientali individuati nell'accordo di Parigi (Green Deal europeo). In particolare, non prevede nessuna delle seguenti attività¹:
 - attività connesse ai combustibili fossili, compreso l'uso a valle;
 - attività nell'ambito del sistema di scambio di quote di emissione dell'UE (ETS) che generano emissioni di gas a effetto serra previste non inferiori ai pertinenti parametri di riferimento;
 - attività connesse alle discariche di rifiuti, agli inceneritori;
 - attività connesse agli impianti di trattamento meccanico biologico;
 - attività nel cui ambito lo smaltimento a lungo termine dei rifiuti potrebbe causare un danno all'ambiente.
- che l'intervento rispetta la normativa ambientale dell'UE e nazionale;
- che nella fase di attuazione dei progetti (fase di predisposizione ed approvazione di un Avviso/Bando di gara, fase di stipula del contratto con il soggetto realizzatore, fase di esecuzione del contratto d'appalto), è garantita l'aderenza dei progetti agli orientamenti tecnici sull'applicazione del principio "non arrecare un danno significativo" (2021/C58/01), in quanto conformi alla Lista di esclusione e alle relative eccezioni;
- che l'intervento rientra nei/nei seguenti casi (spuntare le opzioni pertinenti):
 - A) rispetta i vincoli DNSH, come verificato tramite compilazione delle allegate "Check list per le verifiche e i controlli da condurre per garantire il principio DNSH", parte integrante della presente dichiarazione:
 - Check list 1: Costruzione di nuovi edifici;
 - Check list 2: Ristrutturazione e riqualificazione di edifici residenziali e non residenziali;
 - Check list 3: Acquisto, Leasing e Noleggio di computer e apparecchiature elettriche ed elettroniche;
 - Check list 4: Acquisto, Leasing, Noleggio di apparecchiature elettriche ed elettroniche utilizzate nel settore sanitario;
 - Check list 5: Interventi edili e cantieristica generica non connessi con la costruzione/rinnovamento di edifici;
 - Check list 6: Servizi informatici di hosting e cloud;
 - Check list 7: Acquisto servizi per fiere e mostre;
 - Check list 8: Data center;
 - Check list 9: Acquisto di veicoli;
 - Check list 18: Realizzazione infrastrutture per la mobilità personale, ciclo-logistica;

¹ Per le eccezioni alle cause di esclusione cfr. par.3.1.1 "Linee Guida DNSH - Nuovi progetti".

DICHIARAZIONE DNSH

Linee Guida Dipartimento per le Politiche di Coesione

- DOVE SI POSSONO TROVARE LE LINEE GUIDA PER LE POLITICHE DI COESIONE?
- GENTILMENTE PUÒ INSERIRE NELLE SLIDE UN LINK CHE PORTA DIRETTAMENTE ALLE CHECK LIST NECESSARIE GRAZIE

Al seguente LINK è possibile trovare Allegati e Linee Guida

<https://politichecoesione.governo.it/it/documenti/documentazione-su-iniziativa-piani-e-programmi/linee-guida-per-i-soggetti-attuatori-e-manualistica-missione-5-componente-3/>

Q & A
LINEE GUIDA

- PER QUANTO DI SUA CONOSCENZA, PER GLI ACCONTI SUCCESSIVI ALLA RATA DI ANTICIPO È NECESSARIO CHE L'ENTE ANTICIPI IL PAGAMENTO DEI LAVORI EFFETTUATI?

L'iter di rendicontazione prevede:

- Erogazione di una prima percentuale di anticipo (10%-15% finanziamento) → pagamenti
- Si effettua un primo Rendiconto di spesa → erogazione delle somme rendicontate → pagamenti
- Si effettua un secondo Rendiconto di spesa → ...

Q & A
TRANCHES DI
FINANZIAMENTO

- AL MASSIMO SI OTTIENE SOLO EROGAZIONI DEL 10/15 % QUINDI IN CASO DI STATI DI AVANZAMENTO DI IMPORTO SUPERIORE AL 15% L'ENTE DEVE ANTICIPARE LE SOMME?

L'indicazione del 10% dell'importo del finanziamento rappresenta la percentuale minima; il Soggetto attuatore potrà effettuare rendiconti con importi superiori

Q & A
TRANCHES DI
FINANZIAMENTO

Linee Guida Dipartimento per le Politiche di Coesione

- COME INSERIRE IL FINANZIAMENTO DERIVANTE DAI FONDI INDIFFERIBILI ALL'INTERNO DELLA SEZIONE "GESTIONE FONTI"?

Gli importi FOI 23 saranno caricati su piattaforma Regis solo a seguito della operazioni di verifica dell'avvio delle procedure di affidamento. Quindi successivamente al 30 Giugno 2023.

