



Finanziato
dall'Unione europea
NextGenerationEU



Ministero
dell'Università
e della Ricerca



Italiadomani
PIANO NAZIONALE
DI RIPRESA E RESILIENZA



SAPIENZA
UNIVERSITÀ DI ROMA

Bando di selezione “Sapienza-Rome Technopole per Attrazione di early-career researchers MSCA Fellowships”

2023

**Allegato 2 - LINEE GUIDA PER LA RENDICONTAZIONE DESTINATE AI SOGGETTI
ATTUATORI DELLE INIZIATIVE DI SISTEMA MISSIONE 4 COMPONENTE 2**

LINEE GUIDA PER LA RENDICONTAZIONE DESTINATE AI SOGGETTI ATTUATORI DELLE INIZIATIVE DI SISTEMA MISSIONE 4 COMPONENTE 2

LINEA DI INVESTIMENTO

3.1 - FONDO PER LA REALIZZAZIONE DI UN SISTEMA INTEGRATO DI
INFRASTRUTTURE DI RICERCA E INNOVAZIONE

D.D. 3264 DEL 28/12/2021

AVVISO PUBBLICO PER LA PRESENTAZIONE DI PROPOSTE PROGETTUALI PER
“RAFFORZAMENTO E CREAZIONE DI INFRASTRUTTURE DI RICERCA” DA
FINANZIARE NELL’AMBITO DEL PNRR

VERSIONE 1.0 DEL 13 DICEMBRE 2022



Sommario

1	GLOSSARIO	2
2	AMBITO E FINALITÀ DEL DOCUMENTO	7
3	SOGGETTI COINVOLTI.....	8
3.1	Obblighi generali	8
3.2	Codice unico di Progetto (CUP).....	11
3.3	Sottoscrizione dell’Atto d’obbligo	11
3.4	Sistemi informatici.....	12
3.5	Monitoraggio	12
3.6	Informazione e pubblicità	14
3.7	Pari opportunità, generazionale e di genere	15
3.8	Rispetto del principio DNSH	15
3.9	Principi Open science e FAIR Data	16
3.10	Titolare effettivo	16
4	VARIAZIONI DI PROGETTO.....	17
5	PROCEDURE PER LA RENDICONTAZIONE DELLO STATO DI AVANZAMENTO DELLE ATTIVITÀ E DELLE SPESE.....	18
5.1	Relazione sullo stato di avanzamento del progetto	19
5.2	Domanda di rimborso	20
5.3	Documentazione delle spese.....	21
6	SPESE AMMISSIBILI	22
6.1	Criteri generali.....	22
6.2	Indicazioni specifiche per voci di costo	25
6.2.1	Spese di personale.....	26
6.2.2	Strumentazione scientifica e impianti tecnologici	29
6.2.3	Costi per licenze e brevetti	30
6.2.4	Open access virtuale o meno, trans national access.....	30
6.2.5	Impianti, inclusa edilizia ed opere edili rispondenti alle linee guida DNSH	31
6.2.6	Costi generali	32
6.2.7	Costi di attività di formazione e di ricerca in-house.....	33
7	ATTIVITÀ DI CONTROLLO	35
7.1	Verifiche di natura formale:	35
7.2	Verifiche amministrative <i>on desk</i> ed eventuali approfondimenti sul posto:	36
7.3	Verifiche sul corretto conseguimento degli obiettivi realizzativi	38
8	ALLEGATI	39

1 GLOSSARIO

Al fine di facilitarne la lettura si riportano di seguito alcuni termini utilizzati nel documento e la relativa definizione.

1. *Amministrazione responsabile*: Ministero dell'Università e della Ricerca;
2. *Aree ESFRI*: Aree tematiche definite dall'ESFRI, di cui al successivo punto 13 e, segnatamente, *Data, Computing and Digital Research Infrastructures* (DIGIT); *Energy*; *Environment*; *Health and Food*; *Physical Sciences and Engineering*; *Social and Cultural Innovation*;
3. *Bilancio di genere*: documento di bilancio che analizza e valuta, in ottica di genere, le scelte politiche e gli impegni economici-finanziari di un'amministrazione;
4. *Comitato nazionale per la valutazione della ricerca (di seguito, anche solo CNVR)*: il Comitato definito dall'art. 64, Decreto- Legge 31 maggio 2021, n. 77;
5. *Codice Unico di Progetto (di seguito, anche solo 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;
6. *Compagine di progetto*: l'insieme di soggetto proponente e soggetto/i co-proponente/i;
7. *Componente*: Elemento costitutivo o parte del PNRR che riflette riforme e priorità di investimento correlate ad un'area di intervento, ad un settore, ad un ambito, ad un'attività, allo scopo di affrontare sfide specifiche e si articola in una o più misure;
8. *Coordinatore scientifico di progetto*: è il responsabile della qualità e dei contenuti scientifici del progetto e della aderenza delle attività svolte con gli obiettivi previsti. Il Coordinatore scientifico di progetto deve essere dotato di elevata qualificazione scientifica nel campo delle infrastrutture di ricerca, deve essere un dipendente a tempo indeterminato, salva l'ipotesi di cui al successivo punto c), presso il soggetto proponente inquadrato in uno dei seguenti profili/figure:
 - a) Ricercatore, Primo Ricercatore o Dirigente di Ricerca, Ricercatore Astronomo, Astronomo Associato o Astronomo Ordinario;
 - b) Tecnologo, Primo Tecnologo o Dirigente Tecnologo;
 - c) Ricercatore a tempo determinato di cui all'art. 24, lett. b) della L. 240/2010, purché abbia ottenuto la valutazione positiva (obbligatoriamente da allegare alla proposta) prevista dal comma 5 dell'articolo 24 della legge 30 dicembre 2010, n. 240 a seguito del possesso dell'abilitazione scientifica nazionale;
 - d) Ricercatore a tempo indeterminato, dipendente a tempo indeterminato presso il soggetto proponente;
 - e) Professore Associato o Professore Ordinario, dipendente a tempo indeterminato presso il soggetto proponente;
9. *Corruzione*: Fattispecie specifica di frode, definita dalla rilevante normativa nazionale come comportamento soggettivo improprio di un pubblico funzionario che, al fine di curare un interesse proprio o un interesse particolare di terzi, assume (o concorre all'adozione di) una decisione pubblica, deviando, in cambio di un vantaggio (economico o meno), dai propri doveri d'ufficio, cioè dalla cura imparziale dell'interesse pubblico affidatogli;

10. *Domanda di Rimborso*: Domanda presentata dal Soggetto Attuatore all'Amministrazione centrale titolare di interventi PNRR a titolo di rimborso delle spese effettivamente sostenute e rendicontate;
11. *Enti Pubblici di Ricerca*: gli enti pubblici di ricerca di cui all'articolo 1 del decreto legislativo 218/2016.
12. *Esperto tecnico – scientifico (di seguito anche solo ETS)*: Esperto nominato dal Ministero, di nazionalità italiana o estera, individuato dal CNVR nell'ambito di appositi elenchi gestiti dalla Commissione Europea, dal Ministero stesso, da altre istituzioni nazionali o eurounionali;
13. *European Strategy Forum on Research Infrastructures (di seguito, anche solo ESFRI)*: Forum Strategico Europeo per le Infrastrutture di Ricerca che contribuisce allo sviluppo di una strategia coerente per lo sviluppo delle infrastrutture di ricerca in Europa e svolge il ruolo di agevolare le iniziative multilaterali e le negoziazioni internazionali in materia di utilizzo e sostenibilità. ESFRI realizza periodicamente la Roadmap delle infrastrutture di ricerca di dimensione pan-europea in tutti i campi della ricerca, dalle scienze fondamentali, alle scienze della vita, all'ambiente, società, patrimonio culturale, energia. L'ESFRI è stato costituito nell'aprile del 2002 su mandato del Consiglio dell'Unione Europea del giugno 2001;
14. *Fase ex ante*: il periodo a far data dalla presentazione della domanda da parte del Soggetto proponente all'adozione del decreto di concessione del MUR;
15. *Fase in itinere*: periodo a valere dall'adozione del decreto di concessione del MUR alla data di consegna dell'ultimo atto di rendicontazione;
16. *Fase ex post*: periodo successivo alla conclusione della fase in itinere;
17. *Frode (sospetta)*: Irregolarità che a livello nazionale determina l'inizio di un procedimento amministrativo o giudiziario volto a determinare l'esistenza di un comportamento intenzionale e, in particolare, l'esistenza di una frode ai sensi dell'articolo 1, paragrafo 1, punto a), della convenzione del 26 luglio 1995 relativa alla tutela degli interessi finanziari dell'Unione europea;
18. *Frode*: Comportamento illecito col quale si mira a eludere precise disposizioni di legge. Secondo la definizione contenuta nella Convenzione del 26 luglio 1995 relativa alla tutela degli interessi finanziari delle Comunità europee 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;
19. *Infrastruttura di ricerca (di seguito, anche solo IR)*: gli impianti, le risorse e i relativi servizi utilizzati dalla comunità scientifica per compiere ricerche nei rispettivi settori; sono compresi gli impianti o i complessi di strumenti scientifici, le risorse basate sulla conoscenza quali collezioni, archivi o informazioni scientifiche strutturate e le infrastrutture basate sulle tecnologie abilitanti dell'informazione e della comunicazione, quali le reti di tipo GRID, il materiale informatico, il software, gli strumenti di comunicazione e ogni altro mezzo necessario per condurre la ricerca. Tali infrastrutture

possono essere ubicate in un unico sito o “distribuite” in conformità all’art. 2, lett. a), del Regolamento (CE) n. 273/2009 del Consiglio, del 25 giugno 2009, relativo al quadro giuridico eurounioniale applicabile ad un consorzio per un’infrastruttura europea di ricerca (ERIC);

20. *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 recare come conseguenza un pregiudizio al bilancio generale della Unione europea mediante l’imputazione allo stesso di spese indebite;
21. *Manager dell’Infrastruttura*: soggetto con elevata qualificazione professionale, assunto con contratto di lavoro subordinato a tempo determinato dal proponente nell’ambito di ciascuna infrastruttura/Progetto finanziato, coincidente con il Research Manager previsto dalla Decisione di esecuzione del Consiglio ECOFIN del 13 luglio 2021;
22. *Mezzogiorno*: area nazionale che comprende le seguenti regioni Abruzzo, Basilicata, Calabria, Campania, Molise, Puglia, Sardegna e Sicilia;
23. *Milestone*: Traguardo qualitativo da raggiungere tramite una determinata misura del PNRR (riforma e/o investimento), che rappresenta un impegno concordato con l’Unione europea o a livello nazionale (es. legislazione adottata, piena operatività dei sistemi IT, ecc.);
24. *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);
25. *Misure del PNRR*: Specifici investimenti e/o riforme previste dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza realizzati attraverso l’attuazione di interventi/progetti ivi finanziati;
26. *Misure che non costituiscono aiuti di Stato*: misure riferite ai casi in cui le attività dell’organismo o dell’infrastruttura di ricerca sono quasi esclusivamente di natura non economica, laddove l’utilizzo economico rimanga puramente accessorio, ossia corrisponda a un’attività necessaria e direttamente collegata al funzionamento dell’organismo o infrastruttura di ricerca oppure intrinsecamente legata al suo uso non economico principale e che abbia portata limitata. A norma della disciplina europea riportata nella Comunicazione 2014/C 198/01 della Commissione tale è il caso laddove l’attività economica assorba esattamente gli stessi fattori di produzione (quali materiali, attrezzature, manodopera e capitale fisso) delle attività non economiche e la capacità destinata ogni anno a tali attività economiche non superi il 20% della pertinente capacità annua complessiva dell’entità;
27. *“MUR” o “Ministero”*: Ministero dell’Università e della Ricerca.
28. *Obiettivo Generale*: scopo che il progetto intende perseguire per realizzare le finalità previste dalla missione, investimento e linea di riferimento del PNRR. È costituito da uno o più Obiettivi Specifici che rappresentano in modo interdipendente i risultati attesi;
29. *Obiettivo Specifico*: risultato che si intende raggiungere, effetto e/o cambiamento previsto. Deve essere descritto in termini di attività da svolgere, tempi necessari, risorse (competenze, forza lavoro, economiche), sua interdipendenza con eventuali altri Obiettivi Specifici se presenti, e deve essere accompagnato da un indicatore

quantitativo, fondamentale per la formulazione dell'Obiettivo Specifico e per la valutazione del suo raggiungimento;

