

## ***Allegato 5 – Aggiornamento della procedura di Rendicontazione di Progetto e controlli***

La presentazione dei rendiconti di progetto permane ed avviene esclusivamente per il tramite del sistema informativo ReGiS.

Il Soggetto attuatore, entro le tempistiche indicate nella nota circolare (45 giorni dall'erogazione delle risorse intermedie in caso di dati di monitoraggio aggiornati e coerenti o una volta eseguito l'aggiornamento dei dati a sistema e comunque entro 75 giorni dall'erogazione delle risorse intermedie) è tenuto a presentare uno specifico Rendiconto di progetto per ciascuna richiesta intermedia e a saldo per cui siano state completate le operazioni di verifica e di trasferimento delle risorse finanziarie in adempimento a quanto prescritto dal DM MEF del 6 dicembre 2024.

Anche il Rendiconto finale deve essere associato ad una richiesta di saldo e va presentato dal Soggetto attuatore entro 30 giorni dalla erogazione della richiesta di trasferimento. In caso di inottemperanza nella presentazione del rendiconto finale di progetto, l'Amministrazione potrà concedere un ulteriore termine di 10 giorni oltre i quali si riserva la facoltà di procedere al recupero delle somme già erogate nei confronti del SA, così come previsto dai dispositivi di finanziamento e dagli atti d'obbligo sottoscritti.

Al fine di garantire la piena rispondenza dei dati a sistema e scongiurare, anche potenzialmente, l'avvio di successive azioni di compensazione o recupero, alla prima richiesta di trasferimento intermedio il SA dovrà far seguire un rendiconto che includa anche il valore della/e anticipazioni ricevute (nell'importo massimo del 30%), ove non già rendicontate, dichiarando nell'allegato 1 del DM 06.12.2024 uno stato di avanzamento del progetto comprensivo delle anticipazioni oltre che dell'importo della richiesta di trasferimento in oggetto.

Alle successive richieste di trasferimento intermedio, devono invece seguire rendiconti di progetto di pari importo, fino a un massimo del 90% del costo ammesso a PNRR + FOI (se presente). Lo stesso avverrà per la richiesta di trasferimento a saldo alla quale dovrà seguire un rendiconto finale di pari importo.

Per tutti i Rendiconti recanti un importo delle spese difforme da quello erogato, potrà essere richiesta un'integrazione documentale al fine di verificare ed eventualmente correggere tale disallineamento.

L'importo totale di tutte le richieste di trasferimento (in anticipazione, intermedie e a saldo) dovrà pertanto essere pari all'importo totale dei rendiconti presentati e non eccedere il costo ammesso a PNRR + FOI (eventuale). Delle ulteriori risorse di cofinanziamento (se presenti) si dovrà dare evidenza esclusivamente nei "Pagamenti a costi Reali/Semplificati" e nei "Giustificativi di Spesa" della sezione "Gestione Spese" di "Anagrafica di Progetto" in ReGiS.

La presentazione del Rendiconto avviene esclusivamente per il tramite del sistema informativo ReGiS attraverso le apposite funzionalità disponibili all'interno della *tile "Rendicontazione di Progetto – Soggetto attuatore"*, come illustrate nelle Linee guida per i Soggetti attuatori Vs. 1.1 delle misure PNRR di competenza del MiC e nell'*Appendice A – Nuove modalità di Attestazione delle verifiche sulla procedura di gara e sul rendiconto di Progetto (sia singolo che multiplo)*, allegata alla nota circolare.

Importante elemento di novità rispetto alla procedura di rendicontazione adottata nella fase antecedente all'entrata in vigore del DM è rappresentato dal set documentale da allegare al Rendiconto di progetto che risulta ridotto rispetto a quello richiesto in precedenza.