Fino all'emanazione del Decreto di Assegnazione Definitiva delle risorse, se il Soggetto Attuatore ha aggiornato il quadro economico di Regis con il 10% aggiuntivo, gli importi del Finanziamento, quadro economico e piano dei costi non risulteranno coincidenti.

Q & A
FOI

- DOPO AVER AVUTO L'ASSEGNAZIONE DEL FINANZIAMENTO ORDINARIO FOI COSA OCCORRE FARE IN REGIS PER LA CONVALIDA?

Dopo la richiesta FOI in modalità semplificata o ordinaria è necessario procedere con la conferma dell'Assegnazione Definitiva tramite verifica del CIG di gara. La tile di riferimento è Conferma Pre-Assegnazione FOI 2023

Successivamente al Decreto di Assegnazione Definitiva delle risorse, il Soggetto Attuatore deve aggiornare il quadro economico e piano dei costi di Regis con il 10% aggiuntivo.

Q & A
FOI

- NELLE SEZIONI IMPEGNO, QUADRO ECONOMICO, VANNO COMPILATE LE RELATIVE VOCI RIFERENDOSI A DETERMINA A CONTRARRE O AGGIUDICAZIONE? IN CASO DI SERVIZI, GLI IMPORTI SONO AL NETTO DI CASSA E IVA?

La sezione IMPEGNO è relativa ai contratti giuridicamente vincolanti (comprensivi di IVA), il QUADRO ECONOMICO è quello aggiornato rispetto la fase procedurale in cui ci si trova (si inserisce il valore netto e l'IVA viene inserita nella voce specifica)

Q & A
RENDICONTAZIONE

Linee Guida Dipartimento per le Politiche di Coesione

- TEMPI DI PAGAMENTO DEL MINISTERO A SEGUITO CARICAMENTO DATI SU REGIS

Al momento dell'invio del rendiconto di spesa, le Amministrazioni Centrali hanno 15 giorni per validare e/o richiedere integrazioni. Entro i successivi dieci giorni vengono disposti i pagamenti.

10 Luglio

Invio del Rendiconto di
Spesa
(SOGGETTO ATTUATORE)



25 Luglio

Validazione del
rendiconto/ richiesta
integrazioni
(MINISTERO)



4 Agosto

Pagamento delle
spese
(MINISTERO)

**Q & A
RENDICONTAZIONE**

- E' POSSIBILE E COME ELIMINARE UNA BOZZA DI RENDICONTO?

Non è possibile eliminare la bozza di rendiconto, è però possibile eliminare le spese caricate nel Rendiconto e/o aggiungerne nuove con i pulsanti evidenziati nell'immagine

Pagamenti a costi reali

☰ ☱ ☲ ☳ ☴ ☵ ☶ ☷

Indicazione voce di spesa	Giustificativi di spesa	Visualizza documentazione	Note	Carica documentazione
<input checked="" type="checkbox"/> SERVIZI TECNICI				
<input type="checkbox"/>				

+ **-**

Q & A
RENDICONTAZIONE

- L'ELENCO DELLA COLONNA "OGGETTO DEL CONTROLLO" E' MODIFICABILE?

La colonna «Oggetto del controllo» contiene l'indicazione dei documenti da verificare, è esemplificativa. Il SA deve modificare il contenuto della colonna «elenco dei documenti verificati»

Q & A
RENDICONTAZIONE

- SE I CIG NON COMPAIONO COME FACCIAMO PER INSERIRLI SE NON PRESENTI ANCHE DA SISTEMA ESTERNO

I CIG possono essere inseriti manualmente tramite il pulsante «aggiungi»

Q & A
RENDICONTAZIONE

- PER L'ANTICIPAZIONE DEL 50% È OBBLIGATORIO EFFETTUARE LA RENDICONTAZIONE OPPURE SOLO LE CHECK-LIST?

La richiesta di anticipazione deve essere trasmessa al di fuori del sistema Regis compilando il format (Allegato 6) con le informazioni inerenti l'investimento PNRR di riferimento, al progetto e con i dati del soggetto attuatore ed inviandolo via PEC all'Unità di Missione PNRR degli investimenti (vedi slide 24)

Q & A
RENDICONTAZIONE

- NELLA SEZIONE ECONOMIE, NEL CASO DI FINANZIAMENTO A VALERE SUL FONDO COMUNALE E SUL FONDO RECOVERY FOUND, IN CHE MODO POSSONO ESSERE SUDDIVISE SE DA PROGETTO IL Q.E. È UNICO?