30. *Obiettivo Intermedio*: suddivisione dell'Obiettivo Specifico in più fasi temporali;
31. *OLAF*: Ufficio europeo per la lotta antifrode;
32. *Opzioni semplificate in materia di costi (di seguito, anche solo OSC)*: Modalità di rendicontazione dei costi di progetto in cui gli importi ammissibili sono calcolati conformemente a un metodo predefinito basato sugli output, sui risultati o su certi altri costi, senza la necessità di comprovare ogni spesa mediante singoli documenti giustificativi;
33. *Panel di Valutazione (di seguito anche solo Panel)*: gruppo di Esperti Tecnico-scientifici che si occupano della valutazione tecnico-scientifica delle proposte progettuali;
34. *Piano di uguaglianza di genere (Gender Equality Plan, GEP)*: programma di azioni che ha l'obiettivo di supportare l'uguaglianza di genere;
35. *Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza o Piano (di seguito, anche solo PNRR)*: Piano presentato alla Commissione europea ai sensi dell'articolo 18 e seguenti del Regolamento (UE) 2021/241;
36. *Piano Nazionale Infrastrutture di Ricerca 2021-2027 (di seguito anche solo PNIR)*: documento strategico per Infrastrutture di Ricerca di cui al D.M. 10 settembre 2021, n. 1082. Contiene dettagli tecnico-strategici, definendo e aggiornando le priorità nazionali, con l'indicazione, tra l'altro, del Capofila e della Area di afferenza ESFRI di ciascuna IR. Il PNIR è parte integrante del PNR;
37. *Principio "non arrecare un danno significativo" (di seguito, anche solo DNSH)*: Principio definito all'articolo 17 Regolamento UE 2020/852. Investimenti e riforme del PNRR devono essere conformi a tale principio e verificarlo ai sensi degli articoli 23 e 25 del Regolamento (UE) 2021/241;
38. *Principi FAIR*: L'acronimo *FAIR* indica una lista di principi che sono stati definiti da un gruppo di esperti composto da ricercatori, enti finanziatori, editori ed istituzioni di ricerca per garantire un uso ottimale dei dati della ricerca (qualità della ricerca, riutilizzo, migliori servizi, conservazione a lungo termine). I principi *FAIR* mirano a rendere i metodi di gestione dei dati digitali omogenei e ad accesso aperto. *FINDABLE*, i dati, metadati, infrastrutture devono poter essere reperibili; *ACCESSIBLE*, i dati, metadati devono essere accessibili; *INTEROPERABLE*, i dati, metadati devono essere interoperabili; *REUSABLE*, i dati, metadati devono essere strutturati in maniera tale da essere riutilizzabili. I principi si riferiscono a tre tipi di entità: dati (o qualsiasi oggetto digitale), metadati (informazioni su quell'oggetto digitale) e infrastrutture;
39. *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;
40. *Progetti a titolarità*: Progetti attuati direttamente dall'Amministrazione centrale titolare di interventi previsti nel PNRR, che pertanto assume in questo caso anche il ruolo di Soggetto Attuatore del progetto incluso all'interno dell'intervento (investimento o riforma) di competenza;

41. *Programma Nazionale per la Ricerca 2021-2027 (di seguito, anche solo PNR)*: documento che orienta le politiche della ricerca in Italia, individua priorità, obiettivi e azioni volte a sostenere la coerenza, l'efficienza e l'efficacia del sistema nazionale della ricerca;
42. *Proposta progettuale*: la "manifestazione di interesse" di cui al D.M. 7 ottobre 2021, n.1141, "Linee Guida per gli interventi di sistema" comprensiva della "proposta integrale" sempre citata nello stesso;
43. *Rendicontazione delle spese*: Attività necessaria a comprovare la corretta esecuzione finanziaria del progetto;
44. *Rendicontazione dei milestone e target*: Attività finalizzata a fornire elementi comprovanti il raggiungimento degli obiettivi del Piano (milestone e target, UE e nazionali). Non è necessariamente legata all'avanzamento finanziario del progetto;
45. *Rendicontazione di intervento*: Rendicontazione bimestrale al Servizio centrale per il PNRR da parte della funzione di rendicontazione e controllo dell'Amministrazione centrale titolare di intervento. Tale attività può ricomprendere la rendicontazione delle spese sostenute dai Soggetti Attuatori e/o la rendicontazione del conseguimento dei milestone e target associati agli interventi di competenza;
46. *Responsabile amministrativo del progetto*: personale dirigenziale o non dirigenziale a tempo indeterminato del Soggetto proponente, responsabile della gestione della documentazione finanziario-amministrativa, di rendicontazione intermedia e finale da produrre al Ministero;
47. *Richiesta di pagamento al Servizio centrale per il PNRR*: Richiesta di pagamento (attraverso trasferimento fondi o erogazione delle risorse) presentata dall'Amministrazione centrale titolare di interventi al Servizio centrale per il PNRR in relazione al fabbisogno stimato di risorse sulla base delle spese effettivamente sostenute dai Soggetti Attuatori e/o delle previsioni sui futuri flussi di cassa, per garantire la continuità della disponibilità di cassa a supporto dell'attuazione degli interventi e far fronte alle domande di rimborso presentate dai Soggetti Attuatori;
48. *Servizio Centrale 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, monitoraggio, rendicontazione e controllo del PNRR e punto di contatto nazionale per l'attuazione del Piano ai sensi dell'articolo 22 del Regolamento (UE) 2021/241;
49. *Sistema ReGiS*: Sistema informatico di cui all'articolo 1, comma 1043, della legge di bilancio n. 178/2020 (legge bilancio 2021), sviluppato per supportare le attività di gestione, di monitoraggio, di rendicontazione e di controllo del PNRR e atto a garantire lo scambio elettronico dei dati tra i diversi soggetti coinvolti nella *governance* del PNRR;
50. *Soggetto proponente (di seguito, anche solo proponente)*: l'ente pubblico di ricerca compreso fra quelli di cui all'art. 1 del D.Lgs. n. 218/2016, o l'università e le istituzioni universitarie italiane statali, comunque denominate (ivi comprese le scuole superiori ad ordinamento speciale), e che siano stati altresì individuati nel PNIR quali capofila di IR. Anche indicato come Soggetto attuatore dell'intervento finanziato;
51. *Soggetto co-proponente (di seguito, anche solo co-proponente)*: soggetto pubblico di cui al D.Lgs. n. 218/2016 e/o università e istituzioni universitarie italiane statali,

comunque denominate (ivi comprese le scuole superiori ad ordinamento speciale), che partecipa alla proposta progettuale come partner del soggetto proponente, anche indicato come Soggetto attuatore dell'intervento finanziato;

52. *Soggetto attuatore*: Soggetto responsabile dell'avvio, dell'attuazione e della funzionalità dell'intervento/progetto finanziato dal PNRR. In particolare, l'art.1, comma 4, lett. o) del Decreto Legge 31 maggio 2021, n. 77, convertito con modificazioni dalla Legge 29 luglio 2021 n. 108, indica che i Soggetti Attuatori sono: "i soggetti pubblici o privati che provvedono alla realizzazione degli interventi previsti dal PNRR". L'art. 9, comma 1, del medesimo decreto specifica che "alla realizzazione operativa degli interventi previsti dal PNRR provvedono le Amministrazioni centrali, le Regioni, le province autonome di Trento e Bolzano e gli Enti locali (sulla base delle specifiche competenze istituzionali ovvero della diversa titolarità degli interventi definita nel PNRR) attraverso le proprie strutture ovvero avvalendosi di Soggetti Attuatori esterni individuati nel PNRR ovvero con le modalità previste dalla normativa nazionale ed europea vigente"; Nell'Avviso 3264/2021, tale organismo è individuato anche come "soggetto proponente" e "soggetto co-proponente";
53. *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 eurounionale e nazionale applicabile (es. in materia di appalti pubblici);
54. *Target*: Traguardo quantitativo da raggiungere tramite una determinata misura del PNRR (riforma e/o investimento), che rappresenta un impegno concordato con l'Unione europea o a livello nazionale, misurato tramite un indicatore ben specificato (es. numero di chilometri di rotaia costruiti, numero di metri quadrati di edificio ristrutturato, ecc.);
55. *Unità di Audit*: Struttura che svolge attività di controllo sull'attuazione del PNRR ai sensi del Regolamento (UE) 2021/241;
56. *Unità Operativa*: istituto, dipartimento, laboratorio, sede operativa o altra forma nella quale si articola la struttura organizzativa e di ricerca e sviluppo del proponente o del co-proponente che viene direttamente coinvolta nella proposta progettuale. L'Unità Operativa deve insistere su una unica sede e fare riferimento ad un insieme di risorse stabili (personale e attrezzature) facenti parte della struttura organizzativa e di ricerca e sviluppo del proponente o del co-proponente;
57. *Variazione oggettiva*: ogni variazione non soggettiva al piano finanziario e alle attività originariamente previste dal progetto;
58. *Variazione soggettiva*: ogni variazione al piano finanziario e alle attività originariamente previste dal progetto dovuta a modifica occorsa ai Soggetti Attuatori a seguito di fusione e/o incorporazione o altri fenomeni successivi.

2 AMBITO E FINALITÀ DEL DOCUMENTO

Il presente documento è rivolto ai Soggetti beneficiari di finanziamenti e fornisce le indicazioni procedurali per un corretto espletamento delle attività di rendicontazione delle attività e delle spese dei progetti approvati a valere sulla seguente iniziativa di sistema del MUR inquadrata nella Missione 4 – Componente 2 del PNRR:

- [Decreto Direttoriale del 28 dicembre 2021 prot. n. 3264](#)

Avviso pubblico per la presentazione di proposte progettuali per “Rafforzamento e creazione di Infrastrutture di Ricerca” da finanziare nell’ambito del PNRR Missione 4, “Istruzione e Ricerca” - Componente 2, “Dalla ricerca all’impresa” - Linea di investimento 3.1, “Fondo per la realizzazione di un sistema integrato di infrastrutture di ricerca e innovazione”, finanziato dall’Unione europea – NextGenerationEU.

Le linee guida, elaborate sulla base delle istruzioni diffuse dal Ministero dell’Economia e delle Finanze, integrano le disposizioni regolamentari, le norme e la disciplina applicabile agli investimenti del PNRR e sono suscettibili di aggiornamenti e integrazioni in relazione ad eventuali adeguamenti normativi e mutamenti del contesto di attuazione delle iniziative a cui fanno riferimento.

Eventuali norme, orientamenti o istruzioni tecniche aggiuntive cui i Soggetti Attuatori dovranno attenersi potranno essere emanati dal MUR, dal Ministero dell’Economia e delle Finanze, dallo Stato Membro o dalla Commissione Europea ovvero da altre istituzioni coinvolte nell’attuazione del PNRR, anche successivamente alla pubblicazione della presente guida.

3 SOGGETTI COINVOLTI

Nell’ambito dell’iniziativa di sistema sopra richiamata, sono Soggetti Attuatori:

- Soggetti proponenti: enti pubblici di ricerca di cui all’art. 1 del D.Lgs. n. 218/2016, le università e le istituzioni universitarie italiane statali, comunque denominate (ivi comprese le scuole superiori ad ordinamento speciale), che siano stati altresì individuati nel PNIR quali capofila di IR.
- Soggetti co-proponenti: soggetto pubblico di cui al D.Lgs. n. 218/2016 e/o università e istituzioni universitarie italiane statali, comunque denominate (ivi comprese le scuole superiori ad ordinamento speciale), che partecipa alla proposta progettuale come partner del soggetto proponente.

3.1 Obblighi generali

La rendicontazione delle attività progettuali e delle spese sostenute per l’intervento è responsabilità di ogni Soggetto Attuatore, di natura giuridica pubblica o privata, che beneficia delle risorse finanziate dal MUR.

Come previsto dagli Allegati alle Circolari MEF-RGS n. 21 del 14 ottobre 2021 e n. 9 del 10 febbraio 2022, nonché dagli avvisi pubblici emanati dal MUR, il Soggetto Attuatore assume, nella fase di attuazione del progetto di propria responsabilità, obblighi specifici in tema di:

1. Controllo ordinario di regolarità amministrativo – contabile delle spese esposte a rendicontazione;
2. Rispetto delle condizionalità e di tutti gli ulteriori requisiti connessi alla misura¹, in particolare del principio DNSH, del contributo che i progetti devono assicurare per

¹ Ci si riferisce alle condizionalità previste nel CID, negli *operational arrangements*, al rispetto delle tempistiche previste dal Cronoprogramma Procedurale che ciascuna Amministrazione ha inserito in ReGiS per ogni misura del PNRR, ai vincoli di destinazione agli obiettivi climatici e di trasformazione digitale previsti nel PNRR e al contributo del singolo progetto all’indicatore comune associato alla misura previsti dal PNRR.

il conseguimento del Target associato alla misura di riferimento, del contributo all'indicatore comune e ai tagging ambientali e digitali nonché dei principi trasversali PNRR;

3. Adozione di misure di prevenzione e contrasto di irregolarità gravi quali frode, conflitto di interessi, doppio finanziamento nonché verifiche dei dati previsti dalla normativa antiriciclaggio ("titolare effettivo");
4. Rendicontazione, sul sistema informativo utilizzato, delle spese sostenute ovvero dei costi maturati in caso di utilizzo di opzioni di semplificazione dei costi (OCS).

