



Presidenza del Consiglio dei Ministri

DIPARTIMENTO PER LO SPORT

IL CAPO DEL DIPARTIMENTO

OGGETTO: PNRR - M5C2 Investimento 3.1: Sport e inclusione sociale - Decreto di aggiornamento del Manuale di Istruzioni per i Soggetti Attuatori

VISTA la legge 23 agosto 1988, n. 400, recante disciplina dell'attività di Governo e ordinamento della Presidenza del Consiglio dei ministri;

VISTO il decreto legislativo 30 luglio 1999, n. 300, recante riforma dell'organizzazione del Governo, a norma dell'articolo 11 della legge 15 marzo 1997, n. 59;

VISTO il decreto legislativo 30 luglio 1999, n. 303, recante ordinamento della Presidenza del Consiglio dei ministri a norma dell'articolo 11 della legge 15 marzo 1997, n. 59;

VISTO il decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 1° ottobre 2012, recante norme sull'ordinamento delle strutture generali della Presidenza del Consiglio dei ministri;

VISTO il decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 28 maggio 2020, registrato dalla Corte dei conti al n.1390 dell'11 giugno 2020, recante modifiche al decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 1° ottobre 2012 relative al Dipartimento delle politiche giovanili e il Servizio civile universale e all'Ufficio per lo sport, con il quale l'Ufficio per lo sport è stato trasformato in Dipartimento per lo sport;

VISTO il decreto del Ministro per le politiche giovanili e per lo sport 9 luglio 2020, registrato dalla Corte dei conti al n.1686 del 23 luglio 2020, concernente l'organizzazione interna del Dipartimento per lo sport;

VISTO il decreto del Presidente della Repubblica del 21 ottobre 2022 con cui il Dott. Andrea Abodi è stato nominato Ministro senza portafoglio;

VISTO il decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 23 ottobre 2022 con cui al Dott. Andrea Abodi Ministro senza portafoglio è stato conferito l'incarico per lo sport e i giovani;

VISTO il decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 22 novembre 2022, registrato alla Corte di Conti in data 6.12.2022 al n. 3084, con il quale è stato conferito al dott. Flavio Siniscalchi l'incarico di Capo del Dipartimento per lo sport, a decorrere dal 24 novembre 2022;

VISTO il "Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza" (di seguito PNRR) presentato alla Commissione Europea ai sensi dell'art. 18 del Regolamento (UE) n. 2021/241 e valutato positivamente con Decisione del Consiglio ECOFIN del 13 luglio 2021 notificata all'Italia dal Segretariato generale del Consiglio con nota LT 161/21 del 14 luglio 2021;

VISTO l'art. 22 del Regolamento (UE) n. 2021/241 dedicato alla Tutela degli interessi finanziari dell'Unione;



Presidenza del Consiglio dei Ministri

DIPARTIMENTO PER LO SPORT

VISTO il Regolamento (UE) n. 1303/2013 e, in particolare, il Titolo VIII, Capo I, dedicato ai sistemi di gestione e controllo;

VISTO il decreto-legge 31 maggio 2021, n. 77, convertito, con modificazioni, dalla legge 29 luglio 2021, n. 108, recante "Governance del Piano nazionale di ripresa e resilienza e prime misure di rafforzamento delle strutture amministrative e di accelerazione e snellimento delle procedure";

VISTO, in particolare, l'articolo 8, comma 1, del citato decreto-legge 31 maggio 2021, n. 77, ai sensi del quale "Ciascuna amministrazione centrale titolare di interventi previsti nel PNRR provvede al coordinamento delle relative attività di gestione, nonché al loro monitoraggio, rendicontazione e controllo.

VISTO il 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 funzionali all'attuazione del piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia";

CONSIDERATO che, ai sensi del DPCM 30 luglio 2021, l'unità organizzativa del Dipartimento per lo Sport garantisce le proprie funzioni relative alla gestione del PNRR in raccordo con l'Unità di Missione PNRR presso l'Ufficio del Segretario Generale (art. 2 comma 10);

VISTO il decreto del Ministro dell'economia e delle finanze del 6 agosto 2021, con il quale le risorse finanziarie previste per l'attuazione degli interventi del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR), sono state assegnate alle singole Amministrazioni titolari degli interventi;

VISTO il decreto del Ministro dell'economia e delle finanze dell'11 ottobre 2021, recante "Procedure relative alla gestione finanziaria delle risorse previste nell'ambito del PNRR di cui all'articolo 1, comma 1042, della legge 30 dicembre 2020, n. 178";

VISTA la Circolare del Ragioniere Generale dello Stato n. 9 del 10/02/2022 rubricata "Trasmissione delle istruzioni tecniche per la redazione dei sistemi di gestione e controllo delle amministrazioni centrali titolari di interventi del PNRR";

DATO ATTO della necessità di aggiornare il testo del Manuale per un riallineamento delle previsioni alle indicazioni operative intervenute con successive Circolari e Linee Guida diramate dal MEF, nonché al Si.Ge.Co. nella versione 4 settembre 2024 approvata dall'Unità di Missione PNRR USG di riferimento di questo Dipartimento;

VISTA e richiamata la Circolare MEF n.19 del 27.03.2023 recante "Utilizzo del sistema ReGiS per gli adempimenti PNRR e modalità di attivazione delle anticipazioni di cassa a valere sulle contabilità di tesoreria NGEU"



Presidenza del Consiglio dei Ministri

DIPARTIMENTO PER LO SPORT

DECRETA

1. È approvato l'aggiornamento del Manuale di Istruzioni, corredato dall'Appendice Operativa nonché dalle Check List e format allegati, finalizzato a fornire ai Soggetti attuatori dei progetti ammessi a finanziamento nell'ambito del Piano nazionale di ripresa e resilienza afferenti alla Missione 5, Componente 2, Investimento 3.1 "Sport e inclusione sociale", a titolarità del Dipartimento per lo Sport, uno strumento operativo di riferimento nelle diverse fasi caratterizzanti l'attuazione, il monitoraggio e la rendicontazione degli interventi.
2. L'Appendice Operativa potrà essere periodicamente revisionata, al fine di garantire un aggiornamento costante delle informazioni e indicazioni operative relative agli adempimenti e alle modalità di realizzazione delle misure PNRR da parte dei Soggetti Attuatori.
3. Il Manuale e la documentazione a corredo di cui all'art. 1 verrà pubblicato sulla sezione dedicata al PNRR del sito istituzionale del Dipartimento per lo Sport e la trasmissione all'Unità di missione PNRR presso l'Ufficio del Segretario Generale, nonché ai competenti organi di controllo.

Flavio Siniscalchi



MANUALE DI ISTRUZIONI PER IL SOGGETTO ATTUATORE

M5C2 Investimento 3.1: Sport e inclusione sociale

CLAUSOLA DI ESONERO DA RESPONSABILITÀ

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



Sommario

1	INTRODUZIONE	12
1.1	SCOPO DEL DOCUMENTO	12
2	ADEMPIMENTI PER L'AVVIO DEL PROGETTO	13
2.1	STIPULA DELL'ACCORDO DI CONCESSIONE DI FINANZIAMENTO O DELL'ATTO D'OBBLIGO	13
3	ATTUAZIONE DEI PROGETTI	14
3.1	MODALITÀ DI ATTUAZIONE DEL PROGETTO	14
3.2	TERMINI DI ATTUAZIONE DEL PROGETTO	14
3.3	RISPETTO DEI PRINCIPI TRASVERSALI PNRR	15
3.3.1	DNSH (Do No Significant Harm)	16
3.4	PROCEDURE DI INDIVIDUAZIONE DEI REALIZZATORI DI OPERE, SERVIZI E FORNITURE DI BENI	17
3.5	AVVIO DELLE OPERE	18
3.6	SPESE AMMISSIBILI	18
3.7	RIBASSI D'ASTA	20
3.8	MODIFICHE E RIMODULAZIONI DI PROGETTO	21
3.9	RINUNCIA O REVOCA DEL PROGETTO	22
3.10	FINE ATTIVITÀ E CHIUSURA DI UN PROGETTO	24
3.11	OBIETTIVI TRASVERSALI "OCCUPAZIONE GIOVANILE – OCCUPAZIONE FEMMINILE - ACCESSIBILITÀ ED INCLUSIONE DELLE PERSONE CON DISABILITÀ"	25
3.11.1	INCLUSIONE DELLE PERSONE CON DISABILITÀ	25
4	CIRCUITO FINANZIARIO	27
4.1	FLUSSI FINANZIARI	27
4.2	PROCEDURA DI PAGAMENTO	27
4.3	PAGAMENTI INTERMEDI	28
4.4	RECUPERO SOMME	31
5	MONITORAGGIO – REGIS	33
5.1	VALIDAZIONE CONTROLLI	33
6	RENDICONTAZIONE	33
6.1	CREAZIONE DEL RENDICONTO	34
7	VERIFICHE DEL SOGGETTO ATTUATORE	34
7.1	DOCUMENTAZIONE PROBATORIA DELLE VERIFICHE SVOLTE	41
8	MISURE DI PREVENZIONE DI IRREGOLARITÀ E FRODI, CORRUZIONE, CONFLITTI DI INTERESSE E DUPLICAZIONE DEI FINANZIAMENTI	43
8.1	OBBLIGHI E ADEMPIMENTI GENERALI A CARICO DEL SOGGETTO ATTUATORE	43
8.2	DOPPIO FINANZIAMENTO E CONFLITTO DI INTERESSE	46
8.3	IL TITOLARE EFFETTIVO	48
8.4	STRUMENTI A SUPPORTO DEI SOGGETTI ATTUATORI	49



9	OBBLIGO DI CONSERVAZIONE DEI DOCUMENTI	51
9.1	DOCUMENTI A SUPPORTO DELLA RENDICONTAZIONE	52
10	OBBLIGHI DI COMUNICAZIONE, INFORMAZIONE E TRASPARENZA	52
11	RESPONSABILI	53
	ALLEGATI	54



PRINCIPALI ACRONIMI UTILIZZATI

Si riporta di seguito, a titolo esemplificativo e non esaustivo, un elenco degli acronimi ricorrenti nell'ambito del documento al fine di agevolare l'individuazione.

ANAC	<i>Autorità Nazionale Anticorruzione</i>
ARdI	<i>Amministrazione Responsabile d'Intervento</i>
CID	<i>Decisione esecutoria della Commissione europea - Council Implementing Decision</i>
CIG	<i>Codice Identificativo di Gara</i>
CUC	<i>Centrale Unica di Committenza</i>
CUP	<i>Codice Unico di Progetto</i>
DNSH	<i>Principio "Do No Significant Harm"</i>
DPS	<i>Dipartimento per lo Sport</i>
DSAN	<i>Dichiarazione Sostitutiva di Atto Notorio</i>
DURC	<i>Documento Unico di Regolarità Contributiva</i>
ECA	<i>Corte dei conti Europea – European Court of Auditors</i>
EPPO	<i>Procura europea – European Public Prosecutor's Office</i>
GU	<i>Gazzetta Ufficiale</i>
M5C2	<i>Missione 5 Componente 2</i>
MEF	<i>Ministero dell'Economia e delle Finanze</i>
MIT/MIMIS	<i>Ministero delle infrastrutture e della mobilità sostenibili</i>
NGEU	<i>Next Generation EU</i>
OLAF	<i>Ufficio europeo per la lotta antifrode – Office européen de Lutte AntiFraude</i>
PCM	<i>Presidenza del Consiglio dei Ministri</i>
PIAF-IT	<i>Piattaforma nazionale Anti-Frode (Italiana)</i>
PNC	<i>Piano Nazionale Complementare</i>
PNRR	<i>Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza</i>
PTPCT	<i>Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza</i>
RDA	<i>Richiesta Di Acquisto</i>
RDO	<i>Richiesta Di Offerta</i>
RGS	<i>Ragioneria Generale dello Stato</i>
RTI	<i>Raggruppamento Temporaneo di Imprese</i>
RUP	<i>Responsabile unico del procedimento</i>
SAL	<i>Stato Avanzamento Lavori</i>
SIE	<i>Fondi Strutturali e di Investimento Europei</i>
SIGECO	<i>Sistema di Gestione e Controllo</i>
SIMOG	<i>Sistema Informativo Monitoraggio Gare</i>
UDM	<i>Unità di Missione</i>

GLOSSARIO TERMINOLOGICO

Si riporta di seguito, a titolo esemplificativo e non esaustivo, un elenco dei termini ricorrenti nell'ambito del documento al fine di agevolare l'individuazione.

Termine	Descrizione
Accordo di concessione al finanziamento	<p>Accordo disciplinante i rapporti tra Amministrazione centrale titolare e Soggetto attuatore per la realizzazione di interventi nell'ambito degli obiettivi previsti dal PNRR, Missione 5, Componente 2, Investimento 3.1 "Sport e Inclusione Sociale".</p> <p>Gli Accordi di concessione al finanziamento disciplinano i rapporti con i Soggetti attuatori della Linea di intervento 1 (Rigenerazione di impianti: cluster 2 e 3) e la Linea di intervento 2 (Impianti di nuova realizzazione: cluster 1 e 3).</p>
Amministrazione centrale titolare di interventi PNRR	<p>Per la Missione 5, Componente 2, Investimento 3.1 "Sport e inclusione sociale" il Dipartimento per lo Sport presso la Presidenza del Consiglio dei ministri è responsabile dell'attuazione degli interventi previsti dall'Investimento.</p>
Atto d'obbligo	<p>Accordo disciplinante i rapporti tra Amministrazione centrale titolare e Soggetto attuatore per la realizzazione di interventi nell'ambito degli obiettivi previsti dal PNRR, Missione 5, Componente 2, Investimento 3.1 "Sport e Inclusione Sociale".</p> <p>Gli Atti d'obbligo disciplinano i rapporti con i Soggetti attuatori della Linea di intervento 3.</p>
Avviso pubblico di invito a manifestare interesse	<p>Avvisi pubblici indetti dal Dipartimento per lo Sport e rivolti ai Comuni al fine di raccogliere le manifestazioni di interesse legate alla realizzazione degli interventi previsti dalla Missione 5, Componente 2, Investimento 3.1 "Sport e Inclusione Sociale"</p>
Centrale Unica di Committenza	<p>Secondo quanto previsto all'art. 38, c. 1-bis, Codice dei Contratti Pubblici, i Comuni possono avvalersi della società <i>Sport e Salute S.p.A.</i> quale centrale di committenza nel settore dello sport.</p>
Cluster	<p>Per la Missione 5, Componente 2, Investimento 3.1 "Sport e Inclusione Sociale" sono previsti 3 Cluster, disciplinati dagli Avvisi pubblici di invito a manifestare interesse e volti all'allocazione di risorse su tre interventi mirati: realizzazione nuovi impianti; rigenerazione impianti esistenti; realizzazione di nuovi impianti o</p>



Termine	Descrizione
	rigenerazione di impianti esistenti di interesse delle Federazioni sportive.
Componente	Elemento costitutivo delle missioni del PNRR, che riflette riforme e priorità di investimento correlate ad un'area specifica di intervento, ad un settore, ad un ambito, ad un'attività allo scopo di affrontare sfide specifiche e che si articola in una o più misure.
Conflitto d'interesse	Ai sensi e per gli effetti dell'art. 61, par. 3, del regolamento (UE) 1046/2018, richiamato dall'art. 22, del regolamento (UE) 241/2021, sussiste una situazione di conflitto d'interesse: "[...] <i>quando l'esercizio imparziale e obiettivo delle funzioni di un agente finanziario o di un'altra persona che partecipa all'esecuzione del bilancio è compromesso da motivi familiari, affettivi, da affinità politica o nazionale, da interesse economico o da qualsiasi altro interesse personale diretto o indiretto</i> ".
Corruzione	Comportamento illecito, sanzionato penalmente dal codice penale ai sensi degli artt. 318 e ss. c.p. Tale fattispecie sussiste quando il pubblico ufficiale per l'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri o per aver omesso/ritardato o per omettere/ritardare o per compiere o aver compiuto un atto contrario ai propri doveri d'ufficio riceve, per sé o per un terzo, denaro o altre utilità, o ne accetta la promessa.
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".
Domanda di rimborso o Richiesta di pagamento all'Amministrazione centrale	Richiesta di pagamento presentata dal Soggetto attuatore all'Amministrazione centrale titolare di interventi PNRR a titolo di rimborso delle spese effettivamente sostenute, rendicontate e inserite nel sistema informatico di cui all'art. 1, c. 1043, della legge 30 dicembre 2020, n. 178.
Doppio finanziamento	Il doppio finanziamento è la duplicazione indebita del sostegno fornito per la copertura di un medesimo costo, situazione che si configura nei casi in cui la stessa voce di bilancio sia alimentata da almeno due (o più) programmi e strumenti dell'Unione, o da altre fonti di finanziamento pubblico. Questa fattispecie è espressamente vietata dall'art. 9, del regolamento (UE) 2021/241.



Termine	Descrizione
Frode	Comportamento illecito con il quale si mira ad eludere precise disposizioni normative di fonte europea o nazionale. Secondo la definizione contenuta nella convenzione del 26 luglio 1995 relativa alla tutela degli interessi finanziari delle Comunità europee, la frode in materia di spese “è qualsiasi azione od omissione intenzionale relativa: (i) all'utilizzo o alla presentazione di dichiarazioni o di documenti falsi, inesatti o incompleti cui consegua il percepimento o la ritenzione illecita di fondi provenienti dal bilancio generale delle Comunità europee o dai bilanci gestiti dalle Comunità europee o per conto di esse; (ii) alla mancata comunicazione di un'informazione in violazione di un obbligo specifico cui consegua lo stesso effetto; (iii) alla distrazione di tali fondi per fini diversi da quelli per cui essi sono stati inizialmente concessi”.
Indicatore di outcome	Misura sintetica, espressa in forma quantitativa, atta a rappresentare gli impatti effettivi a livello economico-sociale su cui il PNRR incide.
Indicatore di output	Misura sintetica, espressa in forma quantitativa, atta a riassumere lo stato di avanzamento dell'investimento o progetto o quota parte di esso.
Indicatori comuni	Indicatori utilizzati per il monitoraggio e la valutazione del dispositivo per quanto riguarda il raggiungimento degli obiettivi generali e specifici.
Investimento	Spesa per un'attività, un progetto o altre azioni utili all'ottenimento di risultati benefici per la società, l'economia e/o l'ambiente, ovvero misure che producono un cambiamento strutturale e hanno un impatto duraturo sulla resilienza economica e sociale, sulla sostenibilità, sulla competitività a lungo termine (transizioni verdi e digitali) e sull'occupazione.
Irregolarità	Qualsiasi violazione del diritto dell'Unione o nazionale derivante da un'azione o un'omissione di un soggetto coinvolto nell'attuazione degli investimenti del Piano, che abbia o possa avere come conseguenza un pregiudizio al bilancio generale dell'Unione europea mediante l'imputazione allo stesso di spese indebite.

Termine	Descrizione
Milestone	Traguardo qualitativo da raggiungere tramite una determinata misura del PNRR (riforma e/o investimento), che rappresenta un impegno concordato con l'Unione europea o a livello nazionale.
Missione	Risposta, organizzata secondo macro-obiettivi generali e aree di intervento, rispetto alle sfide economiche-sociali che si intendono affrontare con il PNRR e articolata in componenti. Le sei missioni del Piano rappresentano aree "tematiche" strutturali di intervento (Digitalizzazione, innovazione, competitività e cultura; Rivoluzione verde e transizione ecologica; Infrastrutture per una mobilità sostenibile; Istruzione e ricerca; Inclusione e coesione; Salute).
Misura	Specifici investimenti e/o riforme previste dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza realizzati attraverso l'attuazione di progetti da questo finanziati.
PNRR	Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza, presentato alla Commissione europea ai sensi dell'art. 18 e seguenti del regolamento (UE) 2021/241 e valutato positivamente con decisione del Consiglio ECOFIN del 13 luglio 2021, notificata all'Italia dal Segretariato generale del Consiglio con nota LT161/21, del 14 luglio 2021.
Principio DNSH "Do no significant harm" (oppure "Non arrecare un danno significativo")	Principio definito all'art. 17 del regolamento (UE) 2020/852. Gli investimenti e le riforme del PNRR devono essere conformi a tale principio, che deve essere verificato ai sensi degli articoli 23 e 25 del regolamento (UE) 2021/241.
Progetto/Intervento	Specifico progetto/intervento (anche inteso come insieme di attività e/o procedure) selezionato e finanziato nell'ambito di una misura del Piano e identificato attraverso un singolo CUP. Il progetto contribuisce alla realizzazione degli obiettivi della missione e rappresenta la principale entità del monitoraggio quale unità minima di rilevazione delle informazioni di natura anagrafica, finanziaria, procedurale e fisica.
Progetti a regia	Progetti attuati da soggetti diversi dall'Amministrazione centrale titolare di interventi previsti nel PNRR ossia da altre Amministrazioni centrali (Ministeri) diverse da quelle titolari di interventi, dalle Regioni, dalle province autonome di Trento e Bolzano o dagli Enti locali.