Le economie dovranno essere inserite in misura percentuale rispetto alle fonti di finanziamento.

Ad es. se il fondo RRF rappresenta il 90% dell'importo del progetto e Fondo Comunale rappresenta il 10%, le economie verranno caricate al 90% su RRF e 10% su Fondo Comunale.

Q & A
RENDICONTAZIONE

- NELLA SEZIONE PAGAMENTI A COSTI REALI, VANNO DIVISI I PAGAMENTI NETTI E PAGAMENTI IVA, COME DUE PAGAMENTI DISTINTI?

Dipende da come il Soggetto Attuatore ha effettuato i pagamenti, se con unico mandato o mandati differenti

Q & A
RENDICONTAZIONE

Linee Guida Dipartimento per le Politiche di Coesione

- IN CASO DI SMART CIG PRESO NEL PASSATO SI PUO INSERIRE O OCCORE UN SIMOG NUOVO
- BUONASERA, SE IL CIG È PRESENTE, DOPO AVERLO AGGIUNTO DA SISTEMA ESTERNO, POSSIAMO SVOLGERE MODIFICHE SU DATE E/O IMPORTI (A BASE D'ASTA AGGIUDICATARIO) GRAZIE

Lo Smartcig può essere inserito o importato direttamente da sistema; è possibile inoltre accedere alla piattaforma SIMOG per associare il CUP allo Smartcig

Le informazioni relative al CIG importato sono modificabili solo in parte, qualora le informazioni del CIG siano sbagliate è possibile eliminare l'importazione automatica e inserirlo manualmente con i dati corretti

Q & A
RENDICONTAZIONE

- SE ESISTE UN SECONDO IMPORTO DI FINANZIAMENTO COME È POSSIBILE ELIMINARLO. PERCHÉ MAGARI NON ESATTO?

E' possibile modificare l'importo del finanziamento tramite la nuova funzionalità della piattaforma Regis «Modifica quadro finanziario» (vedi slide 10)

Q & A
RENDICONTAZIONE

- NEL CASO DI ASSUNZIONE, DI PIÙ PERSONE ALL'INTERNO DEL QUADRO ECONOMICO DI UN'OPERA È NECESSARIO ADOTTARE PIÙ IMPEGNI DI SPESA SIA PER LE COMPETENZE CHE PER GLI ONERI CARICO ENTE? NELL'EMISSIONE DEI PAGAMENTI STIPENDIALI MENSILI AVREMMO UN'INFINITÀ DI ORDINATIVI DI PAGAMENTO NELL'IPOTESI DI CREAZIONE DI IMPEGNI DIVERSI.

L'impegno di spesa è relativo alla singola unità di personale e prevederà l'importo comprensivo di oneri. Le linee guida ministeriali prevedono infatti che, per gli impegni relativi alle risorse interne, è necessario caricare su piattaforma « il report delle attività svolte per il progetto (timesheet) firmato dalla risorsa, dal Legale rappresentante e del membro della partnership (ove applicabile) e dal Responsabile di progetto contenente la descrizione delle attività svolte e - 41 - Linee guida M5C3-1.1.1 “Infrastrutture e servizi sociali di comunità” e M5C3-2 “Valorizzazione dei beni confiscati alle mafie” Unità di missione PNRR l'impegno orario/giornaliero, con allegata la documentazione realizzata e gli eventuali prodotti elaborati, ove pertinenti»

Q & A
RENDICONTAZIONE

- BUONASERA, NELLA FASE DI PARTECIPAZIONE ALLA PROCEDURA DI AFFIDAMENTO DI INCARICO AL PROGETTISTA (SINGOLO LIBERO PROFESSIONISTA) LA DICHIARAZIONE DEL TITOLARE EFFETTIVO DEVE ESSERE COMPILATA? INVECE IN FASE DI AFFIDAMENTO A COSTITUENDO / COSTITUITO RTP (RAGGRUPPAMENTO TEMPORANEO DI PROFESSIONISTI), LA DICHIARAZIONE DEL TITOLARE EFFETTIVO È RICHIESTA DA OGNI SINGOLO COMPONENTE OVVERO DAL SOLO MANDATARIO (CON % MAGGIORE) E QUINDI ESSERE RINNOVATA IN QUESTA FASE?

Come precisato nelle Linee Guida il SA è tenuto a far compilare a tutti gli operatori economici selezionati per l'esecuzione di un lavoro/fornitura la "Dichiarazione in merito all'identificazione del titolare effettivo".

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

Q & A
RENDICONTAZIONE

Per info contattaci a:

 *fondipa@asmel.eu*

 *800 165654 int.3*

 *www.asmel.eu*

**Grazie
per
la
partecipazione!**