La normativa applicabile e gli obblighi di ciascun Soggetto Attuatore sono richiamati nell'Avviso di riferimento, nelle FAQ interpretative, nei decreti di finanziamento degli interventi, nel disciplinare e nell'atto d'obbligo sottoscritto a seguito dell'approvazione del progetto.

In linea generale, essi comprendono:

1. la realizzazione del progetto approvato dal MUR, nei tempi e nei modi in esso previsti, con particolare riferimento al conseguimento di obiettivi intermedi e specifici previsti dal progetto approvato;
2. il rispetto di tutte le disposizioni previste dalla normativa unionale e nazionale, con particolare riferimento:
 - a quanto previsto dal Regolamento (UE) 2021/241 e dal decreto-legge n. 77 del 31 maggio 2021, come modificato dalla legge 29 luglio 2021, n. 108;
 - al principio di sana gestione finanziaria secondo quanto disciplinato nel Regolamento finanziario (UE, Euratom) 2018/1046 e nell'articolo 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;
 - al principio del "*Do No Significant Harm*" (DNSH) a norma dell'articolo 17 del Regolamento (UE) 2020/852 nonché dei principi trasversali previsti dal PNRR, quali, tra gli altri, il principio del contributo all'obiettivo climatico e digitale (c.d. tagging), il principio di parità di genere e l'obbligo di protezione e valorizzazione dei giovani, pena la possibilità di sospensione oppure di revoca del finanziamento nel caso di accertamento della violazione di tali principi generali;
 - alle indicazioni previste dalla legislazione nazionale applicabile, ivi comprese quelle previste dal Codice dell'ambiente (Decreto Legislativo 3 aprile 2006, n. 152 e ss.mm.ii.), ed eventualmente a sottoporre le attività progettuali pertinenti agli adempimenti previsti dalla normativa vigente tra le quali la Valutazione di impatto ambientale (VIA), l'Autorizzazione integrata Ambientale (AIA) e l'Autorizzazione Unica Ambientale (AUA);
 - al rispetto del principio di parità di genere in relazione agli articoli 2, 3, paragrafo 3, del TUE, 8, 10, 19 e 157 del TFUE, e 21 e 23 della Carta dei diritti fondamentali dell'Unione europea, producendo dati relativi ai destinatari effettivi dei progetti anche disaggregati per genere;
 - agli obblighi in materia di comunicazione e informazione previsti dall'articolo 34 del Regolamento (UE) 2021/241;
 - alle disposizioni del decreto legge 9 giugno 2021, n.80 in merito al rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni;

- alla normativa che disciplina i contratti di appalto e di concessione delle amministrazioni (d.lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii.);
 - alle disposizioni del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e ss.mm.ii. in materia di reclutamento del personale alle dipendenze delle Amministrazioni pubbliche;
 - alle disposizioni della Legge 30 dicembre 2010 n.240 e ss.mm.ii. in materia di organizzazione delle università, di personale accademico e reclutamento, nonché delega al Governo per incentivare la qualità e l'efficienza del sistema universitario;
 - alle disposizioni del decreto legislativo 25 novembre 2016 n.218 e ss.mm.ii. in materia di semplificazione delle attività degli enti pubblici di ricerca ai sensi dell'articolo 13 della legge 7 agosto;
 - alle disposizioni del decreto del Presidente della Repubblica 5 febbraio 2018, n.22 in materia di ammissibilità delle spese;
 - alle disposizioni del decreto legislativo 21 novembre 2007, n. 231 in materia di antiriciclaggio;
 - alle disposizioni sul Codice Unico di Progetto (CUP) di cui all'articolo 11, comma 2-bis, della legge n. 3/2003 così come integrato dall'art. 41, comma 1, decreto-legge n. 76/2020, convertito, con modificazioni, dalla legge n. 120/2020 e delibera CIPE n. 63/2020;
 - alle disposizioni sul Codice identificativo di gara (CIG) di cui all'art. 3, comma 5 della legge 13 agosto 2010, n. 136;
 - alle altre norme applicabili.
3. l'adozione del sistema informatico utilizzato dal MUR, finalizzato a raccogliere, registrare e archiviare in formato elettronico i dati per ciascuna operazione necessari per la sorveglianza, la valutazione, la gestione finanziaria, la verifica e l'audit, secondo quanto previsto dal Regolamento (UE) 2021/241;
 4. la garanzia della correttezza, dell'affidabilità e della congruenza dei dati di monitoraggio finanziario, fisico e procedurale, e di quelli che comprovano il conseguimento degli obiettivi del progetto e la trasmissione, alle scadenze previste del MUR, di ogni informazione necessaria alla corretta alimentazione del Sistema ReGiS;
 5. la facilitazione delle verifiche dell'Ufficio competente per i controlli del Ministero, dell'Unità di Audit, della Commissione europea e di altri organismi autorizzati, che verranno effettuate anche attraverso controlli in loco presso i Soggetti Attuatori;
 6. il rispetto della soglia del 20% della eventuale attività economica svolta dall'Infrastruttura di Ricerca ai sensi del punto 20 della Comunicazione 2014/C 198/01 della Commissione;
 7. la garanzia che, qualora la/le Infrastrutture di Ricerca, svolgano sia attività economica sia non economica, i due tipi di attività, i loro costi, finanziamenti e ricavi siano chiaramente separati mediante sistemi di contabilità separata; inoltre, laddove la/le infrastrutture di ricerca siano distribuite, tale separazione deve essere a livello di singolo sito e a livello aggregato;
 8. la sostenibilità economico-finanziaria indipendentemente dal mercato, anche dopo la conclusione del progetto di Infrastrutture di Ricerca, per almeno dieci anni decorrenti dal pagamento finale al Soggetto attuatore e a non dismettere i singoli beni prima che abbiano completato il normale ciclo di ammortamento, senza una preventiva

autorizzazione del Ministero e ad assicurare la stabilità del progetto entro i limiti previsti dalla normativa europea;

9. la valorizzazione dei risultati della ricerca e la tutela della proprietà intellettuale, assicurando un accesso aperto al pubblico ai risultati della ricerca e ai relativi dati (ad esempio, le pubblicazioni di risultati originali della ricerca scientifica, i dati grezzi e i metadati, le fonti, le rappresentazioni digitali grafiche e di immagini e i materiali multimediali scientifici) “il più aperto possibile, chiuso il tanto necessario”, in conformità ai principi “Open science” e “FAIR Data”.

I Soggetti Attuatori sono altresì tenuti a garantire la 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 trasversali e continuative; 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.Lg. 231/2001).

La descrizione di tale sistema di procedure deve essere fornita nell'ambito della prima Relazione di attività.

3.2 Codice unico di Progetto (CUP)

Il Codice Unico di Progetto (CUP) è il codice che identifica un progetto d'investimento pubblico ed è lo strumento cardine per il funzionamento del Sistema di Monitoraggio degli Investimenti Pubblici (MIP).

L'obbligatorietà del CUP per ogni progetto d'investimento pubblico è esplicitamente richiesta dall'art. 11 comma 2-bis della legge 16 gennaio 2003, n. 3 così come integrato dall'art. 41, comma 1, decreto-legge n. 76/2020, convertito, con modificazioni, dalla legge n. 120/2020 e delibera CIPE n. 63/2020, pubblicata nella Gazzetta Ufficiale del 8 aprile 2021.

Il CUP dovrà essere indicato su tutti i documenti che fanno esplicito riferimento al progetto e in particolare sui documenti amministrativi e contabili.

3.3 Sottoscrizione dell'Atto d'obbligo

Per i progetti per i quali le valutazioni abbiano dato esito positivo e rientranti nella graduatoria definitiva, il Ministero adotta il conseguente decreto di ammissione al finanziamento, di cui forma parte integrante la scheda tecnica, lo schema di disciplinare o qualsiasi altro allegato previsto dall'Avviso nella forma predisposta dal Ministero, contenente le regole e le modalità per la corretta gestione delle attività contrattuali.

Il decreto di ammissione al finanziamento, opportunamente registrato dai competenti organi di controllo e corredato dalla pertinente documentazione, è trasmesso al Soggetto Attuatore per la successiva formale accettazione.

La mancata sottoscrizione dell'Atto d'obbligo comporta la rinuncia al finanziamento e la conseguente revoca del provvedimento di concessione.

Con la sottoscrizione dell'Atto d'obbligo il Soggetto Attuatore accetta formalmente il finanziamento e si obbliga ad eseguire le attività ivi previste, nel rispetto della tempistica

indicata, in conformità a quanto stabilito dalle normative comunitarie, nazionali, e dalle disposizioni contenute nel Disciplinare.

Prima della sottoscrizione dell'Atto d'Obbligo il Soggetto Attuatore deve caricare a sistema la seguente documentazione per le necessarie verifiche di competenza:

- DSAN Tracciabilità dei flussi finanziari (art. 47 d.p.r. 28 dicembre 2000, n. 445) da produrre ai fini della legge n. 136 del 13 agosto 2010, art. 3;
- Accordo ex art. 15 Legge 7 agosto 1990, n. 24

Gli eventuali accordi con i Co-proponenti devono prevedere il rispetto dei requisiti previsti dall'Avviso Pubblico 3264/2021 e dei medesimi obblighi a cui è tenuto il Soggetto Attuatore, per quanto applicabile.

3.4 Sistemi informatici

I Soggetti Attuatori sono tenuti ad alimentare il sistema informatico “GEA” utilizzato dal MUR e il sistema “ReGiS” reso disponibile dal Ministero dell'economia e delle finanze - Dipartimento della Ragioneria generale dello Stato ai sensi dell'articolo 1, comma 1043, della Legge 30 dicembre 2020, n. 178 (Legge di bilancio 2021), finalizzati a raccogliere, registrare e archiviare in formato elettronico i dati per ciascuna operazione necessari per la sorveglianza, la valutazione, la gestione finanziaria, la verifica e l'audit, secondo quanto previsto dal Regolamento (UE) 2021/241.

Le istruzioni operative di utilizzo dei sistemi sono messe a disposizione rispettivamente dal MUR e dal MEF.

3.5 Monitoraggio

I Soggetti Attuatori sono responsabili della corretta alimentazione della piattaforma “GEA” e sono tenuti alla rilevazione continua, costante e tempestiva dei dati dei progetti finanziati, delle informazioni inerenti alle procedure di affidamento, degli avanzamenti fisici, procedurali e finanziari, nonché della raccolta e catalogazione della documentazione probatoria.

In particolare, provvedono, con continuità, ad inserire e aggiornare le informazioni inerenti alle procedure di affidamento, agli avanzamenti fisici, procedurali e finanziari appena disponibili, nonché al caricamento della documentazione probatoria così come richiesto dal sistema informativo locale messo a disposizione dal MUR, ai fini delle operazioni di controllo e validazione di competenza.

Inoltre, provvedono, con cadenza mensile, a confermare l'aggiornamento dei suddetti dati, al fine di consentire la validazione dei medesimi da parte del MUR, nel rispetto delle previsioni MEF e MUR in materia (Circolare RGS n. 27 del 21 giugno 2022 “Monitoraggio delle misure PNRR” e Linee guida per il monitoraggio destinate ai Soggetti attuatori MUR n. 7146 del 26 settembre 2022).

Ciascun Soggetto Attuatore effettua l'inserimento/aggiornamento di informazioni e dati di sua competenza a livello di progetto.

Il mancato assolvimento degli obblighi di monitoraggio da parte dei Soggetti Attuatori, nelle modalità e nelle tempistiche definite, può comportare la sospensione delle erogazioni previste, fino al mancato riconoscimento delle assegnazioni PNRR disposte dal MUR e al recupero, anche tramite compensazione di quanto già preventivamente erogato.

In particolare, i Soggetti Attuatori devono conferire al sistema – aggiornando/rettificando ove già presenti – tutti i dati relativi ai progetti di propria competenza, tra cui:

- informazioni sulle procedure di affidamento di lavori, l'acquisto di beni, la realizzazione di servizi ed il reclutamento di personale da assegnare al progetto;
- la pianificazione dei costi e delle relative voci di spesa;
- il cronoprogramma procedurale di progetto;
- gli avanzamenti procedurali e finanziari;
- gli avanzamenti fisici, incluso il contributo del progetto al conseguimento del target della misura a cui è associato e agli indicatori comuni UE;
- la documentazione relativa al progetto, dalla fase di pianificazione al collaudo finale e messa in esercizio, ivi compresi gli esiti dei controlli effettuati, da rendere disponibile su richiesta per eventuali audit di Autorità nazionali e/o dell'Unione europea, sulla base delle indicazioni contenute nelle "Linee Guida su verifiche e controlli" emanate dal MEF;
- ogni altra informazione/dato richiesto dalla natura del progetto, dalla normativa nazionale ed europea applicabile, dal bando/avviso specifico emanato per la selezione del progetto stesso, dalle milestone e dai target del PNRR alla cui realizzazione il progetto concorre.