Termine	Descrizione
Referente dell'Amministrazione Centrale titolare di interventi	Soggetto incardinato nella Struttura di coordinamento individuata o istituita dall'Amministrazione centrale titolare di interventi PNRR (es. Dirigente di livello generale responsabile della struttura/Unità di Missione) che rappresenta il punto di contatto diretto (Single Contact Point) con l'Ispettorato Generale per il PNRR e che supervisiona l'attuazione di tutti gli interventi/progetti che compongono la misura PNRR di competenza dell'Amministrazione.
Rendicontazione delle spese	Attività necessaria a comprovare la corretta esecuzione finanziaria del progetto da parte del Soggetto attuatore/soggetto attuatore delegato, tramite la trasmissione all'Amministrazione centrale titolare di interventi di apposite domande di rimborso per la liquidazione delle spese sostenute.
Rendicontazione dei <i>milestone</i> e <i>target</i>	Attività finalizzata a fornire elementi comprovanti il raggiungimento degli obiettivi del Piano (<i>milestone</i> e <i>target</i> , UE e nazionali). Non è necessariamente legata all'avanzamento finanziario del progetto.
Rendicontazione di investimenti	Rendicontazione al competente ufficio per il PNRR del MEF-RGS da parte dell'Amministrazione centrale titolare di intervento. Tale attività può ricomprendere la rendicontazione delle spese sostenute e/o dei costi esposti (per Opzioni di Costo Semplificate) dai Soggetti attuatori e/o la rendicontazione del conseguimento dei <i>milestone</i> e <i>target</i> associati agli investimenti di competenza.
Rete dei referenti antifrode del PNRR	Gruppo di lavoro costituito da un referente per ciascuna Amministrazione centrale titolare di interventi e dal referente antifrode dell'Ispettorato Generale per il PNRR, che ha la funzione di articolare una rete di analisi, valutazione, monitoraggio e gestione del rischio frode del PNRR.
Richiesta di pagamento all'Amministrazione centrale (o domanda di rimborso)	Richiesta di pagamento presentata dal Soggetto attuatore all'Amministrazione centrale titolare di interventi PNRR, a titolo di anticipazione o di rimborso delle spese effettivamente sostenute, rendicontate e inserite nel sistema informatico di cui all'art. 1, comma 1043 della legge 30 dicembre 2020, n. 178.
Ispettorato Generale per il PNRR	Struttura dirigenziale di livello generale istituita presso il Ministero dell'economia e delle finanze - Dipartimento della Ragioneria generale dello Stato, con compiti di coordinamento operativo,



Termine	Descrizione
	monitoraggio, rendicontazione e controllo del PNRR e punto di contatto nazionale per l'attuazione del Piano.
Sistema di Gestione e Controllo (SIGECO) del PNRR	<p>Il SIGECO consiste nell'organizzazione, negli strumenti e nelle procedure complessivamente adottate per l'attuazione del PNRR e al fine di fornire all'Unione europea la garanzia di regolarità e correttezza dei finanziamenti erogati per la realizzazione degli interventi/progetti attuati a livello nazionale (per il PNRR anche <i>target</i> e <i>milestone</i>) grazie al sostegno dei fondi UE.</p> <p>Il SIGECO risponde pertanto all'esigenza di assicurare l'efficace attuazione degli interventi e progetti nonché la sana gestione finanziaria, nel rispetto della normativa europea e nazionale applicabile.</p>
Sistema ReGiS	Sistema informatico di cui all'art. 1, comma 1043, della legge 30 dicembre 2020, n. 178, sviluppato per supportare le attività di gestione, monitoraggio, rendicontazione e controllo del PNRR e atto a garantire lo scambio elettronico dei dati tra i diversi Soggetti coinvolti nella <i>governance</i> del Piano.
Soggetto attuatore	<p>Soggetto pubblico responsabile dell'avvio, dell'attuazione e della funzionalità dell'intervento finanziato dal PNRR, nel caso della M5C2I3.1 i soggetti attuatori sono identificati nei Comuni.</p> <p>In particolare, l'art 9, comma 1, del decreto-legge del 31 maggio 2021, n. 77, convertito, con modificazioni, dalla legge del 29 luglio 2021, n. 108 specifica che <i>"alla realizzazione operativa degli interventi previsti dal PNRR provvedono le amministrazioni centrali, le Regioni, le province autonome di Trento e Bolzano e gli enti locali (sulla base delle specifiche competenze istituzionali ovvero della diversa titolarità degli interventi definita nel PNRR) attraverso le proprie strutture, ovvero avvalendosi di Soggetti attuatori esterni individuati nel PNRR, ovvero con le modalità previste dalla normativa nazionale ed europea vigente"</i>.</p>
Soggetto realizzatore o soggetto esecutore	Soggetto e/o operatore economico a vario titolo coinvolto nella realizzazione del progetto (es. fornitore beni e servizi/esecutore lavori) e individuato dal Soggetto attuatore nel rispetto della normativa comunitaria e nazionale applicabile (es. in materia di appalti pubblici).



Termine	Descrizione
Struttura di coordinamento dell'Amministrazione titolare di interventi PNRR	Struttura di livello dirigenziale generale di riferimento individuata da ciascuna Amministrazione centrale titolare di interventi previsti nel PNRR per provvedere al coordinamento delle relative attività di gestione, nonché al loro monitoraggio, rendicontazione e controllo (ovvero unità di missione di livello dirigenziale generale appositamente istituita fino al completamento del PNRR, e comunque fino al 31 dicembre 2026, articolata fino ad un massimo di tre uffici dirigenziali di livello non generale)
Target	Traguardo quantitativo da raggiungere tramite una determinata misura del PNRR (riforma e/o investimento), che rappresenta un impegno concordato con l'Unione europea o a livello nazionale, misurato tramite un indicatore ben specificato (ad esempio numero di metri quadrati della superficie coperta/scoperta dell'impianto sportivo oggetto di intervento, numero di interventi realizzati).
Unità di audit	Struttura che svolge attività di controllo sull'attuazione del PNRR ai sensi del regolamento (UE) 2021/241.
Unità di Missione PNRR – Ufficio del Segretario Generale	Istituita presso la Presidenza del Consiglio dei ministri – Segretariato Generale, l'articolazione e le funzioni sono regolate dal Decreto del Segretario Generale del 9 settembre 2021 e all'interno del SIGECO. Svolge un ruolo di coordinamento e vigilanza sulle attività delle sei strutture della Presidenza del Consiglio dei ministri non dotate di autonoma Unità di missione.
Unità di Missione della Ragioneria Generale dello Stato	Struttura di cui all'articolo 1, comma 1050, della legge 30 dicembre 2020, n. 178, istituita presso il Dipartimento della Ragioneria generale dello Stato, che svolge funzioni di valutazione e monitoraggio degli interventi del PNRR.
Vademecum	Documento contenente indicazioni operative rivolte ai Comuni al fine trasmettere il proprio interesse al finanziamento di progetti rispondenti alla Linea di intervento 3.

1 INTRODUZIONE

1.1 Scopo del documento

Il presente Manuale si pone l'obiettivo di fornire ai Soggetti attuatori dei progetti ammessi a finanziamento nell'ambito del Piano nazionale di ripresa e resilienza (di seguito PNRR) afferenti alla Missione 5, Componente 2, Investimento 3.1 "Sport e inclusione sociale", per i quali il Dipartimento per lo Sport presso la Presidenza del Consiglio dei Ministri è Amministrazione centrale titolare, uno strumento operativo di riferimento in ogni fase di realizzazione degli interventi. In particolare, si vuole dotare il Soggetto attuatore di un supporto specifico in relazione alle diverse fasi caratterizzanti l'attuazione, il monitoraggio e la rendicontazione degli interventi ed al contempo richiamare l'attenzione su alcuni elementi, step procedurali e relativi adempimenti di responsabilità.

Il Manuale si articola in tre parti:

- la prima, di carattere descrittivo, nella quale vengono indicati gli obblighi, le scadenze, il circuito finanziario ecc. e le procedure di attuazione dei progetti;
- la seconda parte illustra le fasi di monitoraggio, rendicontazione, verifiche e controlli. Le indicazioni specifiche per il caricamento dei dati e della documentazione sul sistema informativo ReGIS sono esplicate nell'appendice operativa, soggetta ad eventuale revisione in relazione all'aggiornamento del sistema con l'introduzione di nuove funzionalità;
- la terza parte riporta gli obblighi di tenuta e conservazione documentale degli interventi finanziati nonché gli obblighi di comunicazione, informazione e trasparenza e i nominativi dei Responsabili.

Sono presenti l'appendice operativa e n. 5 allegati, tra i quali: il format di *timesheet* per la rendicontazione del personale interno, le check list per le verifiche del Soggetto attuatore e i format per le attestazioni.

Il presente Manuale potrà essere soggetto a revisioni periodiche o ad altre modifiche legate a innovazioni e/o cambiamenti del Sistema di Gestione e Controllo oltre che normative e procedurali.

2 ADEMPIMENTI PER L'AVVIO DEL PROGETTO

2.1 Stipula dell'Accordo di concessione di finanziamento o dell'Atto d'obbligo

Al fine di garantire il corretto svolgimento delle funzioni e delle attività volte al perseguimento dei traguardi e degli obiettivi afferenti agli interventi di competenza, come indicato dalla Circolare MEF dell'11 ottobre 2021 n. 21, sono stati predisposti Accordi di concessione di finanziamento (di seguito "Accordi"), sottoscritti tra il Dipartimento per lo Sport e i Soggetti attuatori coinvolti nella realizzazione dei rispettivi interventi, nonché Atti d'obbligo sottoscritti dai Soggetti attuatori della Terza linea di intervento.

I Soggetti attuatori sono i Comuni che provvedono alla realizzazione degli interventi ammessi a finanziamento a valere sulle risorse del PNRR e sono responsabili della corretta attuazione dei progetti nel rispetto della normativa vigente applicabile in materia, delle condizionalità e dei principi connessi all'utilizzo delle risorse PNRR, nonché del loro monitoraggio, della rendicontazione, del controllo e della corretta gestione finanziaria.

I Soggetti attuatori dell'investimento M5C2 I3.1 sono, ai sensi degli Avvisi pubblici di invito a manifestare interesse (di seguito "Avvisi")¹: per il Cluster 1 e 2, i Comuni Capoluoghi di Regione, i Capoluoghi di Provincia con popolazione residente superiore ai 20.000 abitanti e tutti gli altri Comuni italiani con popolazione superiore ai 50.000 abitanti; per il Cluster 3, sono tutti i Comuni; invece, per i progetti afferenti alla Terza linea di intervento², sono esclusivamente i Comuni delle Regioni del Mezzogiorno con popolazione residente inferiore ai 10.000 abitanti, privi di precedenti playground pubblici; con riferimento all'Avviso pubblicato il 05.08.2024 soggetti attuatori sono i Comuni delle Isole minori marine³.

I compiti e gli obblighi dei Soggetti attuatori sono definiti nell'ambito degli Avvisi (art. 10) e dei singoli Accordi (art. 5), per le prime due linee di intervento (art.11 Avviso isole minori), e del

¹ Decreti del Capo Dipartimento del 23 marzo 2022 di approvazione degli Avvisi pubblici di invito a manifestare interesse per le linee 1 e 2 (Cluster 1, 2 e 3).

² Decreto del Ministro per lo Sport e i Giovani del 02 marzo 2023 che assegna le risorse a finanziamento della terza linea di intervento. Decreti del Capo del Dipartimento del 22 e 27 marzo 2023 che approvano gli elenchi dei soggetti beneficiari del contributo.

³ Decreto del Capo Dipartimento del 5 agosto 2024 di approvazione dell'Avviso pubblico

Vademecum e degli Atti d'obbligo (artt. 3 e 4), per la terza linea di intervento, cui si rimanda integralmente.

3 ATTUAZIONE DEI PROGETTI

3.1 Modalità di attuazione del progetto

Il Soggetto attuatore realizza il progetto di competenza secondo le istruzioni di cui al presente Manuale, coerente con il Sistema di Gestione e Controllo (SIGECO) dell'Unità di missione PNRR del Segretariato generale della Presidenza del Consiglio dei Ministri, cui questo Dipartimento fa riferimento, scaricabile al seguente link:

https://presidenza.governo.it/AmministrazioneTrasparente/Organizzazione/ArticolazioneUffici/Dipartimenti/USG/SiGeCo_versione4_09_2024.pdf

Il Soggetto attuatore è responsabile della corretta alimentazione del sistema ReGIS con i dati di programmazione ed attuazione finanziaria, fisica e procedurale relativi ai progetti di propria competenza.

3.2 Termini di attuazione del progetto

Il Soggetto attuatore è il soggetto responsabile dell'avvio, dell'attuazione e della funzionalità del progetto di investimento nei tempi e modi descritti nell'Accordo o nell'Atto d'obbligo sottoscritto con il Dipartimento per lo Sport.

Le attività di progetto devono essere avviate dal Soggetto attuatore a partire dalla data di stipula dell'Accordo o dell'Atto d'obbligo con la Presidenza del Consiglio dei ministri – Dipartimento per lo Sport e nel rispetto del cronoprogramma definito. Sono comunque fatte salve le attività avviate dal Soggetto attuatore a partire dal decreto di assegnazione delle risorse.

Il Soggetto attuatore è tenuto a svolgere il progetto nei tempi e nei modi indicati nell'Accordo o Atto d'obbligo sottoscritto e in conformità alle previsioni dei rispettivi Avvisi relativi alle linee di intervento e del Vademecum relativo alla terza linea del 13 marzo 2023.

Al fine di assicurare il rispetto degli obiettivi intermedi e finali (*milestone* e *target*), il Soggetto attuatore dovrà, pertanto:

- Aver aggiudicato l'appalto dei lavori entro il 31 marzo 2023
- ultimare i lavori per la realizzazione dell'intervento entro il 31 gennaio 2026;
- garantire il collaudo e/o l'approvazione del certificato di regolare esecuzione in tempo utile per consentire il pagamento del saldo entro e non oltre il primo semestre del 2026;
- rispettare le tempistiche e i termini per la realizzazione del progetto indicati nell'Accordo o nell'Atto d'obbligo.

In ogni caso, il progetto dovrà concludere ogni attività, ivi compresa la presentazione e approvazione del collaudo/certificato di regolare esecuzione, entro il termine finale del 30 giugno 2026.

3.3 Rispetto dei principi trasversali PNRR

In fase di selezione e realizzazione degli interventi l'Amministrazione centrale titolare e il Soggetto attuatore sono tenuti a rispettare i principi trasversali previsti in materia di attuazione del PNRR:

- obbligo di **conseguimento di target e milestone**, con eventuale previsione di clausole di riduzione o revoca dei contributi in caso di mancato raggiungimento degli obiettivi previsti nei tempi assegnati e di riassegnazione delle somme per lo scorrimento delle graduatorie formatesi in seguito alla presentazione delle relative domande ammesse al contributo, fino alla concorrenza delle risorse economiche previste per i singoli Avvisi, compatibilmente con i vincoli assunti con l'Unione Europea, ai sensi dell'art. 8 comma 5 del D.L. n. 77/2021, convertito in legge n. 108/2021;
- **parità di genere, protezione e valorizzazione dei giovani e superamento dei divari territoriali**;
- obbligo del rispetto del **principio di non arrecare un danno significativo all'ambiente (DNSH – “Do No Significant Harm”)** ai sensi dell'articolo 17 del Regolamento (UE) 2020/852;

- obbligo di adottare misure finalizzate alla **prevenzione, all'individuazione e alla rettifica delle frodi, dei casi di corruzione e dei conflitti di interessi e della duplicazione dei finanziamenti (cd "doppio finanziamento")**;
- obbligo del rispetto della normativa eurounitaria e nazionale vigente in materia di **Aiuti di Stato**
- obblighi in materia di **comunicazione e informazione**, attraverso l'esplicito riferimento al finanziamento da parte dell'Unione europea e all'iniziativa Next Generation EU (utilizzando la frase "finanziato dall'Unione europea – Next Generation EU") e la presenza dell'emblema dell'Unione europea.

3.3.1 DNSH (Do No Significant Harm)

Per quanto concerne il rispetto del principio DNSH, come previsto dalla Circolare MEF-RGS n. 32 del 30 dicembre 2021 e dalle successive modifiche ed integrazioni (Circolare n. 33, del 13 ottobre 2022 e Circolare n.22 del 14.05.2024 Aggiornamento Guida operativa per il rispetto del principio di non arrecare danno significativo all'ambiente - cd. DNSH), nella fase attuativa degli interventi è necessario dimostrare che le attività di progetto siano state effettivamente realizzate senza arrecare un danno significativo agli obiettivi ambientali. Tali evidenze devono essere prodotte sia in sede di monitoraggio e rendicontazione degli interventi, sia in sede di verifica e controllo della spesa e delle relative procedure di affidamento. Gli impegni in tema di rispetto delle condizionalità e di tutti gli ulteriori requisiti devono quindi essere tradotti con precise avvertenze e monitorati dai primi atti di programmazione della misura e fino al collaudo/certificato di regolare esecuzione degli interventi.

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

Stati di Avanzamento dei Lavori (SAL) una descrizione dettagliata sull'adempimento delle condizioni imposte dal rispetto del principio.

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

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

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

Con riferimento alle linee di intervento a seguito della sottoscrizione dell'Accordo o dell'Atto d'obbligo, il Soggetto attuatore procede all'indizione di gare per l'affidamento di lavori, servizi e forniture di beni nel rispetto della normativa nazionale e comunitaria, con particolare riferimento al Codice dei contratti pubblici (D.lgs. n. 50/2016 o Dlgs. 36/2023 e s.m.i.) e alle norme nazionali che introducono semplificazioni e sospensioni per gli interventi finanziati nell'ambito del PNRR (Decreto-legge n. 77/2021, convertito in Legge n. 108/2021) nonché degli obblighi derivanti dal PNRR prescritti negli Avvisi pubblicati dal Dipartimento per lo Sport. Il rispetto del Codice dei contratti pubblici e delle norme sopramenzionate resta fermo anche per la terza linea di intervento, disciplinata dagli Atti d'obbligo e dettagliata nel Vademecum, fatta salva la possibilità di ricorrere a procedure semplificate di affidamento in considerazione degli importi inferiori ai 40.000 €.

Ai sensi del D.M. MIT n. 560/2017 (come modificato dal D.M. MIMS n. 312/2021), il Soggetto attuatore, in qualità di stazione appaltante, è obbligato a ricorrere per la progettazione delle opere

all'uso di metodi e strumenti elettronici specifici (quali, ad es., quelli di modellazione per l'edilizia e le infrastrutture), a decorrere dalle seguenti scadenze:

- a decorrere dal 1° gennaio 2022, per le opere di nuova costruzione o per interventi su costruzioni già esistenti, fatta eccezione per le opere di manutenzione ordinaria, di importo a base di gara pari o superiori a € 15.000.000,00;
- a decorrere dal 1° gennaio 2023, per le opere di nuova costruzione o per interventi su costruzioni già esistenti, fatta eccezione per le opere di manutenzione ordinaria e straordinaria, di importo a base di gara pari o superiori a € 5.382.000,00.
- a decorrere dal 1° gennaio 2025 per le opere di nuova costruzione o per interventi su costruzioni già esistenti, fatta eccezione per le opere di manutenzione ordinaria e straordinaria, per importo a base di gara superiore a 2 milioni di euro, ai sensi dell'art.43, comma 1 del D.Lgs n.36/2023, come modificato dall'art.15 del D.Lgs. n.209 del 31.12.2024.

3.5 Avvio delle Opere

Il Soggetto attuatore comunica formalmente la data di avvio delle opere in progetto mediante produzione del verbale di consegna dei lavori redatto in contraddittorio con l'esecutore ai sensi dell'art.5 del D.M. del Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti n. 49/2018.

3.6 Spese ammissibili

Sono ammissibili esclusivamente le spese impegnate e sostenute dopo la data di assegnazione delle risorse, in conformità a quanto espressamente disposto dagli Avvisi e nel rispetto del Vademecum del 13.03.2023, da individuarsi nella data di adozione dei relativi Decreti di ammissione a finanziamento.

Le spese ammissibili devono risultare, inoltre, coerenti con le finalità previste dagli interventi medesimi e rispettare i vincoli definiti dalla Missione, Componente e Investimento PNRR di riferimento, nel caso di specie M5C2-Investimento 3.1.

Le spese devono, inoltre, essere sostenute in coerenza con la normativa comunitaria e nazionale vigente e in aderenza con il decreto del Presidente della Repubblica 5 febbraio 2018, n. 22

“Regolamento recante i criteri sull’ammissibilità delle spese per i programmi cofinanziati dai Fondi strutturali e di investimento europei (SIE) per il periodo di programmazione 2014/2020”.

Le spese inserite nel quadro economico, purché sostenute successivamente all’ammissione al finanziamento⁴, possono comprendere, a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- a) lavori;
- b) incentivi per funzioni tecniche, ai sensi dell’art. 113, comma 3, del decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 o art.45 del D.Lgs n.36/2023;
- c) spese tecniche per incarichi esterni;
- d) imprevisti riferiti ai lavori;
- e) pubblicità;
- f) attrezzature sportive nei limiti prescritti dai rispettivi Avvisi (ossia del 10 % del contributo per i Cluster 1, 2 e 3 ; del 30% del contributo per l’Avviso Isole Minori);
- g) altre voci di costo previste nei quadri economici di lavori pubblici.

L’importo dell’IVA non è incluso nella quantificazione dei costi degli interventi PNRR trasmessa alla Commissione Europea. L’importo dell’IVA è però rendicontabile a livello di progetto se e nei limiti in cui tale costo possa ritenersi ammissibile ai sensi della normativa nazionale e comunitaria di riferimento vigente. Sul punto, si può far riferimento all’art. 15 c. 1 del DPR 22/2018 per i fondi SIE 2014-2020 secondo cui *“l’IVA realmente e definitivamente sostenuta dal beneficiario è una spesa ammissibile solo se questa non sia recuperabile, nel rispetto della normativa nazionale di riferimento”*. Come anche precisato nelle Istruzioni tecniche di cui alla Circolare MEF-RGS del 14 ottobre 2021, n. 21 *“tale importo dovrà quindi essere puntualmente tracciato per ogni progetto nei relativi sistemi informativi”*, in quanto non è incluso nell’ambito della stima dei costi progettuali ai fini del PNRR.

Per i **costi del personale** si rinvia al D.L. n. 80/2021, convertito con modificazioni dalla legge del 6 agosto 2021 n. 113 che, all’art. 1, stabilisce le condizioni per il riconoscimento nell’ambito del PNRR delle spese sostenute dalle Amministrazioni titolari degli interventi per il reclutamento delle risorse umane necessarie all’attuazione dei singoli progetti. Il MEF-RGS, con apposita circolare del

⁴ Vedasi anche l’art. 7 degli Avvisi pubblici per i Cluster 1, 2 e 3
Versione 2.0 aprile 2025-

18/01/2022 n. 4, a cui si rinvia, ha, inoltre, fornito indicazioni attuative relativamente al suddetto art.1 comma1 del DL n. 80/2021 definendo quali sono i costi di personale ammissibili al PNRR nonché le modalità di verifica dell'ammissibilità e le modalità di imputazione al PNRR degli stessi.

Nel caso in cui il personale sopra richiamato sia impiegato su più progetti, al fine di scongiurare il rischio del doppio finanziamento, sarà necessario procedere alla compilazione di un *timesheet* (**Allegato n. 1**) timbrato e firmato per singolo addetto e per ciascun mese, con l'indicazione delle ore e delle attività svolte sul progetto, firmato dal dipendente e dal RUP e assentito dal dirigente responsabile.

Le spese per **Imprevisti** possono essere riconosciute con riferimento ai soli lavori nei limiti prescritti dal codice dei contratti pubblici vigente *ratione temporis* ed in particolare fino ad un massimo del 10% dell'importo a base d'asta compresi costi sicurezza (art.5 dell'Allegato I.7 al d.lgs.36/2023) – l'IVA non va inclusa negli imprevisti – e, tali spese devono risultare impegnate per lavorazioni effettivamente imprevedibili al momento della redazione del progetto;

3.7 Ribassi d'asta

Le economie derivanti dalle procedure di gara sia di servizi sia di lavori potranno essere utilizzate previa espressa autorizzazione da parte del Dipartimento all'esito di apposita istruttoria tecnica, in conformità a quanto previsto dall'art.19, primo comma del D.L. n 19/2024 e successiva legge di conversione n. 56/2024 e nel rispetto delle priorità assegnate dall'Autorità politica con DPCM del 30.05.2024 nel seguente ordine:

- a. adeguamento progettuale al fine di garantire il rispetto del principio DNSH
- b. aggiornamento prezzi
- c. migliorie finalizzate a rendere la piena funzionalità e fruibilità dell'intervento ammesso a finanziamento
- d. modifiche e varianti contrattuali ai sensi dell'art. 106 D.Lgs. n.50/2016 o dell'art. 120 del D.Lgs n.36/2023.