Nello specifico, a seguito della ricezione delle risorse trasferite da parte della scrivente Amministrazione titolare e dell'aggiornamento completo dei dati di monitoraggio nel sistema ReGiS (qualora non già disponibili in fase di richiesta), il Soggetto attuatore è chiamato a presentare un Rendiconto di progetto su ReGiS secondo le tempistiche riportate nella nota circolare, come sopra riportate, e secondo le seguenti indicazioni:

1. nella sottosezione "Attestazione", deve essere generato e caricato il documento di Attestazione delle verifiche effettuate sul Rendiconto di progetto secondo le indicazioni del Box "Attestazione rendiconto di progetto: indicazioni e documenti". Il rendiconto è sottoscritto dal legale rappresentante del Soggetto Attuatore, ovvero dal dirigente o funzionario designato.

<b>BOX - ATTESTAZIONE RENDICONTO DI PROGETTO: INDICAZIONI E DOCUMENTI DA ALLEGARE</b>	
<b>Punti attestazione rendiconto</b>	<b>Documentazione da allegare e indicazioni per la corretta attestazione</b>
<b>1.</b> Regolarità amministrativo - contabile	<p>Nessun allegato richiesto  <u>Punto da attestare SEMPRE.</u>            Per attestare il punto il SA attuatore deve aver correttamente eseguito in Regis:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- le attestazioni sulla procedura di scelta del contraente;</li> <li>- il caricamento dei giustificativi di spesa e pagamento (fatture, note di debito, determina liquidazione, mandati quietanzati, bonifici esecutivi, estratti conto, etc.) secondo quanto già previsto nelle Linee guida per i Soggetti attuatori Vs .1.1.</li> </ul>
<b>2.</b> Raccolta dei dati riferiti alla titolarità effettiva dei destinatari dei fondi/appaltatori	<p>Nessun allegato richiesto  <u>Punto da attestare SEMPRE.</u>            Le DSAN dei titolari effettivi rilevati, sia del soggetto attuatore sia degli appaltatori/fornitori (compresi subappaltatori, ove presenti), devono essere già presenti nella sezione di Regis "<i>Titolare effettivo</i>".</p>
<b>3.</b> Assenza di situazioni conflitto di interessi	<p>Nessun allegato richiesto  <u>Punto da attestare SEMPRE.</u>            Le DSAN relative all'assenza di situazioni di conflitto di interesse devono essere già state caricate nel punto pertinente della "Procedura di aggiudicazione" di Regis.</p>
<b>4.</b> Assenza del doppio finanziamento	<p>Nessun allegato richiesto  <u>Punto da attestare SEMPRE.</u></p>
<b>5.</b> Rispetto condizionalità PNRR previste nella CID e negli OA.	<p>Nessun allegato richiesto  <u>Punto da attestare SEMPRE.</u></p>
<b>6.</b> Rispetto ulteriori requisiti PNRR connessi alla misura a cui è associato il progetto (indicatore comune, tagging)	<p>Nessun allegato richiesto            Da attestare ove pertinente (in base all'investimento in cui ricade il progetto).</p>
<b>7.</b> Rispetto del principio del DNSH	<p>Nessun allegato richiesto  <u>Punto da attestare SEMPRE.</u>            La DSAN di associazione del progetto alle schede DNSH (Allegato 7 alle Linee guida per i soggetti attuatori) e le checklist DNSH corrispondenti a quelle dichiarate nella DSAN di associazione schede al progetto devono essere già state compilate (nella sezione ex ante e, in caso di progetto ultimato, anche nella sezione ex post) e caricate in Regis nella Sezione "<i>Allegati</i>" della tile "<i>Anagrafica</i>" in una cartella compressa (formato .zip) denominata "DNSH ex ante" e "DNSH ex post".</p>
<b>8.</b> Rispetto dei principi trasversali del PNRR	<p>Nessun allegato richiesto            Trattasi delle pari opportunità generazionali e di genere. Punto da attestare solo per i SA pubblici e in relazione alla tipologia e natura della procedura e delle prestazioni.</p>

2. Nella sezione "*Gestione spese*" dell"*Anagrafica*" di ReGiS va registrata e associata al Rendiconto, allegando alle singole righe di spesa/pagamento la documentazione giustificativa di spesa e pagamento (fatture, note di debito, determina liquidazione, mandati e quietanze, bonifici esecutivi, estratti conto, F24, etc.) secondo quanto già previsto nelle menzionate Linee guida per i Soggetti

attuatori Vs .1.1 (in particolare paragrafo 6.6 e 7.2 come integrato e modificato nell'Appendice A allegata alla nota).