Il Soggetto Attuatore proponente deve specificare, per ciascun *WorkPackage*, le attività, gli obiettivi intermedi, i *deliverable* e gli indicatori di avanzamento riferiti ai *WorkPackage* e suddivisi in bimestri.

Le attività nelle quali i *WorkPackage* si articolano sono in capo ciascuna ad una (ed una sola) Unità Operativa. Le Unità Operative sono il luogo di svolgimento delle attività ed afferiscono ad un (e solo un) Soggetto Attuatore. Una Unità Operativa può ovviamente essere responsabile di più attività, anche su più *WorkPackage*.

Quindi più Unità Operative (*i.e.* più Soggetti Attuatori) concorrono al raggiungimento degli obiettivi intermedi dei *WorkPackage*, per ciascun bimestre.

Ai fini del monitoraggio sull'avanzamento fisico, oltre le informazioni generali, queste andranno quindi raccolte, a livello di *WorkPackage* in riferimento agli obiettivi intermedi, *deliverable*, indicatori e Unità Operative coinvolte, come:

- stato di avanzamento dei singoli *WorkPackage*, questo viene descritto dal raggiungimento (o meno) degli obiettivi intermedi, testimoniato dai *deliverable* consegnati e dal valore degli indicatori comunicati dal proponente nell'allegato B al Decreto di concessione del finanziamento (aggiornati bimestralmente);
- verifica sulla corretta conduzione delle attività assegnate, si richiederanno informazioni alle Unità Operative coinvolte nel *WorkPackage* in merito alle attività da loro svolte nel bimestre. Laddove un *WorkPackage* non procedesse secondo quanto previsto ciò evidentemente dipenderà da difficoltà nello svolgimento delle singole attività, e per questo il monitoraggio raccoglie informazioni a livello delle Unità Operative responsabili di queste attività.

Per ciascun *WorkPackage* il Soggetto proponente tramite il *WorkPackage Leader* raccoglie le informazioni necessarie a definire lo stato di avanzamento fisico (*i.e.* obiettivi intermedi, *deliverable*, indicatori di progetto) e rappresenta le eventuali criticità riscontrate nelle attività delle Unità Operative coinvolte nel *WorkPackage*.

Alle informazioni di dettaglio dei *WorkPackage*, il Soggetto attuatore aggiungerà poi le informazioni generali sull'intero progetto, incluse quelle di natura più amministrativa e sul soddisfacimento delle condizionalità del PNRR.

Il sistema informativo consentirà al Soggetto attuatore di inserire, in via continuativa, le suddette informazioni che andranno ad alimentare i contenuti della Relazione Tecnica Bimestrale a dimostrazione dello stato di avanzamento fisico.

La Relazione Tecnica Bimestrale è sottoposta all'attenzione dell'ETS che potrà quindi esprimersi su eventuali punti da attenzionare alla Amministrazione.

I Soggetti Attuatori dovranno dunque procedere all'inserimento dei dati previsti e, in coerenza con i singoli costi indicati, potranno caricare a sistema i relativi documenti giustificativi, le procedure, gli indicatori e ogni altra informazione prevista per il monitoraggio del progetto; l'inserimento è possibile in ogni momento.

In conformità a quanto previsto dall'Avviso e nella logica di *governance* multi-livello che caratterizza i dispositivi di attuazione, i dati trasmessi dai Co-proponenti sono verificati preventivamente dal Soggetto Proponente prima dell'invio e conferma al MUR per il tramite del sistema informativo con cadenza almeno mensile, che procederà con necessarie verifiche e validazioni.

Per gli aspetti di dettaglio ed operativi sul monitoraggio si rinvia alle specifiche linee guida all'utilizzo del sistema che saranno rese disponibili dal Ministero.

3.6 Informazione e pubblicità

L'articolo 34 del Regolamento (UE) 2021/241 dispone la necessità di garantire adeguata visibilità ai risultati degli investimenti e al finanziamento dell'Unione europea per il sostegno offerto e prevede al paragrafo 2 che i destinatari dei finanziamenti dell'Unione rendano nota l'origine degli stessi e ne assicurino la visibilità, diffondendo informazioni coerenti, efficaci e proporzionate destinate a pubblici diversi, tra cui i media e il vasto pubblico. La norma prevede, inoltre, che i destinatari dei fondi provvedano a dare visibilità agli interventi.

Nello specifico i Soggetti Attuatori a vario titolo coinvolti nell'attuazione degli interventi dovranno assolvere ai seguenti obblighi:

- mostrare correttamente e in modo visibile in tutte le attività di comunicazione a livello di progetto l'emblema dell'UE con un'appropriata dichiarazione di finanziamento che reciti "finanziato dall'Unione europea – *Next Generation EU*";
- garantire che i destinatari finali del finanziamento dell'Unione nell'ambito del PNRR riconoscano l'origine e assicurino la visibilità del finanziamento dell'Unione nell'ambito dell'iniziativa *Next Generation EU*;
- se nel caso, utilizzare per i documenti prodotti il seguente disclaimer: "Finanziato dall'Unione europea – *Next Generation EU*". I punti di vista e le opinioni espresse sono tuttavia solo quelli degli autori e non riflettono necessariamente quelli dell'Unione europea o della Commissione europea. Né l'Unione europea né la Commissione europea possono essere ritenute responsabili per essi".

I Soggetti Attuatori dovranno far riferimento alle istruzioni operative diffuse dal MUR per agevolare il rispetto delle suddette disposizioni.

3.7 Pari opportunità, generazionale e di genere

Le “sei Missioni” del PNRR (1.digitalizzazione, innovazione, competitività e cultura; 2.rivoluzione verde e transizione ecologica; 3.infrastrutture per una mobilità sostenibile; 4.istruzione e ricerca; 5.inclusione e coesione; 6.salute) condividono priorità trasversali, relative alle pari opportunità generazionali, di genere e territoriali.

L'articolo 47 del Decreto Legge 31 maggio 2021, n. 77, in attuazione di tali principi contiene una serie di disposizioni volte a favorire le pari opportunità generazionali e di genere e quelle per l'inclusione lavorativa delle persone con disabilità.

Il comma 8 dell'articolo 47 del D.L. 77/2021 ha affidato alle Linee Guida adottate con decreto del 7 dicembre 2021 del Ministro per le Pari Opportunità e la Famiglia e del Ministro per le Politiche Giovanili e il Servizio Civile Universale, di concerto con il Ministro delle Infrastrutture e della Mobilità sostenibili nonché il Ministro del Lavoro e delle Politiche Sociali e il Ministro della Disabilità, la definizione degli orientamenti in ordine alle modalità e ai criteri applicativi delle disposizioni contenute nello stesso articolo 47.

In particolare nell'ambito di tale documento vengono definite le misure di incentivazione e tutela che devono essere applicate a tutte le procedure afferenti agli investimenti pubblici finanziati, integralmente o parzialmente con le risorse del PNRR e del PNC, sia che si tratti di concessioni sia che si tratti di appalti, a prescindere altresì dal relativo importo (sia che esso sia cioè superiore o inferiore alle soglie di rilevanza europea).

Ciò significa che l'applicazione delle linee guida ha carattere generalizzato, opera nell'ambito di tutti i contratti pubblici finanziati nell'ambito del PNRR e dunque anche degli interventi di cui agli avvisi del MUR.

Le Linee Guida esplicitano altresì le circostanze che rendono il rispetto della destinazione della quota di nuova occupazione giovanile o femminile impossibile o contrastante con obiettivi di universalità e socialità, di efficienza, di economicità, e di qualità di servizio nonché di ottimale impiego di risorse pubbliche e pertanto plausibile il ricorso alle deroghe previste dalla norma.

I Soggetti Attuatori sono dunque tenuti nell'ambito delle proprie procedure di selezione previste dal progetto al rispetto delle suddette disposizioni, la cui corretta applicazione sarà verificata nel controllo inerente alle procedure di individuazione dei fornitori/servizi.

Inoltre, l'Avviso prevede che almeno il 40% del personale assunto a tempo determinato deve essere di genere femminile e almeno il 40% delle borse di dottorato deve essere assegnato a ricercatrici.

In attuazione di questa previsione, il Soggetto Attuatore dovrà porre in essere, nel rispetto del diritto vigente, azioni specifiche per favorire il conseguimento degli obiettivi di parità di genere indicati, esplicitando se del caso le eventuali circostanze che consentano il ricorso alle deroghe e motivino l'impossibilità di realizzarli.

3.8 Rispetto del principio DNSH

L'accesso ai finanziamenti del “*Recovery and Resilience Facility*” (RRF) è condizionato al fatto che i Piani nazionali di Ripresa e Resilienza (PNRR) includano misure che concorrano concretamente alla transizione ecologica per il 37% delle risorse e che, in nessun caso, violino il principio del “*Do No Significant Harm*” (DNSH), ossia non arrechino un danno significativo all'ambiente.

Per assicurare il rispetto dei vincoli DNSH in fase di attuazione i Soggetti Attuatori:

- devono progettare e attuare gli interventi in maniera che essi siano conformi, inserendo gli opportuni richiami e indicazioni specifiche nell'ambito degli atti di propria competenza;
- devono adottare criteri conformi nelle gare di appalto per assicurare una progettazione e realizzazione adeguata;
- attraverso il rilascio di apposita dichiarazione di conformità, redatta secondo il modello allegato alle presenti linee guida, devono attestare nelle fasi di rendicontazione delle spese e degli obiettivi intermedi e specifici di progetto il rispetto delle condizioni collegate al principio del DSNH allegando la pertinente documentazione per i controlli in base a quanto previsto dalla Circolare MEF-RGS n. 32 del 30 dicembre 2021 e successivo aggiornamento del 13 ottobre 2022 n.33.

Tale elemento sarà verificato in conformità a quanto previsto nella guida operativa del MEF per il rispetto del principio di non arrecare danno significativo all'ambiente mediante la verifica della conformità ai punti di controllo previsti nelle check list di verifica per ciascun settore pertinente in relazione alle attività del progetto.

3.9 Principi Open science e FAIR Data

Coerentemente con le finalità delle misure, ai risultati dei progetti e ai relativi dati (ad esempio, le pubblicazioni di risultati originali della ricerca scientifica, i dati grezzi e i metadati, le fonti, le rappresentazioni digitali grafiche e di immagini e i materiali multimediali scientifici) deve essere garantito un accesso aperto al pubblico nel minor tempo e con il minor numero di limitazioni possibile, secondo i principi "Open science" e "FAIR Data".

I suddetti principi devono essere applicati da tutti i Soggetti Attuatori, secondo le modalità operative e previste nell'Atto d'Obbligo.

3.10 Titolare effettivo

Per ciascun pagamento effettuato ad entità giuridica terza e presentato in rendiconto, è richiesta ai Soggetti Attuatori l'individuazione e la comunicazione del titolare effettivo destinatario dei fondi ricevuti dal MUR, nel rispetto dell'art. 22 del Regolamento (UE) n. 2021/241.

"Secondo la Normativa Antiriciclaggio del 2019, il titolare effettivo è la persona fisica per conto della quale è realizzata un'operazione o un'attività. Nel caso di un'entità giuridica, si tratta di quella persona fisica – o le persone – che, possedendo suddetta entità, ne risulta beneficiaria. La non individuazione di queste persone può essere un indicatore di anomalia e di un profilo di rischio secondo quanto previsto dalla normativa antiriciclaggio. Tutte le entità giuridiche devono perciò essere dotate di titolare effettivo, fatta eccezione per imprese individuali, liberi professionisti, procedure fallimentari ed eredità giacenti".

Ai fini dell'individuazione del titolare effettivo si riporta quanto previsto dalle Linee Guida del MEF con riferimento al d.lgs. n. 231/2007 (art. 2 Allegato tecnico) e al d.lgs. n.125 del 2019.

"Comunemente è possibile identificare l'applicazione di 3 criteri alternativi per l'individuazione del titolare effettivo:

1. **criterio dell'assetto proprietario:** sulla base del presente criterio si individua il titolare/i effettivo/i quando una o più persone detengono una partecipazione del capitale societario superiore al 25%. Se questa percentuale di partecipazione societaria è controllata da un'altra entità giuridica non fisica, è necessario risalire la catena proprietaria fino a trovare il titolare effettivo;
2. **criterio del controllo:** sulla base di questo criterio si provvede a verificare chi è la persona, o il gruppo di persone, che tramite il possesso della maggioranza dei voti o vincoli contrattuali, esercita maggiore influenza all'interno del panorama degli shareholders. Questo criterio è fondamentale nel caso in cui non si riuscisse a risalire al titolare effettivo con l'analisi dell'assetto proprietario (*cfr. punto 1*);
3. **criterio residuale:** questo criterio stabilisce che, se non sono stati individuati i titolari effettivi con i precedenti due criteri, quest'ultimo vada individuato in colui che esercita poteri di amministrazione o direzione della società.