In caso di mancato utilizzo o diniego dell'autorizzazione le economie restano nella disponibilità del Dipartimento per lo Sport.

3.8 Modifiche e rimodulazioni di progetto

In linea con quanto previsto dall'art. 9 degli Accordi e dall'art. 7 degli Atti d'obbligo, sono ritenute ammissibili esclusivamente le modifiche progettuali degli interventi, sia di tipo economico sia afferenti alla realizzazione dell'opera, purché a carico del Soggetto attuatore e conformi alle previsioni del Codice dei Contratti e che non pregiudichino il raggiungimento delle milestone e dei target ad essi associati, e solo nel caso in cui venga garantito il rispetto della tempistica concordata, in coerenza con il cronoprogramma degli investimenti. Le modifiche ai progetti devono essere autorizzate da parte del Dipartimento per lo Sport.

L'avvio della procedura di modifica di un intervento è promosso dal Soggetto attuatore, attraverso la trasmissione al DPS di una richiesta motivata, compilando il format di cui all'**Allegato n. 5** in tutte le sue parti, includendo eventuale documentazione utile alla valutazione dell'istanza, ivi compresa la copertura finanziaria dell'eventuale ulteriore quota di cofinanziamento.

I Comuni che abbiano approvato un quadro economico aggiornato, comprensivo di una quota di cofinanziamento superiore rispetto a quella ammessa a finanziamento, sono tenuti a trasmettere all'indirizzo pnrrsport@pec.governo.it l'Allegato n. 5 debitamente compilato e sottoscritto digitalmente da parte del Legale rappresentante dell'ente, unitamente alla relativa documentazione tecnica.

Il DPS istruisce la richiesta di modifica, valutandone la ricevibilità o meno rispetto alla normativa di riferimento. A seconda dei casi, trasmette al Soggetto attuatore una presa d'atto oppure un'autorizzazione, fornendo eventualmente specifiche e indicazioni vincolanti sulla prosecuzione delle attività.

In caso di approvazione della rimodulazione e/o variazione che implichi variazioni della dotazione finanziaria del progetto il DPS provvederà contestualmente ad aggiornare il sistema informativo ReGiS.

Al fine di garantire una maggiore trasparenza, efficacia ed efficienza della spesa, nonché certezza dei tempi di realizzazione delle iniziative finanziate, è auspicabile ridurre al minimo qualsiasi variazione e/o rimodulazione rispetto al progetto originario ammesso a finanziamento.

3.9 Rinuncia o revoca del progetto

Per ciascun intervento di propria competenza, il DPS e i Soggetti attuatori identificano nei relativi atti le cause di revoca dei benefici concessi e le procedure previste in caso di rinuncia o revoca dei progetti finanziati nell'ambito degli interventi di propria competenza. Di seguito si rappresentano le due fattispecie legate alla rinuncia e alla revoca del finanziamento.

3.9.1 Rinuncia

Il Soggetto attuatore può rinunciare in tutto o in parte al finanziamento qualora intervengano fatti o provvedimenti che rendano impossibile o inopportuna, ovvero non più di interesse la realizzazione dell'intervento. In tal caso, il Soggetto attuatore è tenuto a trasmettere al DPS l'atto formale di rinuncia al finanziamento, corredato da adeguata motivazione. Il DPS prende atto della rinuncia e provvede a registrare le opportune modifiche sul sistema ReGiS, eliminando l'intervento.

Il Soggetto attuatore è tenuto alla restituzione delle somme già eventualmente erogate.

3.9.2 Revoca

Fermo restando quanto previsto dall'Accordo e dall'Atto d'obbligo, il DPS procede con la revoca parziale o totale del finanziamento nel caso in cui non vengano rispettati gli impegni assunti o le tempistiche fissate nel cronoprogramma di attuazione dell'intervento ovvero emergano, dalle operazioni di verifica e controllo, irregolarità relative alle procedure e alle spese.

Eventuali irregolarità rilevate dal Soggetto attuatore devono essere comunicate tempestivamente al DPS.

Nel caso sia il DPS, nell'ambito delle verifiche e controlli di competenza, a rilevare irregolarità parziali o totali afferenti alle procedure espletate e alle spese sostenute, sarà quest'ultimo che provvederà ad emettere un ordine di recupero parziale o totale degli importi indebitamente versati, indicando al Soggetto attuatore i tempi per la restituzione.

Il DPS può revocare in misura totale o parziale le risorse assegnate nei seguenti casi:

- irregolarità della documentazione non sanabile oppure non sanata entro dieci giorni naturali e consecutivi dalla richiesta;
- violazione degli obblighi derivanti dal rispetto:
 - dei principi trasversali, in particolare del DNSH e del tagging;
 - dei meccanismi di verifica individuati negli Accordi operativi (Operational Arrangements);
 - dell'adozione di un'apposita codificazione contabile adeguata e informatizzata o di un conto corrente dedicato per tutte le transazioni relative ai progetti per assicurare la tracciabilità dell'utilizzo delle risorse del PNRR;
 - delle norme di trasparenza;
 - delle procedure interne di monitoraggio e controllo;
 - della corretta conservazione della documentazione progettuale in fascicoli cartacei o informatici per assicurare la completa tracciabilità delle operazioni;
- mancato rispetto del cronoprogramma di attuazione;
- mancato raggiungimento nei tempi assegnati agli obiettivi previsti dall'investimento tale da pregiudicare il raggiungimento di *milestone* e *target* intermedi e finali;
- mancata realizzazione, anche parziale, del programma di investimento strumentale alla realizzazione della proposta (che comporterà la revoca totale nel caso in cui la parte realizzata non risulti organica e funzionale);
- irregolarità non sanabili oppure violazioni di leggi, regolamenti e disposizioni amministrative vigenti rilevate dai Soggetti attuatori.

Il Soggetto attuatore, nei casi di revoca, non ha diritto alle quote residue ancora da erogare e, nel caso si sia provveduto all'erogazione totale o parziale del contributo, è tenuto alla restituzione degli importi già percepiti, maggiorati degli interessi legali, ove ne ricorrano i presupposti. Per gli interventi che non hanno raggiunto gli obiettivi previsti, l'eventuale disimpegno delle risorse avviene secondo quanto previsto dall'art. 24 del Regolamento (UE) n. 2021/241 e dall'articolo 8 del decreto-legge n. 77 del 31 maggio 2021, come modificato dalla legge di conversione 29 luglio 2021, n. 108, che comporta la riduzione o revoca delle risorse.

3.10 Fine attività e chiusura di un progetto

Nel momento in cui tutte le attività progettuali sono state realizzate e tutte le spese relative all'attuazione dell'intervento sono state approvate, il Soggetto attuatore deve attestare l'avvenuta chiusura dell'intervento.

La conclusione dell'intervento finanziato è attestata con il caricamento sull'applicativo ReGiS del Certificato di ultimazione dei lavori (art.12, Decreto del 7 marzo 2018, n. 49) o delle prestazioni (art.25, Decreto del 7 marzo 2018, n. 49), nel rispetto della data indicata nel cronoprogramma allegato all'Accordo stipulato con il Soggetto attuatore, garantendo comunque le scadenze di milestone e target associati all'investimento.

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

L'attestazione di chiusura dovrà essere caricata sull'applicativo ReGiS in occasione dell'ultima rendicontazione corredata dalla relazione finale dell'intervento che costituisce elemento di controllo in sede di verifica del rendiconto finale delle spese sostenute⁵ e presupposto per il pagamento del saldo.

⁵ Qualora il Soggetto attuatore si sia avvalso di metodi e di strumenti elettronici specifici, quali quelli di modellazione per l'edilizia e le infrastrutture, nelle fasi di progettazione, costruzione e gestione delle opere; nell'applicativo ReGiS tutta la documentazione inerente alle suddette opere sarà automaticamente caricata grazie all'interoperabilità delle banche dati. Ricorso ai metodi e strumenti elettronici così come stabilisce il D.M. MIT n. 560/2017, successivamente modificato dal D.M. MIMS n. 312/2021 (cfr. par.3.4).

3.11 Obiettivi trasversali “occupazione giovanile – occupazione femminile - accessibilità ed inclusione delle persone con disabilità”

Il Decreto Interministeriale del 07.12.2021, cui si rinvia per ogni opportuno approfondimento, all'Allegato n. 1, par. 2, recita: «L'applicazione delle disposizioni dell'art. 47 deve considerarsi generalizzata e riferibile a tutti i contratti pubblici del PNRR/PNC».

In virtù di tale indicazione, il Soggetto attuatore dovrà porre particolare attenzione vigilando sulla corretta applicazione degli obblighi derivanti dall'art. 47 D.L. n. 77/2021 non solo in sede di gara di aggiudicazione dei lavori di realizzazione degli interventi finanziati da fondi PNRR ma, altresì, nel caso di affidamento di incarichi di progettazione, e perciò nella fase preliminare all'aggiudicazione dei lavori.

Si ricorda, invero, che il rispetto dell'obbligo occupazionale di cui all'art. 47, c. 4 del citato Decreto-legge dovrà essere oggetto di specifico controllo in sede di verifica di conformità da parte della Stazione appaltante (Parere MIMS n. 1340/2022).

Si invita il Soggetto attuatore a porre particolare attenzione nel caso in cui intenda adottare, nella documentazione di gara, deroghe al suddetto obbligo occupazionale: le stazioni appaltanti possono escludere l'inserimento nei bandi di gara, negli avvisi e negli inviti, degli obblighi occupazionali diano richiamati, o stabilire una quota inferiore, a condizione che ne sia data adeguata e specifica motivazione nel bando/avviso di gara ovvero nella determina a contrarre.

Si rammenta che il rispetto dell'art. 47 D.L. cit. da parte del Soggetto attuatore è monitorato anche da ANAC tramite la compilazione dell'apposito formulario sulla Piattaforma SIMOG. Il Soggetto attuatore sarà tenuto altresì ad attuare gli obblighi di comunicazione e pubblicazione sul Portale “Amministrazione trasparente” individuati al par. 10 del D.I. 9 dicembre 2021.

3.11.1 Inclusione delle persone con disabilità

Al fine di assicurare che la realizzazione del PNRR avvenga nel rispetto dei diritti delle persone con disabilità di cui alla legge 18/2009, si richiama la Direttiva alle Amministrazioni titolari di progetti, riforme e misure in materia di disabilità del Ministro per la disabilità (Decreto 9 febbraio 2022, pubblicato in GU n. 74 del 29 marzo 2022). Ai sensi della suddetta Direttiva, le Amministrazioni

titolari delle riforme e degli investimenti contenuti nel Piano dovranno necessariamente tenere in adeguata considerazione una serie di principi imprescindibili volti alla realizzazione di pratiche dirette all'aumento del grado di inclusione delle persone con disabilità, valorizzandone l'attuazione nel modo più puntuale e compiuto possibile.

Ai fini della presente misura, si richiama l'attenzione circa il rispetto del principio di Progettazione universale ("Design for All"), secondo cui la progettazione degli interventi deve mettere in atto metodi e tecniche che agevolino la fruibilità, l'autonomia e la sicurezza degli spazi privati e pubblici da parte delle persone con disabilità, a prescindere dalla condizione invalidante e in linea con quanto sancito dall'art. 2 della Convenzione ONU sui diritti delle persone con disabilità.

Al fine di garantire la verifica di tale principio, la Direttiva prevede che le Amministrazioni Centrali, per la misura di cui sono titolari, elaborino due distinti report: 1) un **report previsionale** che, all'inizio delle attività, descriva la misura di cui l'Amministrazione è responsabile, prefigurandone l'impatto sulle persone con disabilità e fornendo elementi utili a comprendere le azioni e le modalità previste per assicurare il rispetto dei principi individuati; 2) un **report conclusivo** che, al termine delle attività, fornisca una descrizione dei risultati effettivamente conseguiti in materia di inclusione delle persone con disabilità, rendendo altresì conto delle corrispondenze/diformità registrate a seguito dell'attuazione della misura rispetto alle previsioni contenute nel report previsionale.

L'Amministrazione titolare elabora i report sopra richiamati, aggregando i dati contenuti nei report predisposti da ciascun Soggetto attuatore in relazione all'intervento di propria competenza e secondo le modalità specificate nel paragrafo 7 "Verifiche del Soggetto attuatore".

Si rinvia all'apposito link sul sito web dell'Osservatorio nazionale sulla condizione delle persone con disabilità per rinvenire i moduli e le linee guida per la compilazione:

<https://www.osservatoriodisabilita.gov.it/it/pnrr-e-disabilita/la-direttiva/>

4 CIRCUITO FINANZIARIO

4.1 Flussi finanziari

Le risorse sono rese disponibili da parte del Ministero dell'Economia e delle Finanze – Ragioneria Generale dello Stato e, su richiesta del Dipartimento per lo Sport, sono trasferite sul conto dell'Amministrazione centrale titolare o, direttamente, sui conti dei Soggetti Attuatori - sulla base delle richieste di erogazione presentate - secondo le modalità di cui al paragrafo successivo.

4.2 Procedura di pagamento

I pagamenti nei confronti dei Soggetti attuatori seguono le modalità specifiche indicate nell'Accordo di concessione di finanziamento, a cui si rimanda. L'erogazione del contributo avviene con le modalità previste all'art. 8 dell'Accordo e all'art. 6 dell'Atto d'obbligo, i quali ne regolano i modi, le condizioni e le tempistiche in coerenza alla normativa vigente, con particolare riferimento al decreto del Ministero dell'Economia e delle Finanze dell'11 ottobre 2021 e s.m.i. e a quanto riportato nella Circolare del MEF n.19 del 27/04/2023 e successivi aggiornamenti.

Tali modalità di erogazione del contributo prevedono che le risorse siano trasferite:

- a) fino al 30%⁶ dell'importo totale assegnato ad ogni singolo progetto, a titolo di anticipazione, entro 90 giorni dalla sottoscrizione dell'Accordo o dell'Atto d'obbligo. In casi eccezionali debitamente motivati, l'importo dell'anticipazione richiesto può essere superiore al 30 %.
A titolo puramente esemplificativo e non esaustivo, come da Circolare del MEF n. 19 del 27/04/2023, rientrano tra i casi eccezionali le richieste di maggiorazione dell'anticipazione legate alle esigenze di cui al comma 18 dell'art.35 del D.Lgs. n. 50/2016 e dell'art.125 del D.Lgs. n.36/2023 s.m.e i. (anticipazione all'appaltatore).
- b) Una o più quote intermedie, fino al raggiungimento (compresa l'anticipazione) del 90% dell'importo dell'intervento, al netto del ribasso offerto in sede di gara, sulla base delle richieste di erogazione presentate dal Soggetto Attuatore, debitamente corredate dai relativi certificati di pagamento o della documentazione comprovante le spese tecniche e le spese per forniture effettivamente sostenute e debitamente approvate e certificate dal RUP,

⁶ In conformità a quanto disposto dall'art.11 DL. n.19/2024 e Legge di conversione n. 56/2024
Versione 2.0 aprile 2025-

previa positiva verifica da parte del Dipartimento per lo Sport o di soggetto da questo delegato;

- c) una quota a saldo pari al 10% dell'importo della spesa del progetto sulla base della richiesta di erogazione finale sarà presentata a seguito dell'approvazione dell'avvenuto collaudo e/o del certificato di regolare esecuzione, da effettuarsi in tempo utile per consentire il pagamento entro e non oltre il primo semestre del 2026.

I pagamenti successivi all'anticipazione restano subordinati all'alimentazione del sistema informatico ReGis da parte del Soggetto attuatore, per ogni CUP finanziato, secondo le indicazioni del presente Manuale, con particolare riferimento a quanto esplicito nell'appendice operativa.

La tempistica dei pagamenti seguirà quanto riportato nella Circolare del MEF n. 19 del 27/04/2023: a seguito della verifica dei rendiconti di progetto caricati sul sistema ReGis da parte dei Soggetti attuatori e della sussistenza dei presupposti di corretta gestione, in particolare il pagamento verrà disposto, previa acquisizione dell'esito positivo delle attività di controllo da parte dell'Ufficio a ciò deputato, entro i successivi dieci giorni lavorativi dall'avvenuta erogazione della provvista da parte del MEF a fronte dei rendiconti di misura caricati dal Dipartimento sulla piattaforma ReGis e previa acquisizione di DURC regolare.

4.3 Pagamenti intermedi

Al fine di assicurare la liquidità di cassa necessaria per i pagamenti di competenza dei soggetti attuatori degli interventi del PNRR, il Decreto-legge 9 agosto 2024 n. 113 recante "Misure urgenti di carattere fiscale, proroghe di termini normativi ed interventi di carattere economico" (cosiddetto DL "Omnibus") convertito in Legge 7 ottobre 2024, n. 143, all'art.18 quinquies prevede che le Amministrazioni centrali titolari delle misure "provvedano al trasferimento delle occorrenti risorse finanziarie, fino al limite cumulativo del 90 per cento del costo dell'intervento a carico del PNRR, entro il termine di 30 giorni decorrenti dalla data di ricevimento delle richieste di trasferimento". Per ottenere l'erogazione l'ente attuatore dovrà attestare l'ammontare delle spese risultanti dagli stati di avanzamento e l'avvenuto espletamento dei controlli di propria competenza, nonché le verifiche sul rispetto dei requisiti specifici del PNRR, con obbligo di conservazione della documentazione giustificativa che potrà essere richiesta in sede di audit e controlli da parte delle autorità nazionali ed europee. A fronte delle richieste, le amministrazioni centrali titolari delle

Versione 2.0 aprile 2025-

misure effettuano le erogazioni, riservandosi i controlli ad una fase successiva e comunque entro il termine di erogazione del saldo finale dell'intervento. L'attuazione di quanto disposto dall'art. 18 quinquies in materia di erogazioni PNRR è disciplinata dal decreto MEF del 06.12.2024 e dal modello di istanza (allegato 1 al DM) che i soggetti attuatori dovranno compilare e caricare sul sistema ReGiS.

Nell'istanza, firmata digitalmente, i soggetti attuatori attestano l'ammontare delle spese maturate negli stati di avanzamento degli interventi e l'avvenuto espletamento dei controlli di competenza previsti dal proprio ordinamento, nonché le verifiche sul rispetto dei requisiti specifici del PNRR.

Per spese maturate si intendono le spese incluse in uno stato di avanzamento lavori già emesso dalla direzione lavori ancorché non approvato, ovvero, per la Terza linea di intervento, nel certificato di regolare esecuzione o analogo provvedimento di verifica di conformità della fornitura. Relativamente a incarichi professionali e, forniture le spese possono dirsi maturate ai fini della presente procedura con l'emissione della fattura e relativa attestazione da parte del RUP di regolare esecuzione della prestazione.

Ai fini dell'erogazione il Dipartimento provvede all'acquisizione del DURC ed eventualmente in caso di irregolarità contributiva, l'erogazione verrà sospesa in attesa della regolarizzazione ovvero dell'attivazione dell'intervento sostitutivo ai sensi dell'art. 1, comma 553, della l. n. 266/2005, art. 31 della l. 9 agosto 2013, n. 98

L'Ufficio preposto alla gestione e monitoraggio verifica che:

- a) la richiesta sia sottoscritta dal legale rappresentante dell'ente attuatore, ovvero dal dirigente o funzionario designato dall'ente a presentarla e sia redatta sul modello di cui all'allegato1 al decreto MEF «PNRR - Richiesta Trasferimenti intermedi»;
- b) il soggetto attuatore abbia aggiornato i dati di monitoraggio sul sistema ReGiS, ovvero si sia impegnato all'aggiornamento degli eventuali elementi mancanti entro i sessanta giorni successivi all'erogazione.
- c) la somma richiesta a titolo di trasferimento intermedio sia congrua;
- d) il DURC del Soggetto attuatore sia regolare.

Qualora la richiesta di cui all'allegato 1 sia carente di uno o più degli elementi ivi indicati, l'amministrazione titolare fissa un termine, non superiore a cinque giorni, entro il quale il soggetto attuatore deve provvedere all'integrazione o alla modifica della richiesta. In tal caso, il termine di trenta giorni entro cui l'amministrazione titolare deve erogare le risorse è sospeso – con atto motivato comunicato tramite pec e tracciato tramite l'apposita funzionalità sul sistema Regis - e riprende a decorrere, per la parte residua, dalla data di acquisizione, da parte dell'amministrazione stessa, dei necessari elementi integrativi.

La mancata integrazione o correzione delle carenze formali nell'assegnato termine di cinque giorni dalla comunicazione del loro accertamento determinerà il rigetto dell'istanza.

I pagamenti intermedi, nel limite massimo del 90% dell'ammontare del contributo PNRR - computando in esso le anticipazioni e ogni ulteriore somma già erogata e al netto delle economie di gara - verranno disposti sulla base delle attestazioni rese, fatto salvo l'espletamento dei controlli formali e sostanziali per l'approvazione del rendiconto di progetto sulla relativa documentazione giustificativa, al più tardi, in sede di erogazione del saldo finale dell'intervento da parte dell'Ufficio preposto alla rendicontazione e controllo.

Per i pagamenti relativi alla Terza linea di intervento, in considerazione degli esigui importi delle economie, le stesse saranno di regola scomutate dal saldo.

Effettuato il pagamento intermedio, l'Ufficio preposto alla gestione e monitoraggio inoltra all'Ufficio preposto alla rendicontazione e controllo, l'elenco delle richieste evase per l'espletamento dei controlli di competenza.

In applicazione di quanto disposto dal DM 6 dicembre 2024, comma 11, saranno trattati come richieste di erogazione intermedia ai sensi del cit. art. 18 quinquies anche i rendiconti di progetto presentati in data antecedente all'entrata in vigore del Decreto attuativo, nonché le istanze pervenute a mezzo pec.

Il Dipartimento provvede a verificare la regolarità formale dell'attestazione sul rendiconto.

4.4 Recupero somme

Ogni difformità rilevata nella regolarità della spesa rendicontata dovrà essere immediatamente rettificata e gli importi eventualmente corrisposti dovranno essere recuperati secondo quanto previsto dall'art. 22 del Regolamento (UE) n. 2021/241. A tal fine il Soggetto attuatore si impegna a restituire le somme indebitamente corrisposte ed è obbligato a fornire tempestivamente ogni informazione in merito ad errori o omissioni che possano dar luogo a riduzione o revoca del contributo. Nel caso in cui, a seguito dell'attività di monitoraggio o di controllo, il Dipartimento per lo Sport o i competenti organismi di audit identifichino eventuali inadempienze in termini di raggiungimento di milestone e target o di mancato rispetto dei principi PNRR nonché nel caso di frodi e irregolarità, è inviata una comunicazione al Soggetto attuatore indicando un congruo termine per la presentazione di eventuali memorie e controdeduzioni. I Soggetti attuatori producono le eventuali controdeduzioni, effettuano l'istruttoria e trasmettono le risultanze al Dipartimento per lo Sport, il quale, se le ritiene sufficienti a sanare la presunta inadempienza/irregolarità, comunica l'interruzione del processo di revoca.