3. In caso di indetraibilità dell'IVA dovrà essere allegata nella Sezione “*Allegati*” della tile “*Anagrafica*” apposta DiSAN in cui attesti che l'IVA è un costo indetraibile e in alcun modo recuperabile. A comprova del versamento Iva il soggetto attuatore deve allegare tra i giustificativi di pagamento anche il modello F24 quietanzato del versamento IVA.
4. Nella sezione “*Allegati*” della tile “*Anagrafica*” la documentazione (ove non già presente) attestante il rispetto del principio del DNSH (Do No Significant Harm - non arrecare un danno significativo all'ambiente) da produrre esclusivamente a corredo del primo rendiconto e del rendiconto finale. La documentazione dovrà contenere:
  - a) dichiarazione di associazione progetto-schede DNSH (come da Allegato 7 “Format Disan Attenza Progetto- schede guida operativa DNSH” alle Linee guida per i soggetti attuatori),
  - b) la check list DNSH (o le diverse check list) applicabile/i compilata/e e firmata/e con riferimento alla sezione ex-ante ex-ante. In fase di rendicontazione finale, invece, la/e stessa/e check list, completa/e anche delle verifiche richieste nella sezione ex-post, deve/ono essere allegata/e al rendiconto insieme ad una cartella compressa (denominata “DNSH ex-post” formato .zip) contenente tutta la documentazione a comprova del rispetto dei punti di controllo relativi al rispetto del principio DNSH.

In nessun caso il rendiconto di progetto darà luogo ad una erogazione di risorse in quanto l'unica modalità per il trasferimento delle risorse è mediante la Richiesta di trasferimento intermedio o la Richiesta di saldo.

**I rendiconti intermedi già presenti a sistema alla data di entrata in vigore del decreto MEF del 6 dicembre 2024** (4 gennaio 2025) saranno liquidati dall'Amministrazione Titolare secondo quanto previsto dall'art. unico, comma 11, del citato decreto, fermo restando l'obbligo per il Soggetto Attuatore di valorizzare sul sistema informativo ReGiS, tutti i dati di monitoraggio entro i 60 giorni successivi all'erogazione.

**I rendiconti a saldo già presenti a sistema alla data di entrata in vigore del decreto MEF del 6 dicembre 2024** (4 gennaio 2025) saranno liquidati dall'Amministrazione Titolare, fino al 90% del contributo ammesso al PNRR, verificando quanto previsto per le Richieste di trasferimento intermedio, e, per il restante 10%, previa verifica di quanto previsto relativamente alle Richieste di saldo.

I soggetti attuatori che hanno **rendiconti presentati successivamente** alla data di entrata in vigore del decreto MEF del 6 dicembre 2024 (4 gennaio 2025) devono presentare una richiesta di trasferimento (intermedia o a saldo), secondo le modalità previste dal Decreto, di importo corrispondente al rendiconto presentato. Il rendiconto verrà verificato formalmente all'esito positivo dell'erogazione del trasferimento.

A conclusione del processo di rendicontazione, l'Ufficio rendicontazione e controllo dell'Unità di missione del MiC eseguirà una verifica formale del Rendiconto di progetto presentato, richiedendo eventuali integrazioni informative e/o documentali attraverso le apposite funzionalità del sistema ReGiS (corrispondente allo stato ReGiS “*Da integrare*”). All'esito positivo della verifica formale (corrispondente allo stato ReGiS “*Verificato formalmente*”) si procederà, quindi, al controllo a campione delle spese rendicontate secondo le modalità già previste nel Manuale dei controlli adottato dal MiC.

Laddove, in esito ai controlli eseguiti, fossero accertati errori o irregolarità, l'Amministrazione titolare attiverà le necessarie operazioni di compensazione o recupero in conformità con le procedure definite nel Sistema di Gestione e Controllo PNRR adottato dal MiC.