Solo ed esclusivamente nel caso in cui, anche attraverso l'applicazione dei tre criteri sopradescritti, non sia possibile risalire al titolare effettivo, si potrà valutare di utilizzare la casistica definita quale assenza di titolare effettivo”.

4 VARIAZIONI DI PROGETTO

In accordo con le linee guida del PNRR e 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 rispetto al progetto originario ammesso a finanziamento.

Il Soggetto attuatore può proporre variazioni alla scheda tecnica del progetto, esclusivamente tramite modalità telematiche. Tali variazioni potranno essere autorizzate dal Ministero acquisita la valutazione dell'esperto tecnico-scientifico della fase “*in itinere*” in merito al rispetto di quanto previsto dall'Art. 15 dell'Avviso di riferimento.

Il Ministero non riconosce le spese relative ad attività del progetto oggetto di variazione non autorizzata.

Il Ministero si riserva comunque la facoltà di apportare qualsiasi variazione/modifica d'ufficio al progetto, necessaria al fine del raggiungimento degli obiettivi previsti dal progetto, previa comunicazione al Soggetto attuatore.

Le variazioni di natura soggettiva sono consentite solo nelle ipotesi di fusioni e/o incorporazioni o altri fenomeni successori derivanti da sopraggiunte modifiche legislative o regolamentari. In tali ipotesi, la compagine ridefinita dovrà garantire il raggiungimento degli obiettivi del progetto, sempre in accordo con i criteri di cui al punto 20 della Comunicazione 2014/C 198/01 della Commissione. In questi casi, il Soggetto attuatore dovrà tempestivamente trasmettere tutta la documentazione relativa al nuovo soggetto ai fini dei controlli che il Ministero deve operare.

Le variazioni di natura oggettiva non sono consentite, salvo nel caso i cui tali variazioni afferiscono a rimodulazioni dei costi ammessi resi necessari nel corso di attuazione del progetto. Le suddette variazioni non possono in ogni caso superare il 15%, in termini

cumulati, del totale dei costi ammessi al finanziamento e variare l'importo complessivo del finanziamento concesso.

5 PROCEDURE PER LA RENDICONTAZIONE DELLO STATO DI AVANZAMENTO DELLE ATTIVITÀ E DELLE SPESE

Il PNRR si configura come un programma di performance, con traguardi qualitativi e quantitativi prefissati e scadenze sul loro raggiungimento. Secondo l'impostazione del Piano italiano, la rendicontazione riguarderà, pertanto, sia gli aspetti necessari ad assicurare il corretto conseguimento dei traguardi e degli obiettivi intermedi (Milestone e target) sia quelli necessari ad assicurare che le spese sostenute per la realizzazione dei progetti siano regolari e conformi alla normativa vigente e congruenti con i risultati raggiunti.

Nello specifico il Soggetto Attuatore è tenuto a:

- Inserire tempestivamente a sistema le procedure avviate e aggiornarle con i loro esiti, inclusi i dati dei titolari effettivi;
- Inserire in via continuativa a sistema le spese sostenute, ovvero i costi maturati in caso di utilizzo di semplificazione dei costi (OCS);
- Rendicontare lo stato di avanzamento delle attività progettuali e attestare alle scadenze previste il raggiungimento degli obiettivi intermedi e specifici;
- Rendicontare le spese sostenute ovvero i costi maturati in caso di utilizzo di semplificazione dei costi (OCS), attraverso idonee domande di rimborso presentate mediante il sistema;
- Attestare il corretto svolgimento degli auto - controlli di regolarità amministrativo-contabile;
- Attestare il rispetto delle condizionalità e degli ulteriori requisiti connessi alla misura, dei principi trasversali e del principio del DNSH;
- Attestare l'assenza di doppio finanziamento sulle spese esposte a rendiconto;
- Attestare la conformità agli originali della documentazione presentata.

La documentazione di rendicontazione si compone della **Relazione sull'avanzamento del progetto** – relativa alle attività – e della **Domanda di Rimborso**, relativa alle procedure espletate e alle relative spese sostenute.

I Soggetti Attuatori dovranno produrre, attraverso il sistema informatico “GEA”, le relazioni tecniche sullo stato di avanzamento, la documentazione attestante il raggiungimento degli obiettivi realizzativi, gli atti e documenti inerenti alle procedure di selezione, le spese sostenute e la relativa documentazione giustificativa a supporto oltre alle check list di autocontrollo, secondo i modelli resi disponibili dal Ministero, in allegato al presente documento.

Tutta la documentazione inerente alle procedure eseguite (es. procedure di selezione ad evidenza pubblica) dovrà essere caricata in formato digitale contestualmente alla produzione secondo quanto previsto dal paragrafo 3.4 delle Linee Guida per il Monitoraggio destinate ai Soggetti Attuatori.

Con specifico riferimento alle procedure esperite ai fini della selezione di fornitori e/o personale esterno, i Soggetti titolari di tali procedure dovranno eseguire un autocontrollo attraverso specifiche Check-List allegate al presente documento (*cfr. All.6 e All.7*).

La Relazione e la domanda di rimborso sono trasmesse tramite le apposite funzionalità del sistema informatico del MUR alle scadenze indicate nei paragrafi successivi.

5.1 Relazione sullo stato di avanzamento del progetto

La relazione sullo stato di avanzamento del progetto documenta le attività realizzate nel periodo di riferimento e lo stato complessivo di esecuzione dell'intervento in relazione alle finalità dello stesso.

La relazione è trasmessa bimestralmente secondo quanto previsto dall'avviso.

La relazione è compilata dal Soggetto Attuatore nel sistema informatico “GEA” del MUR e secondo il modello reso disponibile dal Ministero (*cfr. All.1*) e contiene altresì i valori degli indicatori di monitoraggio, ovvero il “N. Ricercatori che lavorano in centri di ricerca beneficiari di un sostegno (donne; uomini; non-binario)”, inseriti per consentire al Ministero di valutarne la coerenza complessiva.

La relazione è articolata coerentemente con il progetto approvato e deve dare conto per ciascun *WorkPackage* – articolato in attività, obiettivi intermedi, *deliverable* e Indicatori di avanzamento riferiti ai *WorkPackage* e suddivisi in bimestri- e ciascuna Unità Operativa delle realizzazioni, dei prodotti, dei risultati e dei costi connessi.

Al fine di attestare il pieno e corretto avanzamento degli obiettivi intermedi e finali del progetto il Soggetto Attuatore unitamente alla relazione deve produrre la documentazione comprovante l'effettivo raggiungimento dei valori dichiarati, nonché la loro riferibilità, congruità e coerenza rispetto al cronoprogramma attuativo del progetto.

Nelle apposite sezioni della relazione il Soggetto Attuatore dà conto delle concrete modalità con cui ha assicurato il rispetto dei principi trasversali (principio “DNSH”; parità di genere, obbligo di protezione e valorizzazione dei giovani; contributo all'obiettivo climatico e digitale (*c.d. tagging*); indicazione delle metodologie proposte per la gestione dei dati della IR secondo i principi FAIR)

Con specifico riferimento all'osservanza del principio DNSH si rappresenta che il Soggetto attuatore dovrà predisporre una specifica dichiarazione di conformità secondo il modello reso disponibile dal Ministero (*cfr. All.2*) da allegare ad ogni relazione tecnica inerente allo stato di avanzamento delle attività progettuali. Inoltre, nel caso di attività **concluse** e **ricadenti** in una o più aree di intervento censite dalla “Guida operativa per il rispetto del principio del DNSH”, i Soggetti Attuatori devono compilare e trasmettere, unitamente alla Relazione Tecnica, le pertinenti Check-List rese disponibili nel sistema informatico “GEA”.

Le Relazioni sono sottoposte al controllo degli Esperti Tecnico Scientifici (ETS) nominati dal Ministero, di nazionalità italiana o estera, individuati dal CNVR nell'ambito di appositi elenchi gestiti dalla Commissione Europea, dal Ministero stesso, da altre istituzioni nazionali o eurounionali. L'ETS valuta i contenuti della relazione, il rispetto delle tempistiche, il raggiungimento degli obiettivi e il conseguimento degli obiettivi intermedi e finali così come definiti dal progetto, riportando i relativi esiti nella specifica Check-List di riferimento (*cfr. All.4*).

5.2 Domanda di rimborso

La domanda di rimborso è elaborata dai Soggetti Attuatori bimestralmente, mediante la apposita funzionalità del sistema informatico del MUR aggregando le spese inserite nel sistema.

Per ciascuna spesa deve essere fornita la documentazione specificata nei paragrafi successivi, oltre a quanto eventualmente richiesto dal MUR quale integrazione specifica.

La documentazione amministrativo – contabile delle spese incluse nella domanda di rimborso è sottoposta a verifiche, se del caso anche *in loco*, da parte delle strutture del Ministero deputate al controllo, che si avvarrà dell'Agenzia nazionale per l'attrazione degli investimenti e lo sviluppo d'impresa Spa – Invitalia - in attuazione della Legge 30 dicembre 2020, n. 178 art. 1 comma 550, di banche e società finanziarie, ovvero di altri soggetti qualificati, dotati di comprovata competenza, professionalità e strumenti tecnici adeguati, individuati nel rispetto del diritto applicabile.

In caso di carenza documentale e/o informativa, sarà richiesto di fornire chiarimenti e/o integrazioni.

La domanda di rimborso deve essere trasmessa al Ministero tramite il sistema unitamente all'attestazione di aver svolto le seguenti verifiche (in forma di autocontrollo):

- regolarità amministrativo-contabile;
- verifiche ex ante sul titolare effettivo;
- verifiche ex ante sul conflitto di interessi;
- verifiche sull'assenza di doppio finanziamento;
- verifiche sul rispetto della condizionalità PNRR;
- verifiche sul rispetto degli ulteriori requisiti PNRR connessi alla Misura a cui è associato il progetto;
- verifiche sul rispetto del principio DNSH;
- verifiche sul rispetto dei principi trasversali.

L'attestazione avviene mediante appositi flag da inserire a sistema ed è corredata dalla dichiarazione del Soggetto attuatore di autocontrollo della Domanda di rimborso (*cfr. All. 3*) che andrà caricata nella piattaforma informatica.

Al fine di agevolare le operazioni di autocontrollo prima della trasmissione della domanda, il MUR rende altresì disponibili le proprie check list di controllo come documenti di riferimento per l'individuazione dei punti di verifica (*cfr. All. da 4 a 7*).

La domanda di rimborso è sottoposta al controllo della Direzione Generale dell'internazionalizzazione e della comunicazione, che può richiedere integrazioni o modifiche avviando la fase di contraddittorio oppure, in caso di esito positivo, ne informa il Soggetto Attuatore.

Secondo le disposizioni impartite dal MEF, il Soggetto Attuatore a fronte di esito positivo è tenuto a questo punto a generare il Rendiconto di Progetto direttamente sul sistema MEF ReGiS.

A tal fine, il sistema del MUR trasferirà in automatico a ReGiS, attraverso un protocollo di colloquio, le spese già approvate dalla DG competente. Il Soggetto attuatore, pertanto, accedendo al sistema ReGiS dovrà generare e validare sul sistema del MEF il Rendiconto di Progetto ReGiS, selezionando le medesime spese già approvate e presenti nella domanda di rimborso trasmessa al MUR².

Unitamente al Rendiconto, il Soggetto Attuatore dovrà altresì confermare di aver svolto i controlli sopra richiamati ripetendo l'inserimento dei medesimi flag e caricare anche su ReGiS la documentazione a comprova già fornita al MUR.

Tale duplice imputazione è espressamente richiesta dalla procedura MEF e non può essere automatizzata né derogata.

Sui Rendiconti di progetto presenti in ReGIS, l'Unità di missione, per il tramite dell'Ufficio di rendicontazione e controllo, svolge verifiche amministrativo-contabili su base campionaria, volte ad accertare la legittimità e ammissibilità delle spese e delle relative procedure attuative inserite nei suddetti rendiconti.

Gli esiti del controllo sono resi noti attraverso la piattaforma MUR. Nel caso di richieste di integrazioni o chiarimenti la procedura di contraddittorio avviene per il tramite della DG competente.

5.3 Documentazione delle spese

In linea generale, le spese sostenute devono essere giustificate da quattro tipologie di documenti che devono essere conservati ed esibiti su richiesta degli organi di controllo:

1. **giustificativi di impegno:** sono i provvedimenti che originano la prestazione o fornitura (ad esempio: lettere di incarico, ordini di servizio, ordini di forniture ecc.) in cui sia esplicitamente indicata la connessione e la pertinenza della spesa con l'operazione finanziata. I giustificativi di impegno includono la verifica delle procedure di selezione del fornitore o prestatore d'opera.
2. **giustificativi di spesa:** sono i documenti che descrivono la prestazione o fornitura (come ad esempio: fatture, ricevute, cedolini ecc.) e che fanno riferimento sia al giustificativo di impegno, sia all'operazione finanziata, esibendone il relativo costo.
3. **giustificativi di pagamento:** sono i documenti che attestano in maniera inequivoca e correlata ai giustificativi di cui sopra, l'effettivo pagamento della prestazione o fornitura (la ricevuta bancaria del bonifico, con indicazione nella causale del riferimento al progetto; assegno bancario o circolare non trasferibile corredato da contabile bancaria di addebito in conto corrente; mandato di pagamento e relativa liquidazione). In ogni caso i pagamenti sono ammissibili solo se effettuati entro i termini temporali di eleggibilità della spesa previsti per il progetto.
4. **idonea documentazione probatoria** delle attività realizzate (quale, ad esempio, report delle attività svolte, verbali, prodotti realizzati, ecc.).