Nel caso in cui le controdeduzioni presentate non fossero sufficienti a sanare la presunta inadempienza/irregolarità, il DPS avvierà il procedimento di revoca (totale o parziale).

Il DPS comunica al Soggetto attuatore il provvedimento di revoca e la richiesta di restituzione delle somme, debitamente quantificate. Tutti i casi di riduzione o revoca dei finanziamenti comportano l'obbligo di restituzione delle somme oggetto di recupero, secondo le indicazioni dettate dal Dipartimento; tale recupero, nei casi di revoca parziale può eventualmente essere disposto come compensazione di ulteriori somme dovute.

Al riguardo è prevista, in via preliminare, una verifica circa la possibilità di effettuare il recupero tramite la compensazione dell'importo da recuperare dai pagamenti successivi dovuti al debitore sia sul medesimo progetto sia, se incapiente, anche su eventuali altri progetti per i quali sono previste future erogazioni in favore del debitore. Se ciò è possibile, l'importo e gli eventuali interessi dovuti, sono recuperati attraverso la compensazione dai successivi pagamenti, fornendone adeguata evidenza negli atti amministrativi e contabili di pertinenza.

In tal caso, il DPS trasmette al Soggetto attuatore la notifica di decisione contenente la comunicazione di compensazione dell'importo relativo alla somma recuperata dal successivo pagamento intermedio o a saldo, disponendo contabilmente la documentazione idonea a dare evidenza dell'importo versato e dell'importo recuperato, nonché dell'eventuale somma addebitata a titolo di interessi.

Nell'ipotesi in cui la compensazione non sia possibile, il DPS predispone e trasmette al debitore la notifica di decisione contenente l'ordine di recupero comprensivo degli interessi, se dovuti, e le modalità di restituzione delle somme.

Se il Soggetto attuatore non restituisce le somme dovute entro il termine stabilito, il DPS, conformemente a quanto disposto dalla normativa di riferimento, applica gli interessi di mora e sollecita la restituzione. Decorso inutilmente il termine di sollecito, il DPS avvia la procedura di recupero coatto, aggiornando di conseguenza il sistema ReGis.

Il DPS, infine, aggiorna la contabilità dei recuperi con le informazioni sullo stato di avanzamento delle procedure di recupero avviate, comunica gli sviluppi all'Ispettorato Generale del PNRR con le modalità definite da quest'ultimo ed informa l'UdM della Presidenza del Consiglio dei Ministri. In caso di inesigibilità delle somme, il DPS adotterà uno specifico provvedimento nel quale ne darà atto, indicando in modo dettagliato le motivazioni alla base della irrecuperabilità del contributo.

5 MONITORAGGIO – ReGiS

Il Soggetto attuatore deve registrare i dati di avanzamento procedurale, fisico e finanziario nel sistema informativo ReGiS, caricando la documentazione come da indicazioni riportate nell'appendice operativa al presente Manuale, e conservando 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 delle verifiche previste dal Sistema di Gestione e Controllo del PNRR e dai relativi documenti di indirizzo e linee guida afferenti la realizzazione degli investimenti inclusi nel Piano.

5.1 Validazione controlli

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

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

6 RENDICONTAZIONE

Il processo di rendicontazione ha come finalità principale la dimostrazione dello stato di avanzamento finanziario e fisico dei Progetti finanziati a valere sul PNRR, nel rispetto dei requisiti e degli adempimenti necessari per ottenere l'erogazione delle risorse PNRR previste, dando evidenza delle spese effettivamente sostenute e nel rispetto di quanto previsto dall'Accordo di concessione di finanziamento che regola i rapporti tra la Presidenza del Consiglio dei ministri – Dipartimento per lo Sport ed il Soggetto attuatore.

Ai fini della rendicontazione, il Soggetto attuatore predispone il rendiconto di progetto all'interno della sezione denominata "*Rendicontazione spese*".

In considerazione di quanto sopra menzionato, in conformità alle procedure stabilite dal Dipartimento e nel rispetto del quadro economico e cronogramma di spesa approvato, il processo di rendicontazione delle spese e di *milestone* e *target* si può schematicamente rappresentare nelle seguenti fasi:

- **Fase 1** – il Soggetto attuatore carica nel portale ReGiS i dati di avanzamento finanziario (*cf.* Accordo Art.7, par.1 e Atto d'obbligo Artt. 3 e 5);
- **Fase 2** – il Soggetto attuatore implementa il 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 di gestione e amministrativo-contabili a norma dell'art. 22 del Reg. (UE) 2021/241 (*cf.* Accordo Art.7, par.1 e Atto d'obbligo Art. 5);
- **Fase 3** – il Soggetto attuatore crea il rendiconto dettagliato delle spese effettivamente sostenute e dei valori realizzati in riferimento agli indicatori associati al progetto e, tramite il sistema ReGiS, lo invia al Dipartimento congiuntamente alle richieste di pagamento (*cf.* Accordo Art.7, Par.2 e Atto d'obbligo Art.5). Inoltre, si richiama l'attenzione del Soggetto attuatore al rispetto degli obblighi riportati all'articolo 5 dell'Accordo e nell'articolo 4 dell'Atto d'obbligo.

6.1 Creazione del rendiconto

Nella sezione **Rendicontazione spese vs ARdi-Creazione**, disponibile nel catalogo **Rendicontazione Spese** di ReGiS, il Soggetto attuatore ha la possibilità di predisporre il rendiconto di progetto (domanda di rimborso) con cui viene richiesto il rimborso per le spese sostenute. Per il dettaglio analitico dei singoli step si rimanda all'appendice operativa.

7 VERIFICHE DEL SOGGETTO ATTUATORE

Nel corso della gestione dell'intervento il Soggetto Attuatore provvede ad eseguire i controlli di gestione e amministrativo-contabili previsti dalla normativa vigente, su tutti gli atti di competenza amministrativi, contabili e fiscali, direttamente o indirettamente collegati alle spese sostenute ed esposte a rendicontazione, attraverso la compilazione di apposite check list di controllo, come di

seguito indicato, in modo da ridurre al minimo il rischio di irregolarità procedurali e di spese non conformi al diritto applicabile.

Nel dettaglio, rientrano nelle principali aree di controllo i seguenti aspetti e procedure attuative del PNRR:

- a) procedure di affidamento per lavori, servizi e acquisizione di beni, ai sensi della pertinente disciplina europea e nazionale;
- b) ammissibilità della spesa sostenuta con riferimento agli aspetti fiscali, finanziari ed a quelli specificamente richiesti dal Regolamento (UE) 2021/241 e dal D.P.R. n. 22/2018;
- c) adozione di misure adeguate volte a rispettare il principio di sana gestione finanziaria secondo quanto disciplinato nel Regolamento finanziario (UE, Euratom) 2018/1046 e nell'art.22 del Regolamento (UE) 2021/241, 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;
- d) rispetto dei principi orizzontali di cui all'art. 5 del Reg. (UE) 2021/241 ossia il principio di non arrecare un danno significativo agli obiettivi ambientali, ai sensi dell'articolo 17 del Reg. (UE) 2020/852, il tagging climatico e ambientale, la parità di genere, la valorizzazione dei giovani ed eventuali ulteriori condizionalità specifiche dell'investimento oggetto dell'avviso, garantendo l'accessibilità e l'inclusione delle persone con disabilità (Direttiva del 9.2.2022, adottata dal Ministro per le disabilità in G.U. n.74 del 29.3.2022).

A tal fine, il Soggetto attuatore è tenuto a compilare i seguenti strumenti di controllo:

- check list di autocontrollo per la verifica delle procedure di appalto ai sensi del codice dei contratti pubblici ratione temporis vigente – **Allegato n. 2**;
- “check list di autocontrollo per la verifica della regolarità amministrativo-contabile delle spese” (per ciascuna domanda di rimborso) – **Allegato n. 3**;
- “check list sul rispetto del principio DNSH” (cfr. Par. 7.1) – Allegato alla Circolare n.33/2022 MEF-RGS e successivi aggiornamenti disposti con Circolare n.22 del 14.05.2024;
- “report previsionale Disabilità” – Allegato A alla Direttiva del 9.2.2022, adottata dal Ministro per le disabilità in G.U. n.74 del 29.3.2022.

Tali check list sono funzionali all'attestazione delle verifiche effettuate in relazione a quanto di seguito elencato:

1. regolarità amministrativo-contabile;
2. individuazione del titolare effettivo;
3. assenza di conflitto di interessi;
4. rispetto delle condizionalità previste nella CID e negli *Operational Arrangements*;
5. rispetto degli ulteriori requisiti PNRR connessi alla misura a cui è associato il progetto;
6. rispetto dei principi trasversali del PNRR.

Le Check List compilate, datate e firmate digitalmente dal Responsabile del Controllo devono essere caricate in PDF sulla piattaforma ReGiS

Il Soggetto Attuatore dovrà rilasciare, inoltre, le seguenti apposite attestazioni⁷, comprovanti le verifiche effettuate:

- **Attestazione delle verifiche effettuate sulla procedura di gara;**
- **Attestazione delle verifiche effettuate sul rendiconto di progetto.**

Le suddette attestazioni dovranno essere generate a sistema da parte del Soggetto attuatore, attraverso le specifiche funzionalità di ReGiS, per poi essere scaricate, firmate e ricaricate a sistema da quest'ultimo all'interno dei seguenti "cataloghi":

- *"Configurazione e gestione delle operazioni"*, funzionalità *"Anagrafica Progetto"* che permette di generare l'Attestazione delle verifiche effettuate sulla procedura di gara dalla sezione *"Procedura di Aggiudicazione"* attraverso il comando *"Crea/Visualizza Att. Gara"*;
- *"Rendicontazione Spese"*, funzionalità *"Rendicontazione Spese vs ARdI - Creazione"* che permette la generazione dell'Attestazione delle verifiche effettuate sui Rendiconti di Progetto attraverso il comando *"Crea Rendiconto"*.

⁷ Circolare MEF del 14/04/2023 - Integrazione delle Linee Guida per lo svolgimento delle attività di controllo e rendicontazione delle Misure PNRR di competenza delle Amministrazioni centrali e dei Soggetti Attuatori - Rilascio in esercizio sul sistema informativo ReGiS delle Attestazioni dei controlli svolti su procedure e spese e del collegamento alla banca dati ORBIS nonché alle piattaforme antifrode ARACHNE e PIAF-IT, reperibile al seguente link: https://www.rgs.mef.gov.it/VERSIONE-I/circolari/2023/circolare_n_16_2023/
Versione 2.0 aprile 2025-

Verifiche sul titolare effettivo

Con riferimento alle verifiche di competenza del Soggetto attuatore in merito al titolare effettivo, uno degli strumenti a supporto è la visura camerale, che può essere reperita sul sistema ReGiS accedendo alla *tile* **“Ricerca & Creazione Soggetto Correlato da Banca dati”** presente nella pagina iniziale dell’applicativo.

Per scaricare la visura camerale da ReGiS, dopo aver inserito il Codice fiscale o Partita IVA del Soggetto interessato al controllo all’interno della predetta funzionalità, premendo il tasto “Ricerca”, qualora tale Soggetto si trovasse già censito a sistema sarà sufficiente premere il comando “Visualizza” in corrispondenza della P.IVA ed infine il tasto “Visure camerali”. Qualora tale Soggetto non fosse già censito a sistema, dopo avere “Ricerca” il Codice fiscale o Partita IVA del Soggetto interessato al controllo, premendo il comando “Crea”, in corrispondenza della P.IVA, il sistema registrerà questo nuovo Soggetto e sarà poi possibile accedere ed eventualmente scaricare la visura camerale.

Una volta analizzata la visura camerale, dopo avere individuato chi sia il titolare effettivo, il Soggetto attuatore è tenuto a creare la relazione di tipo “Ha titolare effettivo”.

Per fare questo, apponendo un flag sul riquadro “Relazioni”, è possibile verificare l’eventuale relazione da creare tra due soggetti (es. tra un’organizzazione – impresa - e il titolare effettivo) inserendo il periodo a partire dal quale si intende effettuare la verifica della relazione, la partita IVA dei soggetti interessati e selezionando, da un menu a tendina, il tipo di relazione che si intende creare (nel caso di specie la relazione "Ha titolare effettivo").

Il sistema ReGiS opera in modalità interoperabile con il Registro imprese (TELEMACO) sviluppato da InfoCamere e, inoltre, è collegato alla banca dati ORBIS.⁸

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) 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.

⁸ La banca dati ORBIS (che alimenta, tra l’altro, il sistema ARACHNE) contiene informazioni finanziarie, di azionariato, di partecipazioni e di anagrafica completa: ragione sociale, indirizzo, anno di costituzione, ecc.). Cfr. Circolare MEF 16/2023. *Versione 2.0 aprile 2025-*

Verifiche sul conflitto d'interesse

Sulla base di quanto previsto dal “Codice di comportamento”, dal “Piano Triennale di prevenzione della corruzione, trasparenza” (PTPCT) e dal “Piano Integrato di Attività e Organizzazione” (PIAO) ove previsto⁹, il personale del Soggetto attuatore è tenuto a fornire le dichiarazioni sostitutive di atto notorio (DSAN) di assenza di situazioni di conflitti di interessi, incompatibilità, inconfiribilità.

Qualora dovessero sussistere situazioni di conflitto d'interesse, la risorsa, si astiene dal prendere decisioni o svolgere attività inerenti alle sue mansioni, dando comunicazione tempestiva e per iscritto al responsabile del procedimento o al diretto superiore gerarchico. Il dipendente si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o attività che possano coinvolgere “interessi propri”, ovvero di suoi parenti entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui egli sia amministratore o gerente o dirigente. Sull'astensione decide il responsabile dell'Ufficio di appartenenza.

In particolare, con riferimento alle verifiche sul conflitto di interessi e sul titolare effettivo, si precisa che i Soggetti attuatori, prima della sottoscrizione delle convenzioni o dei contratti, devono provvedere ad eseguire controlli specifici sulle dichiarazioni rese.

A tal riguardo, occorre distinguere tra le fasi di (a) predisposizione e approvazione della procedura di selezione; (b) istruttoria delle domande di partecipazione; (c) stipula del contratto/convenzione.

(a) Predisposizione e approvazione della procedura di selezione

Prima della pubblicazione dei provvedimenti relativi alla procedura di selezione, i Soggetti attuatori devono accertarsi che tali provvedimenti contengano esplicitamente l'obbligo:

- da parte dei soggetti partecipanti di natura privata, di fornire i dati necessari per l'identificazione del titolare effettivo a carico dei partecipanti;

⁹ Il PIAO deve essere predisposto dalle Pubbliche amministrazioni con più di 50 dipendenti. Cfr. articolo 1, comma 2, del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165.

- del rilascio di un'autodichiarazione di assenza di conflitto di interessi a carico dei partecipanti (e dei titolari effettivi).

(b) Istruttoria delle domande di partecipazione

I Soggetti attuatori, devono accertarsi che:

- i soggetti candidati/proponenti abbiano fornito i dati necessari per l'identificazione del titolare effettivo;
- tutti i soggetti candidati/proponenti abbiano rilasciato l'autodichiarazione di assenza di conflitto di interessi;
- le autodichiarazioni siano state rese e sottoscritte da parte dei soggetti obbligati per legge o dallo specifico Avviso/Bando;

(c) Stipula del contratto

I Soggetti attuatori devono individuare il titolare effettivo dell'aggiudicatario della gara e adottare misure ragionevoli per verificare l'identità della persona fisica per conto della quale è realizzata l'operazione o l'attività. Nello specifico, 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.

Verifiche sul doppio finanziamento

Il principio del doppio finanziamento, previsto espressamente dalla normativa europea, prescrive che il medesimo costo di un intervento non possa essere rimborsato due volte a valere su fonti di finanziamento pubbliche anche di diversa natura.

A tal fine, le fatture e/o i documenti equivalenti ed i relativi giustificativi di pagamento si configurano come l'elemento fondamentale oggetto del controllo.

In particolare, ai fini del rispetto del divieto di doppio finanziamento dei medesimi costi, sussiste l'obbligo di riportare sui titoli di spesa e sui giustificativi di pagamento i dati minimi essenziali quali

il Codice Unico di Progetto (CUP), Codice Identificativo Gara (CIG), il riferimento al titolo dell'intervento, al finanziamento da parte dell'Unione europea e all'iniziativa *Next Generation EU*.

Si precisa inoltre che, nell'ambito dei PNRR è prevista la possibilità di cumulare all'interno di un unico progetto fonti finanziarie differenti (risorse da altri programmi dell'Unione e/o risorse ordinarie da Bilancio statale) a condizione che tale sostegno non copra lo stesso costo (divieto di doppio finanziamento).

Giova sottolineare, infine, che il Soggetto attuatore per le verifiche sul doppio finanziamento, potrà avvalersi dell'interrogazione di banche dati pubbliche disponibili (es.: OpenCUP, Opencoesione e PIAF-IT), ove ritenuto necessario.

Attestazione verifiche del Soggetto attuatore all'interno del sistema ReGiS

Il rendiconto delle spese sostenute dal Soggetto attuatore deve essere corredato dall'attestazione dell'avvenuto svolgimento di alcune verifiche. Le stesse sono elencate all'interno del sistema ReGiS nella tile "*Rendicontazione Spese vs ARdi – Creazione*" e sono le seguenti:

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

I punti di controllo per i quali il Soggetto attuatore è tenuto a dichiarare di aver effettuato la verifica sono quelli di cui ai punti 1-2-3-4-5 (che si trovano già *flaggati* a sistema in quanto obbligatori per tutti i Progetti PNRR) nonché anche quelli di cui ai punti 6-7-8 (applicabili per i Progetti ricadenti

Versione 2.0 aprile 2025-

nell'ambito della *Misura M5C2 Investimento 3.1: Sport e inclusione Sociale*). Per tutti questi punti di controllo il Soggetto attuatore è tenuto a caricare a sistema opportuna documentazione.

7.1 Documentazione probatoria delle verifiche svolte

Di seguito la documentazione probatoria da caricare a sistema per i controlli svolti. Si precisa che le check list dovranno essere compilate, datate, scaricate in PDF e sottoscritte digitalmente dal Soggetto attuatore.

Nel caso di più check list spesa, le stesse andranno caricate in un unico file zip.

- A. Check list di autocontrollo per la verifica delle procedure di appalto ai sensi del D. lgs. 50/2016 o D.lgs. 36/2023** ratione temporis vigente e ss.mm.ii. da compilare per ciascuna procedura di affidamento, dalla fase istruttoria alla fase post-aggiudicataria. Tale Check list andrà caricata nella sezione "Procedura di aggiudicazione", corredata dalle Attestazioni delle verifiche effettuate. La Check list e la relativa attestazione dovranno essere datate e firmate dal Responsabile del controllo.

La Check list si articola nelle seguenti 5 sezioni:

1. Parte generale;
2. Verifica del rispetto della normativa appalti: determina a contrarre e documenti di gara;
3. Verifica del rispetto della normativa appalti: commissione di gara e aggiudicazione;
4. Verifica del rispetto della normativa appalti: la stipula del contratto;
5. Verifica del rispetto della normativa appalti: esecuzione del contratto.

- B. Check list di autocontrollo per la verifica della regolarità amministrativo-contabile delle spese** da compilare e caricare in corrispondenza dei *flag* di cui ai punti indicati nei paragrafi precedenti.

La Check list si articola nelle seguenti 6 sezioni:

1. Parte generale;
2. Verifiche generali sulla spesa;

3. Verifiche su fatture/altri documenti probatori;
4. Verifiche su documentazione comprovante i pagamenti;
5. Ulteriori elementi di verifica;
6. Completezza del fascicolo di progetto e conservazione della documentazione.

C. Check list sul rispetto del principio DNSH

Per i progetti di Sport ed inclusione sociale, di cui alla M5C2I 3.1, ai fini dell'assolvimento del principio **DNSH – “Do No Significant Harm”** il Soggetto attuatore dovrà compilare le check list di verifica e controllo pertinenti per la misura di riferimento, allegate alla Guida Operativa per il rispetto di non arrecare danno significativo all'ambiente (DNSH)¹⁰.

In particolare, il Soggetto attuatore dovrà compilare la sezione “*ex ante*” per la verifica del rispetto del principio DSNH per ciascuna fase di attuazione dell'intervento; la sezione “*ex post*” dovrà essere invece compilata esclusivamente nella fase di chiusura dell'intervento medesimo. Le check list in questione devono essere datate e firmate dal Responsabile del controllo e/o da altro referente istituzionale individuato dal Soggetto attuatore.

Tali Check list, datate e firmate digitalmente dal Responsabile del controllo, andranno caricate sulla piattaforma ReGiS in conformità a quanto dettagliato nell'appendice operativa al presente Manuale.

¹⁰ Per ulteriori approfondimenti si rimanda alla Guida Operativa per il rispetto di non arrecare danno significativo all'ambiente (c.d. DNSH) dell'Unità di Missione NG EU del MEF, diramate attraverso la circolare n. 33 del 13 ottobre 2022 e alla Circolare n.22 del 14.05.2024 e disponibili al seguente link: https://www.rgs.mef.gov.it/VERSIONE-//circolari/2024/circolare_n_22_2024/

8 MISURE DI PREVENZIONE DI IRREGOLARITÀ E FRODI, CORRUZIONE, CONFLITTI DI INTERESSE E DUPLICAZIONE DEI FINANZIAMENTI

8.1 Obblighi e adempimenti generali a carico del Soggetto attuatore

Sulla base del quadro normativo di riferimento del PNRR, il Soggetto attuatore è tenuto ad espletare correttamente tutti gli adempimenti legati ai controlli ordinari previsti dalla normativa nazionale, in quanto fondamentali per tutelare gli interessi finanziari dell'Unione e garantire che l'utilizzo dei fondi PNRR sia conforme al diritto euro-unitario e nazionale applicabile. Ciò con particolare riferimento alla prevenzione, l'individuazione e la rettifica delle frodi, dei casi di corruzione e dei conflitti di interessi, nonché al rispetto del divieto del doppio finanziamento.

Il quadro normativo è costituito principalmente dalle disposizioni contenute nel Regolamento (UE) 2021/241 del 12 febbraio 2021 e più specificatamente, nell'art. 22, che nell'attuare il Dispositivo di ripresa e resilienza stabilisce, tra l'altro, che gli Stati membri sono tenuti ad adottare "tutte le opportune misure per tutelare gli interessi finanziari dell'Unione e per garantire che l'utilizzo dei fondi in relazione alle misure sostenute dal dispositivo sia conforme al diritto dell'Unione e nazionale applicabile, in particolare per quanto riguarda la prevenzione, l'individuazione e la rettifica delle frodi, dei casi di corruzione e dei conflitti di interessi. A tal fine, gli Stati membri prevedono un sistema di controllo interno efficace ed efficiente nonché provvedono al recupero degli importi erroneamente versati o utilizzati in modo non corretto. Gli Stati membri possono fare affidamento sui loro normali sistemi nazionali di gestione del bilancio".