² Per gli aspetti operativi si rinvia alle linee guida di utilizzo del sistema ReGiS diffuse dal MEF.

6 SPESE AMMISSIBILI

Tenuto conto delle disposizioni riportate nella circolare n. 21 del 14 ottobre 2021 del Ministero dell'Economia e delle Finanze (MEF) rivolta a tutte le Amministrazioni titolari di interventi del PNRR, per le spese ammissibili si dovrà fare riferimento alla normativa nazionale e euro unionale oltre alla vigente disciplina in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture e a quanto ritenuto attualmente ammissibile a valere sui Fondi strutturali di investimento europei (SIE) ³.

I criteri per l'ammissibilità delle spese sono dunque quelli previsti dal vigente D.P.R. n. 22 del 5 febbraio 2018 recante i criteri sull'ammissibilità delle spese per i programmi cofinanziati dai Fondi strutturali di investimento europei (SIE) per il periodo di programmazione 2014/2020 e dai Regolamenti comunitari ivi richiamati.

Fermo restando gli obblighi di carattere gestionale sottoscritti e accettati dal Soggetto Attuatore al momento della stipula dell'atto d'obbligo, di seguito sono riportati i suddetti criteri generali di ammissibilità della spesa, le categorie di spesa ammissibili previste dagli avvisi pubblici richiamati in premessa e le relative modalità di rendicontazione.

Le presenti disposizioni integrano e non sostituiscono le vigenti norme nazionali e unionali dalle quali discendono le regole cui deve conformarsi l'attuazione delle operazioni finanziate nell'ambito degli Avvisi e per le quali si rinvia alla normativa di riferimento.

6.1 Criteri generali

Per essere ammissibili tutte le spese devono rispondere ai requisiti di carattere generale di seguito elencati:

- **effettività:** la spesa deve essere stata effettivamente sostenuta e debitamente comprovata da fatture quietanzate o giustificata da documenti contabili aventi valore probatorio equivalente o, in casi debitamente giustificati, da idonea documentazione comunque attestante la pertinenza all'operazione della spesa sostenuta. Pertanto, il Soggetto attuatore, al fine di rendicontare una spesa effettivamente sostenuta, deve allegare alla sua domanda di rimborso idonea documentazione giustificativa, che varia a seconda della modalità di rendicontazione dei costi; in particolare:
 - per le operazioni rimborsate a costi reali la prova è fornita da documenti contabili comprovanti la spesa, ossia giustificativi di spesa e di pagamento o, in casi debitamente giustificati, altra idonea documentazione che fornisca una ragionevole garanzia che la spesa, pertinente all'operazione selezionata, sia stata effettivamente sostenuta e quietanzata;
 - nel caso di operazioni a "costi semplificati" la prova documentale dell'ammissibilità della spesa è fornita dai documenti comprovanti le attività realizzate dal beneficiario (Soggetto Attuatore) e/o i risultati raggiunti (quantità e output dichiarati) e/o gli aggregati di costi (reali o semplificati) usati come base di calcolo degli importi forfettari. Dovranno comunque essere rispettati gli obblighi e gli adempimenti previsti dall'art. 3 della Legge 136/2010 e ss.mm.ii. in materia di tracciabilità dei flussi finanziari.

³ cfr. Sezione 9 Avviso – Spese ammissibili delle "Istruzioni Tecniche per la selezione dei progetti PNRR" allegate alla Circolare MEF n.21 del 14 ottobre 2021.

- **legittimità:** la spesa deve essere contabilizzata in conformità alle disposizioni di legge in materia fiscale, contabile e civilistica vigenti a livello europeo, nazionale e regionale; deve inoltre essere conforme a quanto disposto in riferimento alle condizioni di sostegno applicabili alla relativa operazione;
- **temporalità:** la spesa deve essere stata sostenuta - ed effettivamente pagata - durante il periodo di ammissibilità fissato nel Decreto di concessione del finanziamento;
- **tracciabilità:** i pagamenti devono essere sempre tracciabili e verificabili, ovvero effettuati mediante bonifico bancario, o assegno non trasferibile intestato al fornitore, con evidenza dell'addebito sul c/c bancario, oppure con carta di credito o di debito a titolarità del Soggetto attuatore, con evidenza dell'addebito sulla pertinente distinta della lista dei movimenti. Non sono ritenuti ammissibili pagamenti in contanti o con carta di credito personale, né eventuali compensazioni. Le spese dovranno essere correttamente contabilizzate, in conformità alle disposizioni di legge e ai principi contabili e, se del caso, alle specifiche disposizioni dell'Amministrazione centrale titolare di interventi, in linea con quanto disposto dal Servizio centrale per il PNRR. I Soggetti Attuatori devono quindi provvedere a istituire un sistema di contabilità separata o una codificazione contabile adeguata, che garantiscano una chiara identificazione della spesa relativa al progetto;
- **pertinenza e imputabilità:** l'oggetto dei giustificativi della spesa deve essere direttamente riconducibile all'intervento finanziato. La spesa, pertanto, deve essere direttamente riferibile al progetto, cioè sostenuta in via esclusiva per una determinata attività, oppure essa può avere un'inerenza specifica ma non esclusiva al progetto, in quanto imputabile a più progetti, fermo restando che in relazione alla documentazione ad essa riferita, deve essere indicata la quota parte imputata all'intervento. Ad ogni modo, le singole spese rendicontate devono essere coerenti con il quadro economico-finanziario dell'intervento originariamente approvato e quindi riferibili alle tipologie di spesa (voci di spesa) da esso previste salvo quanto disposto all'art. 19 dell'Avviso;
- **non cumulabilità:** la spesa non deve essere stata già oggetto di altro finanziamento, ciò al fine di evitare il cumulo di finanziamenti, ovvero il "doppio finanziamento". A tal fine deve essere verificato che la documentazione di spesa riporti almeno i dati minimi essenziali quali il Codice Unico di Progetto (CUP), il titolo del Progetto e il Piano di riferimento (PNRR).

Pertanto tutte le spese dovranno:

- rientrare in una delle tipologie di spesa ammissibili indicate dall'Avviso ed essere pertinenti e relative al progetto approvato, nonché presentate secondo le modalità indicate nelle presenti Linee Guida;
- essere contenute nei limiti dell'importo ammesso a finanziamento;
- essere conformi a quanto previsto dagli specifici avvisi e nei documenti che regolano il rapporto fra il MUR e il Soggetto Attuatore che rendiconta;
- essere direttamente imputabili, congrue, coerenti, pertinenti e connesse alle attività previste nel progetto approvato e ammesso a contributo nel rispetto della normativa comunitaria ivi inclusa sugli aiuti di Stato;
- rispettare il principio di addizionalità del sostegno dell'Unione europea;
- essere sostenute secondo principi di economia e sana gestione finanziaria;

- essere documentate con giustificativi conformi agli originali;
- essere effettivamente sostenute e quietanzate nel periodo di ammissibilità dei costi indicato nel decreto di concessione del finanziamento;
- derivare da atti giuridicamente vincolanti (contratti, convenzioni, ecc.), da cui risulti chiaramente l'oggetto della prestazione o fornitura, il suo importo, la sua pertinenza e connessione al contributo, i termini di consegna, le modalità di pagamento;
- essere giustificate da fatture o da documenti contabili di valore probatorio equivalente; tali fatture o documenti probatori equivalenti devono essere "quietanzati", ovvero essere accompagnati da un documento attestante l'avvenuto pagamento; la quietanza di pagamento, affinché possa ritenersi valida ed efficace, deve essere espressamente ed inequivocabilmente riferita al diritto di credito di cui al documento contabile probatorio; in tutti i casi, le fatture/documenti giustificativi originali devono presentare il riferimento al progetto e il Codice Unico di Progetto (CUP);
- essere conformi alla normativa europea e nazionale disciplinante il PNRR e alle altre norme comunitarie, nazionali e regionali pertinenti;
- essere conformi alle disposizioni delle norme contabili, fiscali e contributive;
- essere registrate nella contabilità generale del soggetto che rendiconta;
- essere al netto di IVA ad eccezione dei casi in cui questa costituisca per il Soggetto attuatore un costo non recuperabile. In tal caso, l'IVA andrà rendicontata autonomamente e non insieme alla spesa cui è legata e il Legale Rappresentante del soggetto, dovrà allegare alla rendicontazione una dichiarazione sostitutiva ai sensi del D.P.R. 445/2000 attestante la non recuperabilità dell'IVA;
- aver dato luogo a un'effettiva uscita di cassa da parte del Soggetto che sostiene la spesa, comprovata da titoli attestanti l'avvenuto pagamento che permettano di ricondurre inequivocabilmente la spesa all'operazione finanziata;
- essere pagate tramite titoli idonei a garantire la tracciabilità dei pagamenti (a titolo esemplificativo tramite bonifico bancario o postale, accompagnati dall'evidenza della quietanza su conto corrente⁴);
- essere effettuate dal conto corrente dedicato intestato al Soggetto che sostiene la spesa.

Non sono comunque mai ammissibili le spese riferite a:

- interessi passivi;
- ammende, penali e spese per controversie legali;
- oneri finanziari: gli interessi debitori, le commissioni per operazioni finanziarie, le perdite di cambio ed altri oneri meramente finanziari;
- deprezzamenti e passività;
- attività di rappresentanza tese a promuovere l'immagine del soggetto attuatore. Sono considerate spese di rappresentanza anche cessioni a titolo gratuito di beni o servizi;

⁴ Nel caso di pagamenti effettuati mediante carte elettroniche saranno ammesse esclusivamente le spese sostenute con carte aziendali collegate al conto corrente dedicato

- IRAP⁵.
- Personale a tempo indeterminato
- Borsisti
- Assegnisti di ricerca
- Personale impiegato per attività amministrativo-gestionali

Non possono essere riconosciuti costi eccessivamente elevati, superflui o imputabili ad inadempimenti del soggetto che rendiconta. A insindacabile giudizio di chi valuta e controlla, un costo si considera eccessivamente elevato quando si discosta in maniera sensibile dal costo medio di mercato del bene o servizio acquisito per gli stessi scopi nello stesso periodo di tempo, e superfluo quando, ancorché correlabile al progetto, può essere evitato.

I giustificativi di spesa dovranno obbligatoriamente riportare nel testo, pena la non ammissione della spesa, il riferimento al PNRR, alla Missione e alla Componente, il titolo del progetto, il CUP e il CIG (dove necessario) e l'importo rendicontato sul progetto. Nel caso in cui la spesa si riferisca a più progetti, il giustificativo dovrà indicare i suddetti dati per ciascun progetto di pertinenza. I giustificativi di pagamento dovranno consentire la tracciabilità del pagamento e contenere i riferimenti del progetto, il CUP e ove necessario del CIG.

I giustificativi di spesa in formato elettronico, dovranno obbligatoriamente riportare nel testo, il riferimento al PNRR, il titolo del progetto, il CUP e il CIG (dove necessario) e l'importo rendicontato sul progetto se già calcolabile al momento di emissione del documento. Nel caso in cui il giustificativo di spesa si riferisca a più progetti, dovrà indicare i suddetti dati per ciascun progetto di pertinenza.

Nei casi in cui la normativa consenta l'utilizzo di documento di spesa in formato cartaceo e gli stessi non riportino fin dall'emissione i riferimenti suindicati, dovrà essere apposto un timbro indelebile sul documento originale archiviato in contabilità riportante:

- PNRR per la Missione 4, Componente 2
- Avviso 3264/2021
- Titolo del Progetto e CUP
- Importo Rendicontato

Tutti i giustificativi di impegno e la documentazione probatoria dell'attività svolta dovranno riportare i riferimenti del progetto, del CUP e, dove, pertinente, del CIG.

6.2 Indicazioni specifiche per voci di costo

Sono considerati ammissibili i costi direttamente sostenuti dal Soggetto attuatore, Soggetto Proponente e Co-Proponente nei limiti previsti dal piano finanziario approvato riferito alle fattispecie di cui all'Avviso n. 3264/21. Tali costi sono riconducibili a:

- a) **costi di personale dedicato all'infrastruttura** (nella misura massima del 20% dei costi ammessi a finanziamento): riferibili a **nuove assunzioni** di ricercatori e tecnici impegnati nelle attività del Progetto che risultino, in rapporto dipendente a tempo determinato col Soggetto attuatore, secondo la legislazione vigente;

⁵ Dal 1 febbraio 2008 l'IRAP non è una spesa rendicontabile sui programmi di ricerca (nota Commissione Europea del 10.1.08 RID/A.4/JMSR/MB/VM(2007)).

- b) **strumentazione scientifica e impianti tecnologici** strettamente correlati o indispensabili per il corretto funzionamento, rispondenti alle linee guida DNSH, **licenze software e brevetti direttamente collegati**;
- c) **open access virtuale o meno, Trans National Access**, implementazione di metodologie per la gestione dei dati della IR secondo i principi FAIR;
- d) **impianti, inclusa edilizia ed opere edili** rispondenti alle linee guida DNSH;
- e) **costi generali** (nella misura massima forfettaria del 7% dei costi diretti ammissibili a finanziamento in base a quanto stabilito dall'art. 54, comma1, lettera a del Regolamento (UE) 2021/1060, come richiamato dall'art. 10 comma 4 del decreto-legge 10 settembre 2021, n.121, convertito con modificazioni in Legge 9 novembre 2021, n. 156);
- f) **attività di formazione e di ricerca in-house**, tra i quali borse di dottorato anche in collaborazione con soggetti privati o con la Pubblica Amministrazione, *executive education* ed apprendistato avanzato.

6.2.1 Spese di personale

Questa voce comprende il personale impegnato nell'Infrastruttura di Ricerca.

Le spese di personale sono ammissibili solo se relative a nuove assunzioni di personale destinate all'intervento finanziato, con contratto di lavoro subordinato a tempo determinato da parte del Soggetto proponente e/o degli eventuali co – proponenti, nella misura massima del 20% dei costi ammessi a finanziamento (importo da intendersi riferito all'intera durata del progetto).

All'interno di questa voce di spesa, è compreso anche il “Manager dell'Infrastruttura”, soggetto con elevata qualificazione professionale, che il proponente dovrà assumere entro il 30 giugno 2023 con contratto di lavoro subordinato a tempo determinato nell'ambito di ciascuna infrastruttura/Progetto finanziato, coincidente con il Research Manager previsto dalla Decisione di esecuzione del Consiglio ECOFIN del 13 luglio 2021.

Il costo orario è determinato utilizzando le tabelle standard di costi unitari per la rendicontazione delle spese del personale nei progetti di ricerca e sviluppo sperimentale finanziati da MIUR e MISE a valere sui rispettivi Programmi Operativi FESR 2014-2020, adottate con Decreto interministeriale n. 116 del 24 gennaio 2018⁶, per le quali si rimanda alla *Tabella n. 1 – Costi orari standard unitari per le spese di personale dei progetti di ricerca e sviluppo* di seguito esposta. È ammessa, tuttavia, la rendicontazione del costo reale esclusivamente nel caso in cui per la particolare tipologia di costo non sia disponibile un analogo valore standard.

A tal fine, si forniscono le seguenti indicazioni:

- i costi orari standard unitari da applicare alle spese di personale, come da Tabella n. 1 che segue, sono articolati in tre tipologie di soggetti (“Imprese”, “Università”, “Enti pubblici di ricerca - EPR⁷”), suddivisi per tre diverse macro categorie di fascia di

⁶ Decreto interministeriale del MIUR e del MISE 24 gennaio 2018, che reca “Semplificazione in materia di costi a valere sui programmi operativi FESR 2014-2020: approvazione della metodologia di calcolo e delle tabelle dei costi standard unitari per le spese del personale dei progetti di ricerca e sviluppo sperimentale” registrato alla Corte dei Conti in data 9 marzo 2018 al n. 1-465.

⁷ Per “EPR” si intendono gli Enti di ricerca pubblici vigilati dalla Pubblica Amministrazione.

costo (“Alto”, “Medio”, “Basso”). Si precisa che, laddove non ricorra la fattispecie specifica che possa ricomprendere il Soggetto Attuatore all’interno di una delle due categorie “Università” o “EPR”, il soggetto in questione si intenderà ricompreso nell’ambito della categoria “Imprese”.

Tabella n. 1 - Costi orari standard unitari per le spese di personale dei progetti di ricerca e sviluppo

FASCIA DI COSTO LIVELLO	BENEFICIARI	
	UNIVERSITÀ	EPR
Alto	€ 73,00	€ 55,00
Medio	€ 48,00	€ 33,00
Basso	€ 31,00	€ 29,00

Nello specifico, le fasce di costo corrispondenti alle tre tipologie di soggetto attuatore sono di seguito definite:

- per i soggetti **“Università”**:
 - o Alto, per Professore Ordinario;
 - o Medio, per Professore Associato;
 - o Basso, per Ricercatore/Tecnico.
- per i soggetti **“EPR”**:
 - o Alto, per Dirigente di Ricerca e Tecnologo di I livello/Primo Ricercatore e Tecnologo II livello;
 - o Medio, per Ricercatore e Tecnologo di III livello;
 - o Basso, per Ricercatore e Tecnologo di IV, V, VI e VII livello/Collaboratore tecnico³.
- le ore dedicate giornalmente al progetto da ciascun dipendente devono essere rilevate in appositi fogli di lavoro mensili (*timesheet*), i cui dati devono essere inseriti a sistema mediante l’apposita procedura informatica;
- per ciascun dipendente impiegato nel progetto sarà convenzionalmente stabilito un numero massimo di ore lavorative annue associato alla categoria di appartenenza, secondo i rispettivi Contratti Nazionali di lavoro, i Regolamenti o gli orientamenti della Commissione europea; potrà essere sempre utilizzata la base oraria di 1.720 eccetto che per il personale universitario;
- ai fini della valorizzazione non si farà differenza tra ore normali ed ore straordinarie; le ore di straordinario addebitabili al progetto non potranno eccedere quelle massime consentite dai contratti di lavoro vigenti, ovvero il monte ore annuo (1.500 ore annue) definito dalla normativa di riferimento (*cfr. L. 30 dicembre 2010, n. 240 - art. 6*) per il personale universitario; per il personale senza diritto di compenso per straordinari non potranno essere addebitate, per ogni giorno, più ore di quante stabilite nell’orario di lavoro.

Esclusivamente nel caso in cui il personale da rendicontare non fosse inquadrabile nelle categorie previste dal citato DM 116/2018, è ammessa la rendicontazione del costo reale. In questo caso dovrà essere fornita la documentazione aggiuntiva sotto specificata e la

rendicontazione delle spese dovrà avvenire dopo il pagamento dei corrispondenti oneri sociali.

Documentazione da caricare per verifiche

TIPOLOGIA	DOCUMENTAZIONE GIUSTIFICATIVA RICHIESTA
Eventuale documentazione inerente alla selezione	✓ Atti amministrativi emanati in attuazione della procedura di individuazione del personale. A titolo esemplificativo e non esaustivo: Avviso, Determina di istituzione della commissione di valutazione, verbali di valutazione della Commissione di valutazione, atti di approvazione delle graduatorie <i>ecc.</i>, comunicazioni ai candidati e ai vincitori, documentazione attestante la pubblicità del bando delle graduatorie, verifica dei requisiti propedeutica alla stipula del contratto <i>ecc.</i>; ✓ Contratto: dovrà chiaramente indicare il riferimento al progetto finanziato, le attività da svolgere, l'eventuale periodo di svolgimento, il compenso e le modalità di corresponsione dello stesso; attestazione di esecuzione del controllo preventivo di legittimità degli atti ex art. 3 comma della legge n. 20/1994 e ss.mm.ii.; ✓ Comunicazione Obbligatoria instaurazione rapporto di lavoro (UNILAV); ✓ <i>Check-List selezione personale esterno (allegata al presente documento);</i> ✓ Curriculum vitae debitamente sottoscritto.
Spese personale dipendente	✓ dichiarazione sostitutiva di atto notorio firmata dal legale rappresentante del soggetto attuatore riportante per ciascun dipendente rendicontato reclutato ad hoc: il livello (come da CCNL di appartenenza); il numero massimo di ore lavorative previsto dal CCNL di appartenenza (conformemente a quanto previsto dagli articoli 52 e seguenti del Regolamento (UE) 1060/2021 potrà sempre utilizzarsi il monte ore massimo di 1.720 ad eccezione del personale universitario), il numero complessivo di ore svolte riportate nella Domanda di rimborso presentata; ✓ timesheet a cadenza mensile da cui risulti il monte ore di lavoro complessivamente prestato dal dipendente con distinta evidenza delle ore impegnate nel progetto, in altri progetti cofinanziati e in attività ordinaria. Nel timesheet dovranno essere riportate anche le ore di permesso e di ferie fruiti nonché quelle di malattia. Nel caso lo stesso dipendente svolga attività nell'ambito di più di un progetto cofinanziato dal MUR, il timesheet dovrà riportare la specifica delle ore svolte per ciascun progetto.
Documenti di spesa e pagamento (nel caso di personale)	✓ prospetto di calcolo del costo orario rendicontato; ✓ prospetto paga del dipendente per i mesi rendicontati; ✓ documentazione di pagamento della retribuzione;

rendicontato a costi reali)	✓ documentazione attestante il versamento delle ritenute fiscali e dei contributi sociali; ✓ in caso di pagamenti cumulativi, dovrà essere fornita una DSAN contenente un prospetto riepilogativo della formazione di tali pagamenti/oneri, evidenziando la quota di competenza relativa.
------------------------------------	--

6.2.2 Strumentazione scientifica e impianti tecnologici

Questa voce comprende i costi di acquisto relativi a strumentazione scientifica e impianti tecnologici strettamente correlati o indispensabili per il corretto funzionamento, rispondenti alle linee guida DNSH, licenze software e brevetti direttamente collegati.

In questa voce di spesa sono ammessi gli oneri per imballo, installazione, verifica di conformità/certificato di regolare esecuzione, spese di immatricolazione, dazi, spese di sdoganamento, purché relativi ad operazioni essenziali all'implementazione dei progetti ed esplicitamente stimati e indicati nei documenti di spesa del bene acquistato, i costi franco sede di destinazione.

Documentazione da caricare per verifiche

TIPOLOGIA	DOCUMENTAZIONE GIUSTIFICATIVA RICHIESTA
Documentazione inerente alla selezione del fornitore e alla contrattualizzazione	✓ documentazione relativa alle procedure di selezione del fornitore (ricerca di mercato, elenco fornitori qualificati, esclusivista di mercato risultante dalla determina di impegno o da apposita dichiarazione del responsabile di progetto, per importo pari a superiori alla soglia comunitaria ricorso a convenzioni CONSIP, per acquisti di importo inferiore alla soglia comunitaria, RdO su MePA e OdA (in assenza della tipologia del bene si dovrà procedere con autonoma procedura di gara); ✓ contratto /ordine di acquisto relativo alla fornitura richiesta, che deve chiaramente indicare il riferimento al progetto finanziato, Il CUP, il dettaglio e la quantità dei materiali acquistati e i costi unitari e il costo totale; ✓ documento di trasporto e buono di consegna, ove previsto; ✓ <i>Check-List per la verifica delle procedure di appalto (D.lgs. 50/2016 e ss.mm.ii.) (allegata al presente documento);</i> ✓ documentazione attestante la conformità all'ordine e al collaudo ove previsto.
Documenti di spesa e pagamento	✓ fattura del fornitore contenente il riferimento all'ordine/contratto, con espresso e univoco riferimento al progetto (CUP) in caso di gare il CIG; ✓ documentazione comprovante l'avvenuto pagamento (mandato di pagamento quietanzato, disposizione di pagamento accompagnata dal relativo estratto conto); ✓ Documentazione comprovante il pagamento dell'IVA.

6.2.3 Costi per licenze e brevetti

In tale voce possono essere rendicontate le spese legate a diritti di licenza e brevetti il cui sfruttamento o utilizzo deve essere compatibile con la durata dell'attività finanziaria e costituire contributo necessario per l'attività di progetto.

Documentazione da caricare per verifiche

TIPOLOGIA	DOCUMENTAZIONE GIUSTIFICATIVA RICHIESTA
Documentazione inerente alla selezione del fornitore e alla contrattualizzazione	✓ documentazione relativa alle procedure di selezione del fornitore del bene (ricerca di mercato, elenco fornitori qualificati e relativo regolamento, per importo pari o superiore alla soglia comunitaria ricorso a convenzioni CONSIP, per acquisti di importo inferiore alla soglia comunitaria, RdO su MePA e OdA (in assenza della tipologia del bene si dovrà procedere con autonoma procedura di gara); ✓ contratto al fornitore contenente l'esplicito riferimento al progetto (CUP); ✓ <i>Check-List per la verifica delle procedure di appalto (D.lgs. 50/2016 e ss.mm.ii.) (allegata al presente documento).</i>
Documenti di spesa e pagamento	✓ fattura del fornitore contenente il riferimento al contratto, al progetto (CUP) ed il relativo costo sostenuto; ✓ documentazione probatoria dell'avvenuto pagamento (mandato di pagamento quietanzato o disposizione di pagamento corredata da relativo estratto conto); ✓ documentazione comprovante il pagamento dell'IVA.