Inoltre, nell'ambito del modello di *governance* per l'attuazione del PNRR, a livello nazionale si richiama il Decreto-legge n. 77 del 2021 che prevede che ogni Amministrazione Centrale responsabile di interventi adottati, tra le altre, anche "le iniziative necessarie a prevenire le frodi, i conflitti di interesse ed evitare il rischio di doppio finanziamento pubblico degli interventi".

Il sistema vigente consente di individuare nell'attività di controllo interno, una funzione indipendente per la verifica dell'adeguatezza dei sistemi di gestione e controllo del Soggetto attuatore, il quale, nella fase di attuazione del progetto di propria responsabilità, assume adempimenti e obblighi specifici in tema di controllo.

Come disposto dalla Circolare MEF n. 30 dell'11 agosto 2022 *“Circolare sulle procedure di controllo e rendicontazione delle misure PNRR”* e dalle allegate *“Linee Guida per lo svolgimento delle attività di controllo e rendicontazione delle Misure PNRR di competenza delle Amministrazioni centrali e dei Soggetti attuatori”* e dalla successiva Circolare RGS- MEF del 28 marzo 2024, n. 13 *“Integrazione delle Linee Guida per lo svolgimento delle attività di controllo e rendicontazione delle Misure PNRR di competenza delle Amministrazioni centrali e dei Soggetti Attuatori. Adozione delle Appendici tematiche: La prevenzione e il controllo del conflitto di interessi ex art. 22 Reg. (UE) 2021/241; La duplicazione dei finanziamenti ex art. 22 par. 2 lett. c) Reg. (UE) 2021/241”*, i soggetti attuatori sono tenuti al rispetto degli obblighi relativi all'adozione di misure di prevenzione e contrasto di irregolarità gravi quali frode, conflitto di interessi, doppio finanziamento nonché verifiche dei dati previsti dalla normativa antiriciclaggio (“titolarità effettive”).

In particolare i soggetti attuatori dovranno garantire quanto disposto al paragrafo 5 e al paragrafo 6 della Strategia Settoriale antifrode adottata dal Dipartimento per lo Sport con decreto dipartimentale del 10.06.2024 e la relativa strumentazione predisposta e pubblicata allo scopo di agevolare e semplificare le attività di controllo da parte dei Soggetti Attuatori e precisamente:

Allegato AF1 - Format comunicazione titolare effettivo Soggetti attuatori (Comuni)

Allegato AF2 - Format comunicazione titolare effettivo Soggetti realizzatori (Aggiudicatari)

Allegato AF3- Format autodichiarazione assenza conflitto di interesse.

Allegato AF4 - Format autodichiarazione assenza di doppio finanziamento in fase di selezione.

Allegato AF5 - Format autodichiarazione assenza di doppio finanziamento rendicontazione di progetto.

Allegato AF6 - Istruzioni di caricamento dichiarazioni antifrode.

Tale strumentazione è scaricabile dal link :

<https://www.sport.governo.it/it/pnrr/comunicazione-ai-comuni-soggetti-attuatori-in-materia-di-obblighi-antifrode/>

Il Soggetto attuatore è tenuto, in primo luogo, a fornire al Dipartimento una generale assicurazione in merito alla presenza all'interno della propria struttura di un sistema organico di procedure, principi, regole che devono essere rispettate e correttamente implementate in applicazione della normativa nazionale vigente e/o della regolamentazione interna (es. misure di prevenzione e

controllo che discendono dall'applicazione della Legge anticorruzione n. 190/2012 e successive disposizioni normative; politiche di etica e integrità, ovvero norme, codici e procedure che contemplano le principali regole di condotta del personale o, in generale, modelli organizzativi e programmi di *compliance* "anticorruzione" adottati da Enti/aziende al fine di gestire e ridurre il rischio di reati contemplati nel d.lgs. 231/2001).

Su richiesta dell'Amministrazione Centrale titolare di misure PNRR o di altri competenti organi di audit e/o controllo, il Soggetto attuatore fornisce idonea documentazione circa l'esistenza e la corretta implementazione di tutte le misure di prevenzione e controllo trasversali e continuative previste dalla normativa vigente o dalla regolamentazione interna.

Rappresenta pertanto obbligo generale per il Soggetto attuatore adottare misure adeguate volte a rispettare il principio di sana gestione finanziaria, secondo quanto disciplinato nel Regolamento finanziario (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; a tal fine, il Soggetto attuatore comunica al Dipartimento le irregolarità o le frodi riscontrate a seguito delle verifiche di competenza.

Come previsto negli accordi/atti d'obbligo stipulati, al fine di assicurare il rispetto delle disposizioni in materia, il Dipartimento per lo Sport, nell'ambito delle attività delegate al Soggetto attuatore, ha previsto che quest'ultimo sia tenuto a:

- assicurare l'adozione di misure adeguate volte a rispettare il principio di sana gestione finanziaria secondo quanto disciplinato nel Regolamento finanziario (UE, Euratom) 2018/1046 e nell'art.22 del Regolamento (UE) 2021/240, 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;
- adottare 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") nella fase di attuazione del progetto di propria responsabilità;
- attestare l'assenza del doppio finanziamento sulle spese esposte a rendiconto.

8.2 Doppio finanziamento e conflitto di interesse

Nell'ambito delle iniziative per prevenire ovvero contrastare le frodi, i **conflitti di interesse** ed evitare il rischio di **doppio finanziamento**, è richiesto al Soggetto attuatore quanto segue:

- nei bandi/avvisi emanati per la selezione dei soggetti esecutori delle attività, dovranno prevedere esplicitamente l'obbligo del rilascio di dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà e di certificazione ai sensi del *DPR n. 445/2000* di assenza di conflitto di interesse;
- dovranno prevedere il rilascio di un'autodichiarazione di assenza di conflitto di interesse a carico dei funzionari della pubblica amministrazione che svolgono incarichi specifici nella procedura di gara (Responsabile unico del procedimento, membri delle Commissioni di gara, ecc.) ed a carico dei partecipanti ai bandi di gara in linea con la normativa vigente del codice dei contratti pubblici (cfr. in particolare *artt. 42 e 77 del d.lgs. 50/2016*);
- in quanto responsabili della realizzazione operativa degli interventi, sono tenuti alla rilevazione dei dati dei progetti finanziati e, in particolare, degli elementi anagrafici e identificativi, della localizzazione, dei soggetti correlati al progetto, delle informazioni inerenti le procedure di affidamento di lavori, acquisto di beni e realizzazione di servizi, dei costi previsionali e delle relative voci di spesa, dei costi esposti, degli avanzamenti fisici, procedurali e finanziari, della raccolta e catalogazione della documentazione probatoria, nonché dell'avanzamento dei milestone e target collegati;
- per contrastare il rischio di doppio finanziamento e assicurare la trasparenza e la tracciabilità dei flussi finanziari, devono garantire che i progetti siano sempre corredati dal **CUP acquisito dal Soggetto attuatore**, di cui all'articolo 11 della *legge 16 gennaio 2003, n. 3*, che deve figurare già nella fase di avvio dei procedimenti ed in tutte le successive transazioni, inclusa la fattura elettronica, gli ordini di impegno e di pagamento e la pertinente documentazione trasmessa al Dipartimento per ottenere l'erogazione delle risorse finanziarie di competenza;
- ove ne ricorrano i presupposti devono assicurare il rispetto della tracciabilità dei flussi finanziari ai sensi della *legge 13 agosto 2010, n.136*.

Gli esiti dei controlli effettuati saranno formalizzati dal Soggetto attuatore e resi disponibili al Dipartimento attraverso la compilazione e l'invio di apposite check-list di autocontrollo riferite alle diverse fasi dei procedimenti di attuazione delle operazioni.

Resta peraltro inteso che le disposizioni sopra descritte, a titolo esemplificativo e non esaustivo, afferiscono gli interventi finanziati con il PNRR ed integrano, senza sostituire, la normativa nazionale vigente in materia e le disposizioni interne che ogni Soggetto attuatore implementa per la prevenzione e gestione della corruzione così come, ad esempio, le misure previste dal Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza che ogni Ente è tenuto ad adottare in conformità con le disposizioni di riferimento applicabili.

Per quanto riguarda il conflitto di interesse nello specifico, il Soggetto attuatore dovrà assicurare il rilascio da parte degli interessati delle previste dichiarazioni, la conservazione di queste e la registrazione nelle apposite *check list* degli atti concernenti la nomina di commissioni di valutazione e di ogni altro referente tecnico o amministrativo a vario titolo coinvolto nel procedimento di selezione, con la relativa copia di tutte le dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà e di certificazione ai sensi del DPR n. 445/2000 rilasciate dal personale dell'Amministrazione o da esperti esterni, verificandone inoltre la conformità alla normativa vigente.

Il Soggetto attuatore, qualora accertati, è tenuto a comunicare tempestivamente al DPS i casi riferiti ad eventuali condotte illecite e frodi, i conflitti di interessi ed i doppi finanziamenti.

Il Dipartimento, dal canto suo, provvede, nell'ambito delle proprie attività di controllo, all'esecuzione di specifiche verifiche sull'assenza del doppio finanziamento, sull'assenza del conflitto d'interesse e il rischio di frode. Per tali finalità saranno utilizzati anche gli strumenti i dati e gli esiti presenti sul sistema informatico ReGiS nell'ambito dei controlli a campione e sulla base della valutazione del rischio delle misure attuate.

La circolare MEF 28 marzo 2024, n. 13 ha aggiornato il concetto di doppio finanziamento, chiarendo che la duplicazione dei finanziamenti, oltre a quanto descritto precedentemente, è un concetto legato anche alle attività previste per il conseguimento della performance del PNRR, i cui costi devono essere coperti esclusivamente con l'RRF.

Non può essere previsto un sostegno da parte di altri fondi UE per la copertura dei costi stimati per le attività di ciascuna Misura PNRR, necessarie al raggiungimento dei relativi milestone e target

Versione 2.0 aprile 2025-

finanziati dall'RRF. In caso contrario, si verificherebbe una duplicazione dei finanziamenti a livello di Misura PNRR.

8.3 Il titolare effettivo

Il Soggetto attuatore, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 9 D.L. n. 77 del 31 maggio 2021, come già precedentemente definito, si obbliga ad assumere, nella fase di attuazione del progetto di propria responsabilità, obblighi specifici in tema di controllo, adottando misure di prevenzione e contrasto di irregolarità gravi quali frode, conflitto di interessi, doppio finanziamento nonché verifiche dei dati previsti dalla normativa anticiclaggio ("titolare effettivo"), secondo quanto previsto dalla Circolare RGS n. 30 dell'11 agosto 2022 e nella successiva Circolare MEF-RGS n. 27 del 15 settembre 2023 con cui è stata adottata l'Appendice Tematica avente ad oggetto "Rilevazione delle titolarità effettive ex art. 22 par. 2 lett. d Reg. (UE) 2021/241 e comunicazione alla UIF di operazioni sospette da parte della Pubblica amministrazione ex art. 10, d.lgs. 231/2007", in cui si definiscono e dettagliano ulteriormente gli step procedurali che le Amministrazioni attuatrici di misure PNRR devono porre in essere attraverso tutte le funzionalità rilasciate sul Sistema Informativo ReGiS.

In tale contesto, è utile richiamare l'attenzione del Soggetto attuatore su quanto disposto dal citato art. 22 del Regolamento (UE) 2021/241, al fine di assicurare la sana gestione finanziaria delle risorse, con particolare riguardo alla parte in cui è previsto, ai fini dell'audit e del controllo, l'obbligo di fornire dati comparabili sull'utilizzo dei fondi e sull'identificazione del **titolare effettivo**. In particolare, si sottolinea l'obbligo di rilevare le seguenti categorie standardizzate di dati, garantendone la disponibilità ed il relativo accesso:

- il nome del destinatario finale dei fondi;
- il 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, ai sensi dell'articolo 3, punto 6, della direttiva (UE) 2015/849 del Parlamento europeo e del Consiglio;

- un elenco di eventuali misure per l'attuazione di riforme e progetti di investimento nell'ambito del piano per la ripresa e la resilienza con l'importo totale del finanziamento pubblico di tali misure e con l'indicazione dell'importo dei fondi erogati nell'ambito del dispositivo e di altri fondi dell'Unione.

Nell'ambito della Circolare RGS n. 30 dell'11 agosto 2022 vengono, inoltre, descritte le misure ex ante di prevenzione e contrasto dei conflitti di interessi e di verifica sul titolare effettivo, che il Soggetto attuatore deve mettere in campo **dalla fase di predisposizione ed approvazione dell'Avviso/bando di gara alla fase di stipula del contratto.**

Nello specifico, il Soggetto attuatore è tenuto ad attestare i seguenti elementi (cfr. cap. 7 "*Verifiche del Soggetto attuatore*"):

- presenza dell'obbligo, all'interno della procedura di affidamento oggetto di controllo, dei dati necessari per l'identificazione del titolare effettivo da parte dei soggetti partecipanti;
- svolgimento delle verifiche, in fase di istruttoria delle domande di partecipazione alla gara, sull'effettiva trasmissione dei dati necessari per l'identificazione del titolare effettivo, da parte dei partecipanti alla procedura d'appalto, secondo le modalità indicate nei documenti di gara;
- svolgimento delle verifiche, in fase di stipula del contratto, sull'effettiva individuazione del "titolare effettivo" dell'aggiudicatario/contraente e se sono state adottate 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.

L'attività svolta dovrà essere successivamente attestata su ReGIS, al fine di certificare lo svolgimento delle misure ex ante descritte. Il Soggetto attuatore dovrà conservare agli atti tutta la documentazione atta a comprovare le attività svolte e su richiesta del Dipartimento e/o dei competenti Organi di audit/controllo, detta documentazione dovrà prontamente essere messa a disposizione e/o trasmessa.

8.4 Strumenti a supporto dei Soggetti attuatori

In considerazione di quanto premesso, il Soggetto attuatore è tenuto ad assicurare, tra gli altri, la custodia e conservazione di tutti gli atti e la documentazione giustificativa su supporti informativi

adeguati, rendendoli disponibili per lo svolgimento delle attività di controllo e di audit da parte degli Uffici e/o organi competenti: nello specifico è previsto l'utilizzo del sistema informatico ReGiS per svolgere i processi di gestione, attuazione, monitoraggio, controllo, rendicontazione e gestione finanziaria degli interventi di propria competenza, come previsto dall'articolo 1, comma 1043, legge 30 dicembre 2020, n. 178 (legge bilancio 2021), dalla Circolare RGS n. 27 del 21 giugno 2022 recante indicazioni sulle attività di Monitoraggio delle Misure PNRR, nonché dalle "Linee Guida per lo svolgimento delle attività connesse al monitoraggio del PNRR" e dal "Protocollo unico di colloquio".

Per lo svolgimento delle attività di controllo precedentemente menzionate e, in particolare, di quelle connesse alla ricerca delle "titolarità effettive", nonché dei potenziali casi di "conflitto di interessi" e "doppio finanziamento", la Circolare RGS n. 30 dell'11 agosto 2022 e le allegate Linee Guida rimandano alla disponibilità sul Sistema Informativo ReGiS di piattaforme informatiche/banche dati ad hoc preposte (ARACHNE, PIAF-IT e ORBIS).

In merito a ciò, si fa menzione della Circolare del MEF n. 16 del 14 aprile 2023, che va ad integrazione delle citate Linee Guida e relativa al "Rilascio in esercizio sul sistema informativo ReGiS delle Attestazioni dei controlli svolti su procedure e spese e del collegamento alla banca dati ORBIS nonché alle piattaforme antifrode ARACHNE e PIAF-IT".

Con specifico riferimento al processo di abilitazione all'utilizzo dei "sistemi antifrode" ARACHNE e PIAF-IT si precisa che, terminata la prima fase di accreditamento delle Unità di Missione PNRR (o strutture omologhe), e il progressivo accreditamento delle altre articolazioni (Dipartimenti/Uffici) delle Amministrazioni titolari di Misure, i Soggetti Attuatori, chiamati a svolgere verifiche in tema di assenza di conflitto di interessi e doppio finanziamento, potranno, ove ritenuto necessario, formalizzare apposita richiesta alle Amministrazioni centrali di riferimento per l'estrazione da ARACHNE o PIAF-IT di report utili ad approfondire dati/informazioni o elementi di rischio emersi dai controlli eseguiti attraverso gli ordinari strumenti, utilizzati in coerenza con la normativa nazionale di riferimento.

9 OBBLIGO DI CONSERVAZIONE DEI DOCUMENTI

Il Soggetto attuatore deve conservare la documentazione in fascicoli cartacei o informatici per assicurare la completa tracciabilità delle operazioni, nel rispetto di quanto previsto all'art.9 punto 4 del decreto legge 77/2021, convertito con legge n. 108/2021 e per i cinque anni successivi al pagamento del saldo o, in mancanza di tale pagamento, per i cinque anni successivi alla transazione, conformemente a quanto stabilito all'articolo 132 del Regolamento finanziario (UE, Euratom) 2018/1046 del Parlamento e del Consiglio. Tale periodo è di tre anni se il finanziamento è di importo pari o inferiore a 60 mila euro.

Tutta la documentazione archiviata dovrà, nelle diverse fasi di verifica e controllo, essere prontamente messa a disposizione su richiesta dell'Unità di Missione PNRR – Ufficio del Segretario Generale, dell'Ispettorato Generale per il PNRR, dell'Unità di Audit, delle competenti Autorità giudiziarie nazionali e della Commissione europea, dell'OLAF, della Corte dei Conti europea (ECA), della Procura europea (EPPO) e delle competenti autorità nazionali.

I fascicoli di progetto devono essere archiviati seguendo una struttura base che si articola sistematicamente in n.4 cartelle principali:

1. Documentazione di progetto (Accordo di concessione di finanziamento sottoscritto, CUP, eventuali modifiche al progetto, eventuali modifiche al progetto, relativi atti di approvazione/autorizzazione/nulla osta ecc.);
 2. Documentazione amministrativo-contabile riferita alle singole procedure attuate dal Soggetto attuatore (articolata, per ciascuna procedura, in impegni giuridicamente vincolanti, documentazione giustificativa e documentazione attestante i pagamenti); suddivisa in due sottocartelle: procedura di aggiudicazione e gestione spesa. Per il dettaglio della documentazione, si veda il par. 9.1 .
 3. Verifiche (check list, Attestazioni/certificazioni comprovanti il raggiungimento dei target associati all'intervento ecc).
 4. Comunicazioni e scambio di informazioni con il Dipartimento per lo Sport, che dovranno avvenire per posta elettronica istituzionale e/o poste elettronica certificata, ai sensi del D.lgs. n. 82/2005, attraverso la casella di posta pnrrsport@pec.governo.it (per gli interventi ricadenti nei
- Versione 2.0 aprile 2025-*

Cluster 1, 2 e 3 o Isole Minori) ovvero la casella di posta pnrr.terzalea@pec.governo.it (per gli interventi ricadenti nella Terza linea di intervento) del Dipartimento per lo Sport.

9.1 Documenti a supporto della rendicontazione

La rendicontazione della spesa a costi reali si basa sulle spese effettivamente sostenute e comprovate da documenti giustificativi di spesa e di pagamento. Con riferimento alle spese da inserire nel rendiconto, si fornisce un elenco, non esaustivo, della documentazione amministrativo-contabile a supporto della rendicontazione che dovrà essere conservata in **fascicoli elettronici** per eventuali controlli in itinere ed ex post. Nel caso di documentazione da caricare sul sistema ReGiS (identificata con grassetto-sottolineato) si rinvia alle specifiche dell'appendice operativa al presente Manuale.

10 OBBLIGHI DI COMUNICAZIONE, INFORMAZIONE E TRASPARENZA

I provvedimenti attuativi degli interventi devono contenere indicazioni operative circa il rispetto degli obblighi in materia di comunicazione e informazione previsti dall'art. 34 del Regolamento (UE) 2021/241. In particolare, è necessario garantire che i destinatari finali del finanziamento in ambito PNRR assicurino la visibilità del finanziamento dell'Unione per mezzo dell'emblema dell'UE e della dicitura *"Finanziato dall'Unione europea – NextGenerationEU"* in tutte le attività di comunicazione a livello di progetto, unitamente all'emblema del Dipartimento per lo Sport, rinvenibile al seguente link: <https://www.sport.governo.it/it/pnrr/notizie/obblighi-di-comunicazione-avviso-del-24-ottobre-2022>

Inoltre, quando viene mostrato in associazione con un altro logo, l'emblema dell'Unione europea deve essere mostrato almeno con lo stesso risalto e visibilità degli altri loghi. L'emblema deve rimanere distinto e separato e non può essere modificato con l'aggiunta di altri segni visivi, marchi o testi. Oltre all'emblema, nessun'altra identità visiva o logo può essere utilizzata per evidenziare il sostegno dell'UE.

Si richiama per gli opportuni approfondimenti le LINEE GUIDA PER LE AZIONI DI COMUNICAZIONE - Indicazioni operative per le azioni di informazione e pubblicità degli interventi finanziati con il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) Missione 5 - Componente 2 - Investimento 3.1 "Sport e *Versione 2.0 aprile 2025-*

inclusione sociale, pubblicate nel mese di febbraio 2023 ed aggiornate a dicembre 2024 sul sito del Dipartimento al seguente link:

<https://www.sport.governo.it/media/yhhjh0br/linee-guida-comunicazione-pnrr-dicembre-2024pdf.pdf>

11 RESPONSABILI

Il Responsabile della Misura per il Dipartimento per lo Sport è il Capo del Dipartimento, Cons. Flavio Siniscalchi.

Contatti per l'assistenza tecnico-operativa:

Attività di Gestione e Monitoraggio

Gruppo di Lavoro PNRR presso il Dipartimento per lo Sport – Presidenza del Consiglio dei Ministri
Via Sardegna 49 – Roma. Email pnrr.sport@governo.it

PEC per Interventi Cluster 1, 2 , 3 e Isole minori: pnrrsport@pec.governo.it

PEC per Interventi Terza linea: pnrr.terzalinia@pec.governo.it

Attività di Controllo e Rendicontazione

d.francesconi@governo.it

l.taverna@governo.it

d.deleo@governo.it



Finanziato
dall'Unione europea
NextGenerationEU



**Dipartimento
per lo Sport**
Presidenza del Consiglio dei Ministri

ALLEGATI

Appendice Operativa

Allegato n. 1_Timesheet

Allegato n. 2_Check list "Verifica affidamento";

Allegato n. 3_Check list "Verifica ammissibilità della spesa";

Allegato n. 4_Attestazione di chiusura dell'intervento;

Allegato n. 5_Format variazione e-o rimodulazione progettuale.

MANUALE DI ISTRUZIONI PER I SOGGETTI ATTUATORI APPENDICE OPERATIVA

SOMMARIO

INDICAZIONI PRELIMINARI	2
SEZIONE “ANAGRAFICA PROGETTO”	2
ANAGRAFICA PROGETTO	2
LOCALIZZAZIONE GEOGRAFICA	2
CLASSIFICAZIONE PROGETTO	2
ASSOCIAZIONE TAG E ALTRE CLASSIFICAZIONI	3
SEZIONE “CRONOPROGRAMMA/COSTI”	3
ITER DI PROGETTO	3
PIANO DEI COSTI	5
QUADRO ECONOMICO	5
SEZIONE “GESTIONE FONTI”	5
FONTI DI FINANZIAMENTO	5
FINANZIAMENTI	6
ECONOMIE	6
SEZIONE “SOGGETTI CORRELATI”	7
SOGGETTI CORRELATI	7
SEZIONE “INDICATORI”	7
INDICATORI COMUNI	7
INDICATORI TARGET	7
INDICATORI OUTPUT	8
SEZIONE “TITOLARE EFFETTIVO”	8
RILEVAZIONE TITOLARE EFFETTIVO	8
SEZIONE “PROCEDURA AGGIUDICAZIONE”	8
LISTA DEI CIG ASSOCIATI AL CUP	8
PROCEDURA DI AGGIUDICAZIONE	9
SOGGETTI GARA – SUBAPPALTATORI – ACCORDI QUADRO	9
SEZIONE “GESTIONE SPESE”	9
SITUAZIONE RENDICONTAZIONE	9
OBBLIGAZIONI	10
PAGAMENTI A COSTI REALI	10
DATI DA INSERIRE IN CASO DI RICORSO A SPLIT PAYMENT	11
DATI DA INSERIRE IN CASO DI RITENUTA D’ACCONTO	11
DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE	11
PAGAMENTI A COSTI SEMPLIFICATI	11
GIUSTIFICATIVI SPESA	12
SEZIONE “RENDICONTAZIONE”	12
CREAZIONE DEL RENDICONTO	12
ANAGRAFICA PROGETTO	12
PAGAMENTI E ALLEGATI	12
ATTESTAZIONE	12

Indicazioni preliminari

CLAUSOLA DI ESONERO DA RESPONSABILITÀ

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

Si rammenta che, in base a quanto disposto dalla circolare MEF del 21 giugno 2022, n. 27, i Soggetti attuatori sono responsabili della corretta alimentazione del sistema ReGiS con i dati di programmazione ed attuazione finanziaria, fisica e procedurale relativi ai progetti di propria competenza. In particolare, provvedono, con cadenza mensile, ad aggiornare i dati registrati sul sistema e renderli disponibili per l'Amministrazione titolare della misura M5C2I3.1 ai fini delle operazioni di controllo e validazione di competenza.

Sezione "Anagrafica progetto"

ANAGRAFICA PROGETTO

▼ Anagrafica Progetto

Stato In Corso	Amministrazione PCM - DIPARTIMENTO PER LO SPORT V315	PRATT CLUSTER 3 - MANIFESTAZIONE INTERE SSE 1000000309
Data inizio prevista: 03/11/2022 Data fine prevista: 31/03/2026	Codice Locale Progetto D78E22000080006	Convenzione 2000097469
Data inizio effettiva: 03/11/2022 Data fine effettiva:	Tipologia Aiuto INTERVENTO CHE NON COSTITUISCE AIUTO DI STATO	Codice COR 0000000000000000000
Progetto in essere: <input type="checkbox"/> Progetti In Essere		

Le informazioni contenute nella presente sottosezione sono state precompilate dal Dipartimento per lo Sport, in qualità di Amministrazione titolare, in fase di inizializzazione del progetto ad esclusione delle date di inizio e fine dell'intervento. Il Soggetto attuatore deve pertanto:

- verificare la correttezza dei dati precompilati e, in caso di eventuali errori, comunicarli al Dipartimento per lo Sport (pec: pnrrsport@pec.governo.it; mail: pnrr.sport@governo.it);
- compilare i campi "Data inizio prevista", "Data fine prevista" e "Data inizio effettiva". Come data di inizio, sia prevista che effettiva, si raccomanda di inserire la data di controfirma dell'Accordo di concessione del finanziamento; come data di fine prevista si intende la data in cui si prevede di approvare il certificato di collaudo o di regolare esecuzione dell'opera;
- compilare il campo "Data fine effettiva" al momento della conclusione dell'intervento. Per fine effettiva si intende la data di approvazione del certificato di collaudo o di regolare esecuzione dell'opera.

LOCALIZZAZIONE GEOGRAFICA

▼ Localizzazione geografica

Scarica Excel

Regione ↑↓	Provincia ↑↓	Comune ↑↓	CAP ↑↓	Indirizzo ↑↓	Percentuale ↑↓	Allegati ↑↓
05 - VENETO	027 - VENEZIA	042 - VENEZIA	30100	VIA DEL GRANOTURCO	100.00	Allegati (0)
					100.00	

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

CLASSIFICAZIONE PROGETTO

▼ Classificazione Progetto

Scarica Excel

Tipologia e descrizione classificazione progetto ↑↓	Valore e descrizione classificazione progetto ↑↓
03 - TIPOLOGIA DI TERRITORIO	019 - NO SUD ITALIA

Il Soggetto attuatore deve valorizzare il campo relativo alla classificazione “03 – Tipologia di territorio”, indicando se l’intervento si localizza o meno in una delle regioni del Mezzogiorno (Abruzzo, Basilicata, Calabria, Campania, Molise, Puglia, Sardegna, Sicilia).

Le altre tipologie di classificazione non sono pertinenti e, pertanto, non devono essere valorizzate.

ASSOCIAZIONE TAG E ALTRE CLASSIFICAZIONI

▼ Associazione TAG e altre classificazioni

Scarica Excel

Piano ↑↓	Codice Misura ↑↓	Tipologia TAG ↑↓	Descrizione TAG ↑↓	Percentuale TAG ↑↓
PNRR-Piano Nazionale Ripresa e Resilienza	M5C2I3.1-Progetto Sport e inclusione sociale	Clima TAG	025TER - Costruzione di nuovi edifici efficienti sotto il profilo energetico	40.00

Per la misura di competenza del Dipartimento per lo Sport è disponibile per l’inserimento da parte dei Soggetti attuatori il TAG di riferimento 025TER, che dovrà essere valorizzato qualora il progetto preveda la nuova realizzazione (o la demolizione e ricostruzione) di edifici, ivi compresi eventuali edifici di servizio (spogliatoi, servizi igienici, club house, ecc.) che, se presenti e dotati di impianti, devono assicurare un fabbisogno di energia primaria inferiore di almeno il 20% rispetto ai requisiti NZEB.

In tutti gli altri casi, si raccomanda di lasciare il campo vuoto; infatti, gli altri TAG disponibili non sono pertinenti alla misura M5C2I3.1.

Sezione “Cronoprogramma/costi”

ITER DI PROGETTO

Fase procedurale	Attività	Sottofase	Data Inizio Prevista	Data Fine Prevista	Data Inizio Effettiva	Data Fine Effettiva	Allegati
00304 PFTE RAFFORZATO			28/11/2022	15/12/2022	28/11/2022	13/12/2022	Allegati (24)
00305 PROGETTO DEFINITIVO			31/05/2023	15/09/2023	31/05/2023	21/12/2023	Allegati (10)
00306 CONFERENZA DEI SERVIZI DECISORIA			25/08/2023	29/09/2023	25/08/2023	28/09/2023	Allegati (3)
00307 PROGETTAZIONE ESECUTIVA			01/08/2023	29/02/2024	22/12/2023	07/02/2024	Allegati (20)
00309 PREDISPOSIZIONE CAPITOLATO E BANDO DI GARA			14/12/2022	23/12/2022	14/12/2022	21/12/2022	Allegati (2)
00310 PUBBLICAZIONE BANDO DI GARA			24/12/2022	31/12/2022	22/12/2022	30/12/2022	Allegati (1)
00311 AGGIUDICAZIONE	➤		01/01/2023	31/03/2023	31/12/2022	31/03/2023	Allegati (1)
00312 STIPULA CONTRATTO	➤		01/04/2023	30/05/2023	01/04/2023	30/05/2023	Allegati (1)
00313 ESECUZIONE LAVORI	➤		01/03/2024	01/09/2025	11/03/2024		Allegati (2)
00314 COLLAUDO	➤		02/09/2025	04/03/2026			Allegati (0)

Nella sottosezione “Iter di progetto”, è necessario riportare le date previste ed effettive relative al cronoprogramma di realizzazione degli interventi, allegando apposita documentazione a comprova dell’avanzamento procedurale e fisico. È possibile allegare singoli documenti o, in alternativa, cartelle compresse contenenti la documentazione necessaria, come di seguito indicata, debitamente sottoscritta in formato digitale.

Premesso che i dati relativi all’avanzamento procedurale devono essere valorizzati nella loro interezza, si forniscono di seguito le indicazioni relative alle date di riferimento e agli allegati obbligatori da inserire per ciascuna fase procedurale.

- **304 PFTE RAFFORZATO**

- DATA INIZIO: data di incarico del servizio di progettazione
- DATA FINE: data di approvazione del PFTE rafforzato
- ALLEGATI OBBLIGATORI (*da caricare solo nel caso di appalto integrato con PFTE posto a base di gara*):
 - Elaborati del progetto a base di gara corredato dal verbale di verifica e validazione

- **305 PROGETTO DEFINITIVO**

(Fase applicabile solo per gli interventi disciplinati dal Codice Appalti D. Lgs. 50/2016)

- DATA INIZIO: data di incarico del servizio di progettazione
- DATA FINE: data di approvazione del progetto definitivo
- ALLEGATI OBBLIGATORI (*da caricare solo nel caso di appalto integrato con progetto definitivo posto a base di gara*):
 - Elaborati del progetto a base di gara corredato dal verbale di verifica e validazione

- **306 CONFERENZA DEI SERVIZI DECISORIA**

La fase deve essere in ogni caso valorizzata. Qualora la Conferenza di Servizi non sia stata convocata, deve in ogni caso essere inserita la fase, senza indicazione delle date ma caricando gli allegati indicati di seguito.

- DATA INIZIO (*da inserire solo nel caso abbia avuto luogo la conferenza*): data della determina di indizione della Conferenza dei servizi
- DATA FINE (*da inserire solo nel caso abbia avuto luogo la conferenza*): data della determina di conclusione della Conferenza dei servizi
- ALLEGATI OBBLIGATORI:
 - Parere CONI acquisito sul progetto. Nel caso in cui il progetto preveda unicamente l’efficientamento energetico di impianti, senza alterare la distribuzione degli spazi, caricare il parere CONI acquisito sul progetto originario.
 - Nel caso in cui abbia avuto luogo la Conferenza dei servizi, caricare la relativa determina di conclusione

- Nel caso in cui non abbia avuto luogo la Conferenza dei servizi, caricare una dichiarazione a firma digitale del RUP che indichi i motivi per cui non è stata ritenuta necessaria la Conferenza (es. pareri acquisiti in modalità asincrona) ed evidenzi quali pareri sono stati acquisiti e i relativi esiti.

• 307 PROGETTAZIONE ESECUTIVA

- DATA INIZIO: data di avvio delle attività di progettazione
- DATA FINE: data di approvazione del progetto esecutivo
- ALLEGATI OBBLIGATORI:
 - Elaborati del progetto esecutivo, corredato dal verbale di verifica e validazione
 - Report disabilità – Allegato A [\[link\]](#)
 - Cartella DNSH ex-ante, contenente:
 - elaborati del progetto concernenti il principio DNSH
 - relazione di sostenibilità
 - asseverazione del progettista
 - checklist ex-ante DNSH con firma digitale del RUP (Scheda 1 – Regime 1 in caso di realizzazione di nuovi edifici; Scheda 2 – Regime 1 in caso di rigenerazione di edifici esistenti; Scheda 5 in tutti gli altri casi che comportino interventi edili e relativi alla cantieristica generica non connessi con la costruzione/rinnovamento di edifici. Si rimanda alla [comunicazione del 13/02/2024](#) in materia di DNSH).

Con riferimento alla checklist, si richiama la FAQ pubblicata sul sito Italia Domani, in cui si specifica che, nella fase ex-ante, in corrispondenza di ciascun punto di controllo, è possibile indicare una delle seguenti tre opzioni: «SI» laddove il vincolo sia stato rispettato; «N/A» laddove il vincolo non sia applicabile, indicando in nota la motivazione che lo rende non applicabile; «NO» laddove il vincolo non sia stato tenuto in considerazione, specificando che la lacuna è sanabile e indicando le tempistiche entro cui il Comune intende porre rimedio. Si segnala che, nelle checklist ex-post, non sarà possibile indicare «NO» in riscontro ai punti di controllo: il mancato rispetto di un vincolo, che non sia debitamente giustificato, inficia il rispetto del principio DNSH.

Se il progetto definitivo e il progetto esecutivo sono stati approvati con due atti distinti, occorre implementare le fasi “305 – Progetto definitivo” e “307 – Progettazione esecutiva”; nel caso in cui le fasi siano state accorpate e approvate con unico atto, valorizzare solo la fase “**308 PROGETTAZIONE DEFINITIVA+ESECUTIVA**”, facendo riferimento alle stesse indicazioni in merito alla compilazione delle date e al caricamento degli allegati obbligatori.

• 309 PREDISPOSIZIONE CAPITOLATO E BANDO DI GARA

- DATA INIZIO: data determina a contrarre
- DATA FINE: data approvazione documentazione di gara
- ALLEGATI OBBLIGATORI:
 - determina a contrarre

• 310 PUBBLICAZIONE BANDO DI GARA

- DATA INIZIO: data di pubblicazione del bando di gara o, in caso di procedura negoziata, data di trasmissione delle lettere di invito
- DATA FINE: termine per la presentazione delle offerte
- ALLEGATI OBBLIGATORI:
 - bando di gara o, in caso di procedura negoziata, lettera di invito corredata dalla dichiarazione del RUP attestante la data di diramazione degli inviti

• 311 AGGIUDICAZIONE

- DATA INIZIO E DATA FINE: data determina di aggiudicazione
- ALLEGATI OBBLIGATORI:
 - determina di aggiudicazione

• 312 STIPULA CONTRATTO

- DATA INIZIO E DATA FINE: data di sottoscrizione del contratto
- ALLEGATI OBBLIGATORI:
 - contratto stipulato con aggiudicatario, munito di firme digitali dei sottoscrittori.

• 313 ESECUZIONE LAVORI

- DATA INIZIO: data di avvio delle attività contrattuali: in caso di appalto di soli lavori, data del verbale di consegna dei lavori; in caso di appalto integrato, data del verbale di avvio della progettazione
- DATA FINE: data del verbale di ultimazione lavori
- ALLEGATI OBBLIGATORI:
 - Verbale di avvio delle attività contrattuali (servizi di progettazione), in caso di appalto integrato
 - Verbale di consegna lavori
 - Eventuali verbali di sospensione e ripresa dei lavori
 - Verbale di ultimazione lavori

• 314 COLLAUDO

- DATA INIZIO: data della visita di collaudo
- DATA FINE: data approvazione del certificato di collaudo o del certificato di regolare esecuzione
- ALLEGATI OBBLIGATORI:
 - Certificato di collaudo o Certificato di regolare esecuzione e relativa approvazione
 - Report conclusivo disabilità
 - Checklist ex-post DNSH.

Con riferimento alla compilazione della checklist, si sottolinea che in corrispondenza di ciascun punto di controllo valorizzato “SI” è necessario indicare la documentazione probatoria a supporto della dichiarazione; in corrispondenza di ciascun punto di controllo valorizzato “N/A” è necessario indicare la motivazione nel campo “Commento”;

 - Attestazione conclusione intervento [\[Allegato 4 al presente manuale di istruzioni per i Soggetti attuatori\]](#)

PIANO DEI COSTI

[Tabella](#) [Grafico](#)

[Scarica Excel](#)

Anno di riferimento ↑↓	Totale Piano dei costi ↑↓	Importo da realizzare nell'anno ↑↓	Importo realizzato nell'anno ↑↓	Importo da pagare nell'anno ↑↓	Allegati ↑↓
2023	211.460,44 €	0,00 €	211.460,44 €	0,00 €	Allegati (0)
2024	4.752.867,66 €	3.244.356,24 €	1.508.511,42 €	0,00 €	Allegati (0)
2025	2.037.128,42 €	2.037.128,42 €	0,00 €	0,00 €	Allegati (0)
	7.001.456,52 €	5.281.484,66 €	1.719.971,86 €	0,00 €	

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

Per ciascuna annualità già trascorsa deve essere inserito l’importo dei pagamenti sostenuti nel corso dell’anno, mentre l’importo da realizzare deve essere pari a 0. Viceversa, per ciascuna annualità futura, la voce “importo da realizzare nell’anno” deve essere compilata con il valore dei pagamenti che si prevede di sostenere nell’anno, mentre l’importo realizzato deve essere pari a 0.

Con riferimento all’annualità in corso, quando viene inserito un pagamento in “Gestione spese”, l’importo deve essere coerentemente riportato all’interno del piano dei costi, aumentando il valore dell’importo realizzato e diminuendo corrispondentemente l’importo da realizzare.

Si sottolinea che l’importo totale del piano dei costi deve essere indicato al netto delle economie.

QUADRO ECONOMICO

Tipologia voce spesa ↑↓	Categoria Quadro Economico ↑↓	Importo ↑↓	Modalità rendicontativa ↑↓	Allegati ↑↓
00303 - LAVORI	0 - CORRENTE	5.569.417,78 €	0 - Da definire	Allegati (3) Visualizza Note
00308 - IVA SU LAVORI E ONERI DI SICUREZZA	0 - CORRENTE	560.079,36 €	0 - Da definire	Allegati (0) Visualizza Note
00300 - Altro	0 - CORRENTE	146.847,91 €	0 - Da definire	Allegati (0) Visualizza Note
00301 - PROGETTAZIONE E STUDI	0 - CORRENTE	518.200,31 €	0 - Da definire	Allegati (0) Visualizza Note
00304 - ONERI DI SICUREZZA	0 - CORRENTE	31.375,85 €	0 - Da definire	Allegati (0) Visualizza Note
00307 - IMPREVISTI	0 - CORRENTE	73.335,68 €	0 - Da definire	Allegati (0) Visualizza Note
00309 - IVA RESIDUA	0 - CORRENTE	102.199,63 €	0 - Da definire	Allegati (0) Visualizza Note
		7.001.456,52 €		

Il quadro economico deve essere compilato selezionando tutte le voci di spesa e i relativi codici del quadro economico da un menu a tendina. Per ciascuna voce di spesa selezionata il Soggetto attuatore deve inserire il relativo importo da quadro economico; il dettaglio informativo non deve limitarsi alla voce generica “altro” ma deve fornire un quadro completo delle informazioni, indicando ciascuna voce riportata nel QTE dell’intervento.

In corrispondenza della fase “303 – Lavori” è necessario caricare un file di raffronto tra il QTE posto a base di gara e il QTE post-aggiudicazione, dando evidenza delle economie maturate sia dalla gara lavori che dagli ulteriori affidamenti, comprensive di IVA.

In merito alle modifiche e rimodulazioni di progetto autorizzabili, si rinvia a quanto specificato ai paragrafi 3.7 e 3.8 del Manuale di istruzioni per i Soggetti attuatori.

Nel caso di approvazione di una rimodulazione o di una variante da cui derivi una variazione del quadro economico, il Soggetto attuatore è tenuto ad aggiornare piano dei costi e quadro economico, allegando in corrispondenza della fase “303 – Lavori” un ulteriore file di raffronto che dia evidenza dell’evoluzione del QTE dalla fase pre-gara a quella post-gara, e successiva variante progettuale.

Sezione “Gestione Fonti”

FONTI DI FINANZIAMENTO

[Fonti di finanziamento](#)

Totale Progetto	7.100.000,00 €
Importo Altre Fonti	500.000,00 €
Importo Altre Fonti da dettagliare	0,00 €

Nella sezione sono riportate le fonti di finanziamento dell’intervento con gli importi relativi ai campi:

- “Totale progetto”: importo del finanziamento totale (PNRR + altre fonti di finanziamento);
- “Importo altre fonti”: quota parte di finanziamento al netto della quota PNRR e dell’eventuale quota FOI;
- “Importo altre fonti da dettagliare”: segnala la quota parte di finanziamento che il Soggetto attuatore deve ancora imputare a una specifica fonte di finanziamento nella successiva sottosezione “Finanziamenti”.

FINANZIAMENTI

Finanziamenti

Verifica altri finanziamenti Dettaglio Posizioni

Scarica Excel Cerca

Fondo ↑↓	Piano ↑↓	Codice Misura ↑↓	Amministrazione ↑↓	Importo ↑↓	Importo PIE ↑↓	Allegati ↑↓	Co-Finanziatori ↑↓
FPCOM-Fondi Propri dei Comuni	N.D.-	ALTRE FONTI-	N.D.-	500.000,00 €	0,00 €	Allegati (0)	
RRF-Recovery Fund	PNRR-Piano Nazionale Ripresa e Resilienza	M5C2I3.1-Progetto Sport e inclusione sociale	V315-PCM - DIPARTIMENTO PER LO SPORT	5.500.000,00 €	0,00 €	Allegati (0)	
FOI-Fondo Opere Indifferibili	PNRR-Piano Nazionale Ripresa e Resilienza	M5C2I3.1-Progetto Sport e inclusione sociale	V315-PCM - DIPARTIMENTO PER LO SPORT	1.100.000,00 €	0,00 €	Allegati (0)	
				7.100.000,00 €	0,00 €		
Costo Ammesso							5.500.000,00 €

La sezione riporta in automatico il finanziamento a valere sul PNRR e sull'eventuale quota FOI. Tale dato non può essere modificato dal Soggetto attuatore.

In corrispondenza del finanziamento "RRF-Recovery Fund", occorre allegare l'attestazione di assenza del doppio finanziamento in fase di selezione [All.AF4 al Manuale antifrode], debitamente compilato e sottoscritto dal Legale rappresentante pro-tempore dell'ente, o soggetto delegato.

Nel caso in cui il valore della voce "Importo altre fonti da dettagliare" (presente nella precedente sottosezione "Fonti di finanziamento") sia maggiore di zero, il Soggetto attuatore dovrà valorizzare le ulteriori fonti di finanziamento dell'intervento, attraverso il pulsante "Aggiungi".

In caso di cofinanziamento, come da aggiornamento a seguito della circolare MEF n. 35 del 10 ottobre 2024, sono a disposizione, tra le altre, le seguenti codifiche:

- ACC: Altri Contributi Comunitari
- ALTRO_NAZ: Altro Tipo di Finanziamento Nazionale
- COF_SF: Cofinanziamento Strumenti Finanziari
- CTTERMICO: Conto Termico risorse GSE
- E101: Risorse da reperire
- FDR: Fondo Di Rotazione 183/87
- FPCOM: Fondi Propri dei Comuni
- FPPRV: Fondi Propri Province
- FPREG: Fondi Propri Regioni
- PRIV: Risorse dei Privati

ECONOMIE

Economie

Scarica Excel Cerca

Fondo ↑↓	Piano ↑↓	Codice Misura ↑↓	Amministrazione ↑↓	Importo fonte finanziaria Progetto ↑↓
FPCOM-Fondi Propri dei Comuni	N.D.-	ALTRE FONTI-	N.D.-	6.939,68 €
FOI-Fondo Opere Indifferibili	PNRR-Piano Nazionale Ripresa e Resilienza	M5C2I3.1-Progetto Sport e inclusione sociale	V315-PCM - DIPARTIMENTO PER LO SPORT	15.267,30 €
RRF-Recovery Fund	PNRR-Piano Nazionale Ripresa e Resilienza	M5C2I3.1-Progetto Sport e inclusione sociale	V315-PCM - DIPARTIMENTO PER LO SPORT	76.336,50 €
				98.543,48 €

In questa sottosezione il Soggetto attuatore deve valorizzare le economie maturate all'esito degli affidamenti disposti. In presenza di più fonti di finanziamento, le economie devono essere attribuite in misura proporzionale a ciascuna fonte di finanziamento.

Il Sistema verifica in automatico che gli importi inseriti dal Soggetto attuatore rispettino la seguente condizione:

- Quadro economico + Economie = Piano dei costi + Economie = Importo totale del finanziamento

In base a quanto disposto dall'art. 19 DL 19/2024, il Dipartimento per lo sport della Presidenza del Consiglio dei ministri può autorizzare i soggetti attuatori all'utilizzo dei ribassi d'asta *nell'ambito del medesimo intervento* nel quale sono stati conseguiti. Pertanto, il Soggetto attuatore può avanzare richiesta di variazione progettuale con le modalità indicate ai paragrafi 3.7 e 3.8 del Manuale di istruzioni per i Soggetti attuatori.¹ Nel caso la modifica sia autorizzata dal Dipartimento e comporti un utilizzo del ribasso d'asta, il Soggetto attuatore è tenuto ad aggiornare piano dei costi e quadro economico, riducendo coerentemente il valore delle economie.

¹ L'art. 2 del DPCM 30.05.2024 precisa che "le economie derivanti dai ribassi d'asta potranno essere utilizzate, su richiesta dei Soggetti Attuatori e previa autorizzazione del Dipartimento, nell'ambito del medesimo intervento nel quale sono stati registrati secondo il seguente ordine di priorità:

- adeguamento progettuale al fine di garantire il rispetto del principio DNSH;
- aggiornamento prezzi;
- migliorie finalizzate a rendere la piena funzionalità e fruibilità dell'intervento ammesso a finanziamento;
- modifiche e varianti contrattuali ai sensi dell'art. 106 D.Lgs. n.50/2016 o dell'art. 120 del D.Lgs n.36/2023".

Sezione “Soggetti correlati”

SOGGETTI CORRELATI

C.F./P.IVA ↑↓	Denom. Soggetto Correlato ↑↓	Ruolo del soggetto correlato ↑↓
00339370272	COMUNE DI VENEZIA	02 - DESTINATARIO FINALE

La presente sezione risulta automaticamente compilata con l'indicazione del Soggetto attuatore nel ruolo di destinatario finale.

Il Soggetto attuatore è tenuto alla compilazione della sezione in esame esclusivamente nel caso in cui si avvalga per l'esecuzione dell'intervento di un ente in house, che dovrà essere classificato quale “Soggetto intermediario”.

Sezione “Indicatori”

INDICATORI COMUNI

Indicatore ↑↓	Codice Misura ↑↓	Motivazione ↑↓	Unità di Misura ↑↓	Tipologia Stock/Flusso ↑↓	Valore programmato ↑↓	Valore Realizzato ↑↓	Allegati ↑↓
C1 - RISPARMI SUL CONSUMO ANNUO DI ENERGIA PRIMARIA	M5C2I3.1-Progetto Sport e inclusione sociale	INDICATORE NON PERTINENTE	MWh/anno	Stock	0.00	0.00	Allegati (1)

Indicatore ↑↓	Codice Misura ↑↓	Motivazione ↑↓	Unità di Misura ↑↓	Tipologia Stock/Flusso ↑↓	Valore programmato ↑↓	Valore Realizzato ↑↓	Allegati ↑↓
C1 - RISPARMI SUL CONSUMO ANNUO DI ENERGIA PRIMARIA	M5C2I3.1-Progetto Sport e inclusione sociale		MWh/anno	Stock	8380.78	0.00	Allegati (0)

L'indicatore associato alla misura M5C2I3.1 è “C1 - Risparmi sul consumo annuo di energia primaria”. Si sottolinea che l'indicatore comune dev'essere calcolato con riferimento agli interventi di rigenerazione che comportano efficientamento energetico. **Nel caso di interventi che, per tipologia delle opere da realizzare, non prevedano l'efficientamento di edifici o impianti esistenti** e, quindi, non concorrano al risparmio sul consumo annuo di energia primaria, il Soggetto attuatore dovrà lasciare il valore programmato pari a 0, indicando nel campo motivazione la voce “Indicatore non pertinente” e allegando una dichiarazione del RUP che specifichi le lavorazioni previste dal progetto e il motivo per cui non comportano risparmi sul consumo annuo di energia primaria.

Nel caso di interventi di efficientamento energetico, il Soggetto attuatore dovrà valorizzare i seguenti campi:

- valore programmato: indicare i MWh/annui di risparmio di energia primaria che si prevede di conseguire all'esito dell'intervento. Per il calcolo del valore programmato, si rinvia alle indicazioni presenti all'interno dell'Appendice 1 delle Linee guida metodologiche per la rendicontazione e la trasmissione degli indicatori comuni, allegate alla Circolare MEF del 17 ottobre 2022, n. 34 [\[link\]](#);
- valore realizzato (da compilare al momento della conclusione dell'intervento): indicare il risparmio effettivo di energia primaria in MWh/annui che emerge dal confronto tra la situazione precedente all'intervento e la situazione a conclusione dei lavori.

Nel caso l'intervento interessi l'efficientamento di più edifici, il valore è individuato come somma dei risparmi energetici di ciascun edificio.

INDICATORI TARGET

Indicatore ↑↓	Descrizione Indicatore ↑↓	Motivazione ↑↓	Valore programmato ↑↓	Valore Realizzato ↑↓	Unità di Misura ↑↓	Target Associati ↑↓	Allegati ↑↓
T0045 - MQ DI SUPERFICIE OGGETTO DI INTERVENTO	Ciascun Soggetto Attuatore dovrà validare il campo inserendo l'area coperta dall'intervento		3170.00	0.00	Metri quadrati	Visualizza dettaglio Target Ass.	Allegati (0)
T0157 - NR. DI INTERVENTI/PROGETTI COMPLETATI	Numero di progetti che dispongono di certificato di collaudo o di regolare esecuzione dei lavori (ove consentito).		1.00	0.00	Numero	Visualizza dettaglio Target Ass.	Allegati (0)

Gli indicatori target associati alla misura M5C2 – Investimento 3.1 – Sport e inclusione sociale sono:

1. T0045 – MQ DI SUPERFICIE OGGETTO DI INTERVENTO: in tale sottosezione, sia il valore programmato sia il valore realizzato dovranno essere alimentati dal Soggetto attuatore sulla base, rispettivamente, della superficie dell'intervento che risulta dagli elaborati progettuali posti a base di gara e della superficie effettivamente interessata dall'intervento come rilevata a ultimazione del progetto.
 - In caso di costruzione di nuovi edifici, considerare l'area di sedime
 - In caso di interventi su edifici esistenti, considerare unicamente le aree su cui verranno eseguite le lavorazioni.

Si raccomanda di verificare che il dato dei mq di superficie oggetto di intervento sia coerente con l'analogo valore indicato nell'allegato 4 alla presente manualistica - Attestazione di conclusione intervento.

2. T0157 – NR. DI INTERVENTI/PROGETTI COMPLETATI: in tale sottosezione, risulta già presente una riga precompilata con il valore programmato, pari a 1, inserito dall'Amministrazione centrale. In sede di rendicontazione finale, a chiusura del progetto, il Soggetto attuatore è tenuto a indicare "1" in corrispondenza del campo "valore realizzato".

INDICATORI OUTPUT

Indicatori output

Scarica Excel Cerca

Indicatore ↑↓	Sistema ↑↓	Motivazione ↑↓	Unità di Misura ↑↓	Tipologia Stock/Flusso ↑↓	Valore programmato ↑↓	Valore Realizzato ↑↓	Allegati ↑↓
Non sono presenti dati all'interno della tabella							

La sottosezione indicatori output non dev'essere compilata dal Soggetto attuatore.

Sezione "Titolare effettivo"

RILEVAZIONE TITOLARE EFFETTIVO

Ruolo ↑↓	Soggetto correlato ↑↓	Codice Fiscale/P.Iva ↑↓	Recuperato da Sistema esterno ↑↓	Visura da Sistema esterno ↑↓	Esito comparazione ↑↓
<input checked="" type="radio"/> 02 - DESTINATARIO FINALE			<input type="checkbox"/>	Allegati (0)	Da verificare
<input type="radio"/> 03 - ATTUATORE DEL PROGETTO			<input type="checkbox"/>	Allegati (0)	Da verificare
<input type="radio"/> 888888898 - IMPRESA SINGOLA - AGGIUDICATARIO			<input type="checkbox"/>	Allegati (0)	Da verificare
<input type="radio"/> 888888802 - MANDATARIA - AGGIUDICATARIO			<input type="checkbox"/>	Allegati (0)	Non applicabile
<input type="radio"/> 888888801 - MANDANTE - AGGIUDICATARIO			<input type="checkbox"/>	Allegati (0)	Non applicabile

Titolari effettivi Comunicati [Storico delle modifiche](#)

+ Aggiungi Modifica Elimina Scarica Excel Cerca

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

Nella sottosezione "Rilevazione titolare effettivo" vengono importati in maniera automatica i riferimenti del destinatario finale (generalmente coincidente con il soggetto attuatore) e dei soggetti aggiudicatari.

Per ciascun soggetto presente nell'area "Rilevazione titolare effettivo", ivi compresi subappaltatori e titolari di incarichi professionali, occorre associare la persona fisica identificata come titolare effettivo nella successiva area "Titolari effettivi comunicati", procedendo con le seguenti modalità:

- Selezionare nel campo "Rilevazione titolare effettivo" il soggetto di cui si vuole inserire il titolare effettivo;
- Nel campo "Titolari effettivi comunicati" cliccare il tasto "Aggiungi": si aprirà una finestra pop-up;
- Inserire i dati richiesti nella finestra pop-up e salvare;
- In caso di comunicazione sulla titolarità effettiva del soggetto attuatore o del destinatario finale – Comune, caricare l'all. AF1 al manuale della Strategia antifrode [\[link\]](#) unitamente a copia della documentazione da cui evincere la titolarità effettiva e dei documenti di identità e del codice fiscale del dichiarante e dei titolari effettivi. Si specifica che è sufficiente procedere a comunicare il titolare effettivo un'unica volta (attuatore del progetto o destinatario finale).
- In caso di comunicazioni sulla titolarità effettiva relativa ai soggetti realizzatori (operatori economici), caricare l'all. AF2 al manuale della Strategia antifrode [\[link\]](#) unitamente a copia della documentazione da cui è possibile evincere la titolarità effettiva (es. visure camerali, copia dei documenti di identità e del codice fiscale del dichiarante e dei titolari effettivi), che in ogni caso dovranno essere conservati nel fascicolo d'ufficio, a disposizione di eventuali richieste;

Sezione "Procedura aggiudicazione"

LISTA DEI CIG ASSOCIATI AL CUP

Lista dei Cig Associati al CUP

+ Aggiungi Cig selezionato Scarica Excel Cerca

Cig ↑↓	Cig AQ ↑↓	Modalità Realizzazione ↑↓	Descrizione procedura di aggiudicazione ↑↓	Tipologia procedura di aggiudicazione ↑↓	Importo base d'asta € ↑↓	Data Pubblicazione ↑↓	Importo aggiudicato € ↑↓	Data Aggiudicazione definitiva ↑↓
97964015D8		1 - CONTRATTO D'APPALTO	C.I. 15219 'NUOVO IMPIANTO POLIVALENTE I...	004 - PROCEDURA NEGOZIATA SENZA PREVIA PUBBLIC...	187.577,10 €	30/06/2023	0,00 €	
					187.577,10 €		0,00 €	

La sottosezione "Lista dei CIG associati al CUP" viene automaticamente compilata dal sistema Regis con i CIG rinvenuti all'interno della banca dati Simog che risultano collegati con il CUP dell'intervento.

Per ciascun CIG presente, il Soggetto attuatore deve valutare se risulta effettivamente associato al progetto. In questo caso, dovrà procedere come di seguito:

- Cliccare modifica;
- Flaggarlo il CIG che si desidera associare al progetto;
- Cliccare “Aggiungi CIG selezionato”

In tal modo, il CIG associato scomparirà dalla sottosezione “Lista dei CIG associati al CUP” e andrà a popolare le successive sottosezioni “Procedura di aggiudicazione”, “Soggetti gara” e, nel caso siano presenti, “Subappaltatori” e “Accordi quadro”. Si sottolinea che, trattandosi di dati importati per interoperabilità da sistema esterno, il corredo informativo così acquisito non sarà modificabile sul Sistema Regis; pertanto, al fine di correggere eventuali errori occorrerà procedere alla modifica dei dati inseriti su Simog.

Fatte salve eventuali successive evolutive del Sistema, si raccomanda di non importare i CIG riferibili a gare deserte, lasciandoli all’interno della sottosezione “Lista dei CIG associati al CUP”.

A seguito delle evolutive del sistema Regis, risulta possibile tracciare anche le procedure di aggiudicazione associate allo SmartCIG acquisito successivamente alla data del 25/02/2023. Nel caso in cui, nonostante le azioni di riallineamento condotte, lo SmartCIG non dovesse apparire nella sezione “Lista dei CIG associati al CUP”, si prega di aprire un ticket di assistenza affinché Sogei possa recuperare i dati. In questa ipotesi, si chiede di fornire contestuale comunicazione a questo Dipartimento.

Nel caso in cui, alla procedura di affidamento diretto, sia stato associato in un secondo momento un CIG ordinario, si raccomanda di chiudere lo SmartCIG erroneamente acquisito e di produrre sul sistema Regis la determina ricognitiva con cui lo SmartCIG e il successivo CIG ordinario risultano associati all’affidamento.

PROCEDURA DI AGGIUDICAZIONE

▼ Procedura di Aggiudicazione

CIG ↑↓	Cig Accordo Quadro ↑↓	Codice Procedura ↑↓	Descrizione Procedura ↑↓	Modalità Realizzazione ↑↓	Attestazione Gara ↑↓	Tipologia Procedura di Aggiudicazione ↑↓	Importo base d'asta € ↑↓	Data Pubblicazione ↑↓	Allegati ↑↓
<input type="radio"/> A04AC4308B			PNRR M5C2, MISURA 3 INV. 3.1 'SPORT E INCLUSIONE SOCIALE' CLUSTER 3. INTERVENTO COMPLESSIVO 'RIGENERAZIONE E INFRASTRUTTURAZIONE DEL COMPLESSO POLISPORTIVO SESTRIERE SPORT CENTER' A VALERE SULLE RISORSE DEL PNRR. AFFIDAMENTO INCARICO DI ASSISTENZA AL	1 - CONTRATTO D'APPALTO	<input checked="" type="checkbox"/>	024 - AFFIDAMENTO DIRETTO	4.717,44 €	11/12/2023	Allegati (14) Visualizza dettaglio

Per ciascun CIG importato nella presente sottosezione occorre generare un’attestazione di gara, procedendo come segue:

- Cliccare “Modifica”;
- Flaggarlo il CIG per cui si desidera generare l’attestazione e cliccare il tasto “Attestazione”;
- Verificare la correttezza dei dati presenti nell’attestazione, con particolare riferimento agli importi a base d’asta e agli importi di aggiudicazione (è possibile ignorare unicamente la sezione “Anagrafica contratto d’appalto”). Qualora l’attestazione presenti errori o difformità, occorre intervenire sul sistema Simog per allineare i dati, prima di procedere alla compilazione.
- Compilare l’attestazione avendo cura di allegare la seguente documentazione:
 - Per ogni punto di controllo, da 1 a 7, caricare la checklist di verifica affidamento - Allegato 2 al presente manuale di istruzioni per i Soggetti attuatori [[Link](#)].
Con riferimento alla compilazione della checklist, si sottolinea che in corrispondenza di ciascun punto di controllo valorizzato “SI” è necessario indicare la documentazione probatoria a supporto della dichiarazione nella colonna “Elenco documenti verificati”; in corrispondenza di ciascun punto di controllo valorizzato “N/A” è necessario indicare nella colonna "note" la motivazione per cui non si ritiene applicabile;
 - Punto 3: DSAN relativa all’assenza di conflitto di interesse per il CIG di riferimento;
- Scaricare l’attestazione, firmarla digitalmente e caricarla a Sistema.

In corrispondenza della colonna “Attestazione gara” comparirà un flag a conferma del completamento della procedura.

SOGGETTI GARA – SUBAPPALTATORI – ACCORDI QUADRO

Le sottosezioni “Soggetti gara”, “Subappaltatori” e “Accordi quadro” vengono alimentate in automatico dal Sistema a seguito dell’importazione del CIG da “Lista CIG associati al CUP” a “Procedura di aggiudicazione”. Si invita il Soggetto attuatore a verificare la correttezza dei dati presenti.

Qualora i dati importati dal sistema non risultino corretti, si invita il Comune dapprima ad aggiornare Simog, correggendo eventuali errori. In via residuale, il Soggetto attuatore potrà intervenire aggiungendo manualmente i dati necessari.

Sezione “Gestione spese”

SITUAZIONE RENDICONTAZIONE

Piano ↑↓	Misura ↑↓	Fondo ↑↓	Imp. Finanziato ↑↓	di cui PIE Finanziato ↑↓	Imp. Rendicontato ↑↓	Imp. Approvato ↑↓	di cui PIE Approvato ↑↓
PNRR	M5C2I3.1 -	RRF	1.000.000,00 €	0,00 €	591.370,98 €	591.370,98 €	0,00 €

La presente sottosezione è unicamente informativa e mostra gli importi già presentati a rendiconto da parte del Soggetto attuatore e quelli approvati dall’Amministrazione titolare della misura.

OBBLIGAZIONI

Obbligazioni

Codice	Tipologia	Data	Importo	Causale Disimpegno	Allegati
9549032E7A	1 - Impegno	31/03/2023	6.418.887,63 €	-	Allegati (1) Visualizza dettaglio
INCENTIVI	1 - Impegno	31/03/2023	72.563,32 €	-	Allegati (1) Visualizza dettaglio
Z723BDD7B9	1 - Impegno	29/08/2023	41.053,91 €	-	Allegati (1) Visualizza dettaglio
Z7E3C4EBEC	1 - Impegno	25/09/2023	6.727,37 €	-	Allegati (1) Visualizza dettaglio
Z733BAB5F8	1 - Impegno	17/07/2023	122,00 €	-	Allegati (1) Visualizza dettaglio
B18D2AFE3	1 - Impegno	16/05/2024	42.829,64 €	-	Allegati (1) Visualizza dettaglio

In questa sottosezione il Soggetto attuatore è tenuto ad associare al progetto i dati relativi alle obbligazioni giuridicamente vincolanti, oltre che agli eventuali disimpegni che possono verificarsi in corso d'opera sul progetto.

Nel momento in cui viene adottata una determina di affidamento che individui l'aggiudicatario e gli importi della prestazione, è necessario riportare le informazioni all'interno della sottosezione. Ciò vale tanto per le procedure di gara quanto per gli affidamenti diretti. Con riferimento alle voci relative ad ANAC, incentivi, acquisizione pareri queste devono essere riportate al momento della relativa determina di impegno di spesa.

Tramite il tasto "Aggiungi", il Soggetto attuatore dovrà inserire le informazioni afferenti alle obbligazioni relative al progetto e, ove pertinente, ai disimpegni eventualmente intervenuti.

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

- COD. ID ESTERNO. Per consentire un'immediata associazione delle voci, in tale campo occorre inserire:
 - Il codice CIG nei casi di obbligazioni derivanti da procedure di affidamento esterne;
 - "Interno" nei casi di obbligazioni derivanti da affidamenti interni all'amministrazione (es. incentivi tecnici);
 - "Altro" nei casi di obbligazioni derivanti da altri tipi di impegni (es. ANAC, Parere CONI, ecc.);
 - "Privato" con riferimento alla spesa da sostenere a carico del partner privato nei casi di PPP: pur non rappresentando un'obbligazione di spesa assunta dal Soggetto attuatore, infatti, è necessario che sia tracciato sul sistema l'impegno assunto dal privato relativamente alla realizzazione dell'intervento.
- TIPOLOGIA: è possibile selezionare "1 - Impegno" o "2 - Disimpegno"
- DATA: indicare la data della determina di impegno o del disimpegno
- IMPORTO: indicare l'importo totale dell'impegno o del disimpegno, comprensivo di eventuali oneri ed IVA, al netto delle economie da ribasso
- In caso di disimpegno, inserire la causale.

All'interno della sezione "Allegati", per ciascuna voce occorre caricare la determina di impegno (o di disimpegno).

Si evidenzia che il Sistema ReGiS restituirà un messaggio di errore nei seguenti casi:

- Qualora il valore complessivo delle obbligazioni sia superiore all'importo complessivo del finanziamento
- Qualora il valore complessivo dei pagamenti inseriti nella successiva sottosezione "Pagamenti a costi reali" sia superiore al valore complessivo delle obbligazioni.

PAGAMENTI A COSTI REALI

Man-dato	Tipologia di pagamento	Oggetto del pagamento	Data pagamento	Importo totale pagamento	Importo richiesto	IVA importo richiesto	Importo Rendicontabile	Allegati
4088	1 - Pagamento	PARERE CONI	06/12/2022	150,00 €	150,00 €	0,00 €	150,00 €	Allegati (4) Visualizza dettaglio
1138-F24	1 - Pagamento	RITENUTA PROFESSIONISTA	16/03/2023	1.569,13 €	1.569,13 €	0,00 €	1.569,13 €	Allegati (3) Visualizza dettaglio
1138	1 - Pagamento	AFFIDAMENTO INCARICHI TECNICI	09/02/2023	8.385,45 €	8.385,45 €	1.795,09 €	8.385,45 €	Allegati (2) Visualizza dettaglio
1572	1 - Pagamento	CONTRIBUTO ANAC	02/05/2023	30,00 €	30,00 €	0,00 €	30,00 €	Allegati (4) Visualizza dettaglio
1574	1 - Pagamento	CONTRIBUTO ANAC	02/05/2023	375,00 €	375,00 €	0,00 €	375,00 €	Allegati (4) Visualizza dettaglio
3900	1 - Pagamento	ANTICIPO LAVORI	09/08/2023	89.687,73 €	89.687,73 €	0,00 €	0,00 €	Allegati (2) Visualizza dettaglio
3900-F24	1 - Pagamento	IVA ANTICIPO LAVORI	16/09/2023	8.968,77 €	8.968,77 €	8.968,77 €	0,00 €	Allegati (1) Visualizza dettaglio

Nella presente sottosezione, il Soggetto attuatore è tenuto a inserire i pagamenti sostenuti relativi al progetto.

Di regola sarà possibile richiamare i dati per interoperabilità laddove il CUP sia stato correttamente valorizzato nella piattaforma utilizzata per i pagamenti. In caso contrario, sarà possibile procedere all'inserimento manuale dei mandati.

In particolare, è necessario indicare il numero di mandato, la tipologia di pagamento (selezionabile tra "1 - pagamento" o "2 - rettifica"), l'oggetto del pagamento, la data, l'importo totale pagato, l'importo a valere sui fondi PNRR e la relativa quota di IVA. La colonna "Importo rendicontabile" individua i pagamenti ancora non inseriti in un rendiconto da parte del Soggetto attuatore. Gli allegati necessari sono indicati in apposito successivo paragrafo.

Dati da inserire in caso di ricorso a split payment

Man-dato	Tipologia di pagamento	Oggetto del pagamento	Data pagamento	Importo totale pagamento	Importo richiesto	IVA importo richiesto	Importo Rendicontabile	Allegati
3900	1 - Pagamento	ANTICIPO LAVORI	09/08/2023	89.687,73 €	89.687,73 €	0,00 €	0,00 €	Allegati (2) Visualizza dettaglio
3900-F24	1 - Pagamento	IVA ANTICIPO LAVORI	16/09/2023	8.968,77 €	8.968,77 €	8.968,77 €	0,00 €	Allegati (1) Visualizza dettaglio

Nei casi di ricorso a split payment, per gestire in maniera corretta l'indicazione degli importi, il Soggetto attuatore dovrà caricare due righe distinte:

- Nella prima riga è necessario indicare alla voce "Importo totale pagamento" l'importo del mandato di pagamento al netto dell'IVA (ritenuta), selezionando SI in corrispondenza del campo Split payment.
- Nella seconda riga è necessario indicare il valore dell'IVA alla voce "Importo totale pagamento", selezionando "NO" in corrispondenza del flag sullo split payment. Le voci "Importo richiesto" e "IVA importo richiesto" devono riportare il valore dell'IVA richiesta a rimborso. Si suggerisce di indicare nella colonna "Mandato", il numero di mandato dell'imponibile, seguito dalla dicitura "- F24" (ad esempio, il pagamento dell'IVA relativa al mandato 1138 può essere indicato con "1138 - F24"). Si raccomanda, inoltre, di prestare attenzione alla data del versamento all'erario.

Dati da inserire in caso di ritenuta d'acconto

Man-dato	Tipologia di pagamento	Oggetto del pagamento	Data pagamento	Importo totale pagamento	Importo richiesto	IVA importo richiesto	Importo Rendicontabile	Allegati
1138	1 - Pagamento	AFFIDAMENTO INCARICHI TECNICI	09/02/2023	8.385,45 €	8.385,45 €	1.795,09 €	8.385,45 €	Allegati (2) Visualizza dettaglio
1138-F24	1 - Pagamento	RITENUTA PROFESSIONISTA	01/03/2023	1.569,13 €	1.569,13 €	0,00 €	1.569,13 €	Allegati (3) Visualizza dettaglio

Nei casi di pagamenti ai professionisti che prevedono la presenza di ritenuta d'acconto, per gestire in maniera corretta l'indicazione degli importi, il Soggetto attuatore dovrà caricare due righe distinte:

- Nella prima riga è necessario indicare alla voce "Importo totale pagamento" il corrispettivo lordo pagato al professionista al netto della ritenuta d'acconto. La voce "IVA importo richiesto" dovrà essere valorizzata con il valore dell'IVA. Nell'esempio sopra riportato, la fattura dichiara un imponibile pari a 7.845,66 €, oltre a 1.795,09 € di IVA e 313,83 € di oneri, per un importo complessivo di 9.954,58 €. Applicandosi la ritenuta d'acconto, pari a 1.569,13 €, l'importo versato al professionista è pari a 8.385,45 €, di cui 1.795,09 € di IVA.
- Nella seconda riga è necessario indicare alla voce "Importo totale pagamento" il valore della ritenuta d'acconto. La voce relativa all'IVA dovrà invece indicare 0.

Documentazione da allegare

Tra gli allegati relativi a ciascun pagamento è necessario caricare una cartella compressa contenente la seguente documentazione:

- Determina di affidamento comprensiva di impegno di spesa;
- Contratto o atto equivalente sottoscritto digitalmente;
- Fattura elettronica;
- Determina di liquidazione;
- Mandato di pagamento;
- Quietanza di pagamento;
- Per i pagamenti relativi a SAL, caricare SAL, certificato di pagamento e determina di approvazione;
- F24, in caso di ricorso a split payment o in presenza di ritenuta d'acconto;
- Al fine di consentire la corretta imputazione dell'IVA, caricare un'attestazione del Responsabile dell'Ufficio finanziario che permetta di riconciliare l'F24 con il relativo mandato (richiamando espressamente gli estremi dei documenti)

In caso di pagamenti relativi a incentivi per funzioni tecniche, previa verifica della corretta imputazione degli importi nel Quadro tecnico economico post-gara, si raccomanda il caricamento della seguente documentazione:

- determina di liquidazione, contenente i richiami al regolamento comunale per l'attribuzione degli incentivi tecnici;
- mandato di pagamento e relativa quietanza.

Qualora si intenda caricare il foglio paga, si raccomanda di verificare con il Responsabile del Comune per il trattamento dei dati personali che nel documento non siano presenti voci o diciture che renderebbero associabile il lavoratore ad un suo dato sensibile e, se presenti, a volerli rendere illeggibili, anche perché non rilevanti per la procedura di cui trattasi.

PAGAMENTI A COSTI SEMPLIFICATI

▼ Pagamenti a Costi semplificati

Mandato	Oggetto del pagamento	Data pagamento	Importo totale pagamento	Di cui IVA	Importo richiesto €	Di cui Iva richiesto €	Importo Rendicontabile	Allegati
Non sono presenti dati all'interno della tabella								
			0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	

La misura M5C2I3.1 non prevede il ricorso a pagamenti a costi semplificati. Pertanto, la presente sottosezione non dev'essere compilata.

GIUSTIFICATIVI SPESA

Numero fattura	Mandato	Visualizza dettaglio fattura	Oggetto del pagamento	Data	Importo totale netto	Importo IVA	CFIP/IVA del cedente/prestatore	CFIP/IVA del Cessionario	Allegati
6/5	1138	Id Fattura Non Presente	AFFIDAMENTO INCARICHI TECNICI	28/02/2023	8.159,49 €	1.795,09 €	04083160756	00199670746	Allegati (5) Visualizza dettaglio

Nella presente sottosezione sono presenti i dati relativi ai giustificativi di spesa (fatture in formato elettronico emesse dai soggetti realizzatori) associati ai pagamenti a costi reali.

Il Soggetto attuatore è tenuto a richiamare i dati dal sistema esterno o inserirli manualmente, associandoli al relativo mandato. In particolare, sarà necessario indicare i seguenti dati:

- Numero della fattura;
- Mandato di pagamento a cui si intende associare la fattura. Fatti salvi successivi sviluppi del Sistema ReGiS, nei casi di split payment o di ritenuta d'acconto, si suggerisce di associare la fattura al mandato dell'imponibile;
- Oggetto del pagamento, coincidente con l'oggetto del mandato dell'imponibile caricato in "Pagamenti a costi reali";
- Data della fattura;
- Importo totale netto;
- Importo IVA;
- Codice fiscale o partita IVA della ditta aggiudicataria;
- Codice fiscale o partita IVA del Comune.

Considerato che i giustificativi di spesa e di pagamento devono già essere caricati in "Pagamenti a costi reali" non è necessario caricare ulteriore documentazione. In alternativa, è possibile caricare la fattura in formato elettronico.

SEZIONE "RENDICONTAZIONE"

CREAZIONE DEL RENDICONTO

Con riferimento alla procedura di creazione e modifica dei rendiconti di progetto, si rimanda al documento "REGIS – PNRR Manuale rendicontazione spese" presente all'interno della tile "Documenti utente" nel Sistema ReGiS. Alla data di dicembre 2024, la versione più aggiornata è la 1.16.

Di seguito viene riassunta la procedura di creazione del rendiconto, con focus specifico sulla documentazione da caricare in allegato all'attestazione.

Per procedere alla creazione di un rendiconto di progetto, il Soggetto attuatore è tenuto ad accedere alla tile "Rendicontazione di progetto – Creazione e gestione" e selezionare il piano di riferimento "PNRR – Piano Nazionale Ripresa e Resilienza" dal pop-up che apparirà all'apertura.

Il Sistema reindirizzerà l'utente in una schermata contenente l'elenco dei rendiconti già presentati.

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

- Anagrafica progetto
- Pagamenti e allegati
- Attestazione
- Riepilogo

Anagrafica Progetto

L'utente può creare un nuovo rendiconto, selezionando "Crea rendiconto".

Pagamenti e Allegati

il sistema acquisisce automaticamente i dati relativi ai pagamenti e gli allegati presenti nella sezione "Gestione spese" in "Anagrafica di progetto". Il soggetto attuatore può selezionare ed eventualmente escludere i pagamenti per i quali non intende presentare il rendiconto. È invece tenuto a verificare la correttezza dei dati e degli importi (importo totale pagamento; importo richiesto e importo IVA richiesto).

Attestazione

Per generare l'attestazione del rendiconto, il Soggetto attuatore è tenuto a selezionare il tasto "Modifica" presente nella sezione "Rendiconto di progetto", "Attestazione" e a compilare i punti di verifica pertinenti non automaticamente flaggati.

Di seguito si indica la documentazione minima a corredo dei punti oggetto di verifica dell'Attestazione delle verifiche effettuate (Rendiconto di Progetto – PNRR), fatta salva ulteriore documentazione che il RUP riterrà pertinente a suffragare la propria attestazione:

- 1) La regolarità amministrativo-contabile
 - Allegato 3 al manuale di istruzioni per i Soggetti attuatori - Checklist verifica ammissibilità spesa [\[link\]](#)
- 2) Di aver provveduto alla raccolta dei dati riferiti alla titolarità effettiva dei destinatari dei fondi/appaltatori
 - All.AF 1 – format comunicazione titolare effettivo Soggetti attuatori (Comuni) [\[link\]](#)
 - All.AF 2 – format comunicazione titolare effettivo Soggetti realizzatori (Aggiudicatari) [\[link\]](#)
- 3) L'assenza di situazioni di conflitto di interessi
 - DSAN assenza conflitto di interesse
- 4) L'assenza di doppio finanziamento
 - All. AF 5 – format autodichiarazione assenza doppio finanziamento rendicontazione di progetto [\[link\]](#)
- 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
 - Allegato 3 al manuale di istruzioni per i Soggetti attuatori - Checklist verifica ammissibilità spesa
- 6) Il rispetto degli ulteriori requisiti PNRR connessi alla Misura a cui è associato il progetto
 - Allegato 3 al manuale di istruzioni per i Soggetti attuatori - Checklist verifica ammissibilità spesa
- 7) Il rispetto del principio DNSH
 - Attestazione RUP rispetto DNSH e principi trasversali, per i rendiconti intermedi [\[link\]](#)
 - Checklist DNSH ex-post, per il rendiconto a saldo

- 8) Il rispetto dei principi trasversali PNRR
- Attestazione RUP rispetto DNSH e principi trasversali, per i rendiconti intermedi [\[link\]](#)
 - Report conclusivo disabilità – All. B, per il rendiconto a saldo [\[link\]](#)

Una volta compilata l'attestazione e caricati gli allegati a comprova, l'utente deve scaricare l'attestazione, che deve essere firmata digitalmente dal RUP e caricata a Sistema attraverso l'apposito pulsante "Carica attestazione".

Riepilogo



In quest'ultimo step il Soggetto attuatore avrà modo di visualizzare le sezioni riepilogative di quanto precedentemente inserito:

- "Informazioni generali"
- "Lista Rendiconti"
- "Lista Pagamenti a costi reali"
- "Lista Pagamenti a costi semplificati"
- "Lista Allegati rendiconto"
- "Lista Allegati attestazione"
- "Attestazione"

L'Attestazione appena caricata è visibile nel riepilogo con stato "Attivo", mentre se sono presenti attestazioni di rendiconto precedenti saranno visualizzate in stato "Archiviato".

Successivamente, appare il pop up di conferma nella quale si dà evidenza che il rendiconto verrà inviato alla ARDI e non sarà più possibile modificarlo. Il rendiconto sarà visualizzabile in stato "DA CONTROLLARE (A.T.)".

VERIFICA FORMALE

Una volta selezionato il rendiconto in stato "DA CONTROLLARE (A.T.)" l'Amministrazione Titolare della misura effettua le verifiche formali di sua pertinenza verificando la correttezza della documentazione caricata e delle informazioni riportate su ReGiS.

Se l'Amministrazione non rilevi anomalie circa la correttezza formale del rendiconto di progetto presentato, procede a cambiare tramite i tasti "Cambia stato" e "Salva" lo stato del rendiconto di progetto in "**VERIFICATO FORMALMENTE**".

VERIFICA FORMALE CON ESITO NEGATIVO

Qualora l'utente dell'Amministrazione Titolare dovesse riscontrare azioni correttive e/o anomalie formali sul rendiconto di progetto esaminato, la stessa procederà nella tile "Rendicontazione di Progetto - Verifica" al cambio di stato del rendiconto in "**DA INTEGRARE (S.A.)**" attraverso i seguenti passaggi:

- ✓ In corrispondenza della sezione "Rendiconto di Progetto" selezionare il CIG relativo al rendiconto di progetto presentato;
 - ✓ Premere il tasto "Cambia stato";
 - ✓ Selezionare il bottone **+ Da integrare** quindi riportare la nota integrazioni visualizzabile dal Soggetto Attuatore;
 - ✓ Premere il tasto "Conferma" quindi premere il tasto "Salva";
 - ✓ Al salvataggio apparirà un pop up di conferma, cliccando su "Sì" le modifiche vengono salvate ed il rendiconto passa in stato "DA INTEGRARE (S.A.)"
- In alternativa, l'Amministrazione Titolare può cambiare lo stato in "DA INTEGRARE (S.A.)" anche sui singoli pagamenti a costi reali all'interno del Rendiconto di Progetto.

VERIFICA FORMALE CON ESITO NEGATIVO – INTEGRAZIONI RENDICONTO

Con il cambio stato in "DA INTEGRARE (S.A.)", il Soggetto attuatore potrà nuovamente intervenire sul rendiconto nella tile "Rendicontazione di progetto - Creazione e gestione" apportando le integrazioni necessarie.

Una volta acceduto alla tile "Rendicontazione di progetto - Creazione e gestione", il Soggetto attuatore avrà modo di visualizzare la nota con le richieste di integrazioni inserita dall'Amministrazione Titolare all'interno della sezione "Lista Note Rendiconto".

Apportate tutte le azioni richieste il Soggetto attuatore provvederà a cambiare nuovamente lo stato del rendiconto di progetto in "DA CONTROLLARE (A.T.)" attraverso i seguenti passaggi:

- ✓ In corrispondenza della sezione "Rendiconto di Progetto" selezionare il CIG di riferimento presente in stato "DA INTEGRARE (S.A.)" quindi premere il tasto "Modifica";

ID Rendiconto	Titolo Progetto	Codice Unico Progetto	Codice Locale Progetto	Importo Totale Rendiconto	Importo approvato	Allegati	Stato
3000034061	LAVORI PER LA REALIZZAZIONE DI...	G15B23000020006	G15B23000020006/1	28.499,20 €	0,00 €	Allegati (0)	DA INTEGRARE (S.A.)
Totale				28.499,20 €	0,00 €		

- ✓ L'utente sarà rimandato alla sezione "Pagamenti e allegati" (secondo step della procedura di creazione del rendiconto visto in precedenza), dove potrà apportare le azioni richieste.
- ✓ Nel caso di **singoli pagamenti** passati in stato "DA INTEGRARE (S.A.)", il Soggetto attuatore avrà modo nella sezione "Lista Pagamenti a costi reali" di compiere le seguenti azioni:
 - Eliminare il pagamento selezionato mediante il tasto "Escludi";
 - Modificare le voci "Importo rendicontato" e "Di cui IVA da rendicontare" del rendiconto singolo selezionato tramite il tasto "Modifica";
 - Aggiungere un allegato integrativo mediante il tasto "Carica allegati";
 - Aggiungere una nota integrativa cliccando il tasto "Aggiungi nota"
- ✓ Nel caso in cui risulti da integrare l'intero rendiconto di progetto senza una specifica indicazione sui pagamenti, il Soggetto attuatore può apportare le necessarie modifiche seguendo le indicazioni della nota d'integrazione. L'utente in corrispondenza della sezione "Rendiconto di Progetto" accede, una volta flaggato l'ID del rendiconto in stato "DA INTEGRARE (s.a.) e premuto il tasto "Modifica", alla sezione "Pagamenti e allegati" dove avrà modo, seguendo gli step visti precedentemente, di modificare i dati del rendiconto erroneamente riportati. L'utente può caricare allegati ai pagamenti e al Rendiconto di Progetto ed aggiungere note al singolo pagamento.

Totale Importi	Totale importi richiesti	Totale importi inclusi nel rendiconto	Totale importi non inclusi nel rendiconto
28.499,20 €	28.499,20 €	28.499,20 €	0,00 €

- ✓ Una volta che i singoli pagamenti o l'intero rendiconto sono stati integrati, sarà possibile per il Soggetto attuatore proseguire con lo step successivo, ossia la compilazione e il caricamento di una **nuova attestazione**.
- ✓ Durante la compilazione di una nuova attestazione, l'utente può caricare ulteriori allegati in corrispondenza dei pertinenti punti dell'attestazione e flaggare i punti da 6 a 8, che di default non risultano precompilati dal sistema. Gli allegati caricati in fase di creazione del rendiconto non potranno essere eliminati.
- ✓ La nuova Attestazione caricata sarà visibile nella sezione "Riepilogo" con stato "Attivo", mentre la precedente passa in stato "Archiviato".

Nome file	Tipo Documento	Data attestazione	Utente	Stato attestazione
Attestazione_3000036025.pdf.p7m	Attestazione Rendiconto	10 mag 2024	MATTEO PALUMBO	ATTIVO

- ✓ L'attestazione andrà quindi scaricata, firmata digitalmente dal RUP, e infine ricaricata tramite le apposite funzioni.



- ✓ Il Soggetto attuatore, mediante il tasto "Invia rendiconto", procede ad inviare il rendiconto modificato all'Amministrazione Titolare. Il rendiconto passerà di nuovo in stato "DA CONTROLLARE (A.T.)"

VERIFICA FORMALE SUCCESSIVA ALL'INTEGRAZIONE

L'utente dell'Amministrazione Titolare accede alla tile "Rendicontazione di Progetto - Verifica" e, relativamente al rendiconto in stato "DA CONTROLLARE (A.T.)", ne verifica la correttezza formale analizzando la documentazione caricata e l'assolvimento delle azioni correttive. In questa tile vengono visualizzate le modifiche effettuate dal Soggetto Attuatore a seguito della richiesta di integrazione.

A seguito della verifica, se le integrazioni apportate sono risultate soddisfacenti si procede, una volta selezionato il CIG nella sezione "Rendiconto di Progetto" e premuto il tasto "Verificato formalmente", al cambio stato del rendiconto di progetto in "VERIFICATO FORMALMENTE (A.T.)". Premendo il tasto "Salva" il cambio di stato verrà cristallizzato. L'utente Ardi può così procedere così con la verifica sostanziale.

ID Rendiconto	Tito Progett.	Codice Unico Progetto	Codice Locali Progetto	Importo Totale Rendiconto	Importo approvato	Pagato su RDM	Allegati	Stato
3000027611	REALIZZAZIONE DI PARCO E PERCO...	C2423000250006	C2423000250006	28.500,00 €	0,00 €		Allegati (1)	Verificato formalmente (A.T.)
Totale				28.500,00 €	0,00 €			

Qualora l'utente dell'Amministrazione Titolare dovesse rilevare ancora la presenza di anomalie formali o azioni correttive ancora da implementare sul Rendiconto di Progetto, procede con il cambio di stato dello stesso in **“DA INTEGRARE (S.A.)”**. Il rendiconto torna in carico al Soggetto Attuatore che potrà apportarvi le dovute integrazioni necessarie nella tile “Rendicontazione di progetto - Creazione e gestione”. Il Soggetto Attuatore provvederà ad assolvere le azioni ancora richieste quindi, completate le stesse, provvederà nuovamente a riportare il rendiconto in stato **“DA CONTROLLARE (A.T.)”**.

VERIFICA SOSTANZIALE E APPROVAZIONE

ID Rendiconto	ID Rend. Misura	Tito Progett.	Codice Unico Progetto	Codice Locali Progetto	Importo Totale Rendiconto	Importo approvato	Pagato	Pagato su RDM	Allegati	Stato
3000027612	4000000961	PERCORSO ATTREZZATO CO...	E3423000110001	E3423000110001	28.426,00 €	28.426,00 €			Allegati (8)	Approvato (A.T.)
Totale					28.426,00 €	28.426,00 €				

Concluse positivamente le verifiche formali, l'Amministrazione titolare della misura effettua le verifiche sostanziali. L'esito di quest'ultime può essere positivo o negativo. Nel primo caso il rendiconto di progetto passa in stato **“APPROVATO (A.T.)”** mentre nel secondo in stato **“IN ATTESA CONTRODEDUZIONI / DOCUMENTAZIONE DA S.A.”**. In quest'ultimo caso il Soggetto attuatore, accedendo alla sezione “Rendicontazione di progetto - Creazione e gestione”, apporta le integrazioni necessarie al rendiconto e lo trasmette nuovamente all'Amministrazione titolare flaggando dapprima l'ID Rendiconto nella tile “Rendicontazione di progetto - Creazione e gestione”, quindi cliccando i tasti “Cambio stato” e successivamente “Controdeduzioni presentate”.