6.2.4 Open access virtuale o meno, trans national access

In questa voce sono compresi i costi di Open access virtuale o meno, Trans National Access, implementazione di metodologie per la gestione dei dati della IR secondo i principi FAIR; in particolare:

- sono rendicontabili i costi del *Trans National Access* (TNA) se costituiscono parte di un programma di accesso nazionale, ovvero finanziare l'accesso di utenti nazionali presso nodi della/e IR inclusa/e nel progetto, al di fuori del territorio nazionale. Non è vietato espressamente che i fondi siano destinati ad utenti stranieri che accedano ai nodi italiani dell'infrastruttura. Nel calcolo del costo di TNA, si può fare riferimento alla prassi europea con l'attenzione di scorporare i costi di personale strutturato, non ammissibili, ed eventuali altre voci di costo presentandoli a rimborso in riferimento alla voce di costo specifica;
- sono rendicontabili i costi "Open Access" quali Programmi di Open Access, ovvero il servizio di accesso che può comprendere, ad esempio, fees. Inoltre può essere intesa come nozione relativa ai costi per pubblicazione open access di

articoli strettamente connessi al progetto ed all'IR o alla rete di IR così come potenziata/rafforzata/creata all'esito del progetto. Gli articoli connessi al progetto e all'IR o alla rete di IR, così come potenziata/rafforzata all'esito del progetto, devono riportare le opportune citazioni alla/e IR e al progetto, nonché al fondo;

- sono ammissibili i costi per la implementazione di metodologie per la gestione dei dati della IR secondo i principi *FAIR*. Nel calcolo del costo, dovranno essere scorporate eventuali voci di costo presentandoli a rimborso in riferimento alla voce di costo specifica, ad esempio, software e personale.

Documentazione da caricare per verifiche

TIPOLOGIA	DOCUMENTAZIONE GIUSTIFICATIVA RICHIESTA
Documentazione inerente alla selezione e alla contrattualizzazione	✓ documentazione relativa alle procedure di selezione del fornitore (ricerca di mercato, elenco fornitori qualificati, esclusivista di mercato risultante dalla determina di impegno o da apposita dichiarazione del responsabile di progetto, per importo pari a superiori alla soglia comunitaria ricorso a convenzioni CONSIP, per acquisti di importo inferiore alla soglia comunitaria, RdO su MePA e OdA (in assenza della tipologia del bene si dovrà procedere con autonoma procedura di gara), ecc.; ✓ contratto /ordine di acquisto relativo alla fornitura richiesta, che deve chiaramente indicare il riferimento al progetto finanziato, il CUP, il dettaglio e la quantità dei materiali acquistati e i costi unitari e il costo totale; ✓ <i>Check-List per la verifica delle procedure di appalto (D.lgs. 50/2016 e ss.mm.ii.) (allegata al presente documento).</i>
Documenti di spesa e pagamento	✓ fattura del fornitore contenente il riferimento al contratto, al progetto (CUP) ed il relativo costo sostenuto; ✓ documentazione probatoria dell'avvenuto pagamento (mandato di pagamento quietanzato o disposizione di pagamento corredata da relativo estratto conto); ✓ documentazione comprovante il pagamento dell'IVA.

6.2.5 Impianti, inclusa edilizia ed opere edili rispondenti alle linee guida DNSH

Questa voce comprende i costi degli impianti, edilizia ed opere edili rispondenti alle linee guida DNSH nella misura e per il periodo in cui sono utilizzati per il progetto. Sono rendicontabili i costi strettamente necessari all'attuazione del progetto e al raggiungimento dei suoi obiettivi

Non sono ammissibili spese per i fabbricati in locazione o locazione finanziaria (leasing).

Non sono ammissibili altre spese relative al contratto (ad esempio spese generali, oneri assicurativi e interessi, ecc.), che devono essere separatamente esplicitate nel giustificativo di spesa.

Non sono ammessi maxi canoni.

Documentazione da caricare per verifiche

TIPOLOGIA	DOCUMENTAZIONE GIUSTIFICATIVA RICHIESTA
Documentazione inerente alla selezione del fornitore e alla contrattualizzazione	✓ procedure adottate per la scelta del bene (ad esempio gare, indagine di mercato, confronto preventivi, ecc.) e relativi atti; ✓ perizia giurata di stima, redatta da un professionista indipendente o un organismo debitamente autorizzato che attesti il valore di mercato del bene. La perizia giurata dovrà attestare la conformità del fabbricato alla normativa nazionale oppure esplicitare i punti non conformi quando l'operazione prevede la loro regolarizzazione da parte del beneficiario; ✓ <i>Check-List per la verifica delle procedure di appalto (D.lgs. 50/2016 e ss.mm.ii.) (allegata al presente documento).</i>
Documenti di spesa e pagamento	✓ documentazione probatoria dell'avvenuto pagamento (mandato di pagamento quietanzato o disposizione di pagamento con relativo estratto conto); ✓ nel caso di transazione soggetta ad IVA, fattura quietanzata relativa all'acquisto del fabbricato, contenente esplicito riferimento al progetto finanziato; ✓ Documentazione comprovante il pagamento dell'IVA.
Altri documenti	✓ DSAN che attesti che il bene non abbia fruito, nel corso dei dieci anni precedenti, di un finanziamento nazionale o europeo; ✓ estratto del libro cespiti aziendale riguardante il bene oggetto della verifica.

6.2.6 Costi generali

Questa voce comprende i costi indiretti nella misura massima forfettaria del 7% dei costi diretti ammissibili a finanziamento in base a quanto stabilito dall'art. 54, comma 1, lettera a del Regolamento (UE) 2021/1060, come richiamato dall'art. 10 comma 4 del decreto-legge 10 settembre 2021, n.121, convertito con modificazioni in Legge 9 novembre 2021, n. 156.

Tutti i costi, che non trovano cittadinanza nelle altre voci di costo di cui all'art. 8 e che non sono espressamente inammissibili, sono imputabili ai costi generali di cui all'art. 8, comma 2, lettera e. Per quanto attiene ai costi di viaggio/vitto/alloggio, essi debbono essere esposti sulla base delle spese effettivamente sostenute e in linea con le consuete pratiche e regole interne del soggetto attuatore.

Per quanto attiene a tali costi, il Soggetto Attuatore dovrà darne evidenza analitica, in contabilità separata qualora richiesto dal Ministero in sede di controllo.

6.2.7 Costi di attività di formazione e di ricerca in-house

Questa voce comprende i costi dedicati alle attività di formazione e ricerca in house, tra i quali borse di dottorato anche in collaborazione con soggetti privati o con la Pubblica Amministrazione, *executive education* ed apprendistato avanzato.

In particolare il costo delle borse di dottorato è determinato secondo quanto previsto dal Decreto del Ministero dell'Università e della Ricerca del 23 febbraio 2022 n. 247 e ss.mm.ii..

Non sono ammissibili le spese per assegni e borse di ricerca.

Sono ammissibili le attività di formazione intese come “servizi di formazione” fruiti dai soggetti della compagine, tra i quali, a mero titolo esemplificativo, master di I/II livello, corsi di management.

Tra le attività di ricerca in house, sono ammissibili l'acquisto di beni consumabili per attività di ricerca non commissionata da terzi o connessa, anche parzialmente, ad altre progettualità in essere, differenti dal progetto finanziato a valere sull'Avviso 3264/2021.

Per bene consumabili si intende a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- le materie prime, semilavorati e altri materiali commerciali che, utilizzati nel corso del progetto, subiscono una trasformazione chimica, fisica o meccanica;
- i materiali di consumo specifico;

Il materiale può essere acquistato o prelevato dal magazzino. In quest'ultimo caso la valorizzazione è effettuata sulla base delle regole di contabilità di magazzino.

Documentazione da caricare per verifiche delle borse di dottorato, *executive education*⁸

TIPOLOGIA	DOCUMENTAZIONE GIUSTIFICATIVA RICHIESTA
Documentazione inerente alla selezione e alla contrattualizzazione	✓ convenzione/contratto con la struttura formativa, che dovrà chiaramente indicare: il riferimento al progetto finanziato, le attività da svolgere, il periodo di svolgimento, la sede, i corrispettivi riconosciuti e le modalità di corresponsione.
Documenti di spesa e pagamento	✓ report recante l'indicazione dell'impegno temporale, sintesi periodica delle principali attività svolte controfirmata dal responsabile scientifico, relazione annuale; ✓ documentazione attestante l'attività svolta; ✓ documentazione relativa al pagamento.

⁸ Per il personale dipendente si fa rinvio a quanto già indicato per la corrispondente voce di costo

Documentazione da caricare per verifiche di servizi di formazione

TIPOLOGIA	DOCUMENTAZIONE GIUSTIFICATIVA RICHIESTA
Documentazione inerente alla selezione e alla contrattualizzazione	✓ documentazione relativa alle procedure di selezione del fornitore (ricerca di mercato, elenco fornitori qualificati, esclusivista di mercato risultante dalla determina di impegno o da apposita dichiarazione del responsabile di progetto, per importo pari a superiori alla soglia comunitaria ricorso a convenzioni CONSIP, per acquisti di importo inferiore alla soglia comunitaria, RdO su MePA e OdA (in assenza della tipologia del bene si dovrà procedere con autonoma procedura di gara); ✓ ordine/contratto al fornitore contenente l'esplicito riferimento al progetto (CUP); ✓ <i>Check-List per la verifica delle procedure di appalto (D.lgs. 50/2016 e ss.mm.ii.) (allegata al presente documento).</i>
Documenti di spesa e pagamento	✓ fattura del fornitore contenente il riferimento al contratto e al progetto (CUP); ✓ documentazione probatoria dell'avvenuto pagamento (mandato di pagamento quietanzato o disposizione di pagamento corredata da relativo estratto conto); ✓ documentazione comprovante il pagamento dell'IVA; ✓ report nominativi/ diari di bordo/ documentazione a dimostrazione delle ore di formazione fruita.

Documentazione da caricare per verifiche di attività di ricerca in house

TIPOLOGIA	DOCUMENTAZIONE GIUSTIFICATIVA RICHIESTA
Documentazione inerente alla selezione del fornitore e alla contrattualizzazione (Solo in caso di acquisto)	✓ documentazione relativa alle procedure di selezione del fornitore (ricerca di mercato, elenco fornitori qualificati, esclusivista di mercato risultante dalla determina di impegno o da apposita dichiarazione del responsabile di progetto, per importo pari a superiori alla soglia comunitaria ricorso a convenzioni CONSIP, per acquisti di importo inferiore alla soglia comunitaria, RdO su MePA e OdA (in assenza della tipologia del bene si dovrà procedere con autonoma procedura di gara); ✓ contratto /ordine di acquisto relativo alla fornitura richiesta, che deve chiaramente indicare il riferimento al progetto finanziato, Il CUP, il dettaglio e la quantità dei materiali acquistati e i costi unitari e il costo totale; ✓ <i>Check-List per la verifica delle procedure di appalto (D.lgs. 50/2016 e ss.mm.ii.) (allegata al presente documento).</i>

Documenti di spesa e pagamento	✓ fattura con l'indicazione del riferimento del progetto (CUP), dell'ordine, dei materiali acquistati dei costi unitari e del costo totale; ✓ documentazione probatoria dell'avvenuto pagamento del corrispettivo (mandato di pagamento quietanzato, ordine di pagamento e relativo estratto conto); ✓ Documentazione comprovante il pagamento dell'IVA.
Altri documenti	✓ elenco riepilogativo firmato dal responsabile scientifico del materiale effettivamente utilizzato con le relative quantità per voci merceologiche, costi unitari e complessivi; ✓ verbale di distruzione degli scarti di lavorazione, ove esistenti, con ricevuta della discarica; ✓ Solo in caso di prelievo da magazzino ✓ bolle di prelievo da magazzino, con espressa indicazione del progetto, firmate per consegna e ricevuta; ✓ registro di carico e scarico.

7 ATTIVITÀ DI CONTROLLO

Su ciascuna Relazione e Rendiconto di spese verranno effettuate attività di controllo che hanno lo scopo di garantire la correttezza, la regolarità e la legittimità dell'esecuzione degli interventi, sotto l'aspetto procedurale, amministrativo, contabile e finanziario, nonché dell'avanzamento dei relativi obiettivi intermedi e finali di progetto.

Tali verifiche dovranno accertare la conformità alla normativa europea, nazionale e a specifiche norme di settore degli interventi, l'esistenza di spese sostenute e correttamente esposte, la presenza di prodotti o servizi realizzati e forniti conformemente con quanto definito nei documenti di progetto, la corretta attestazione delle spese e degli obiettivi intermedi e finali e il rispetto dei principi trasversali del Piano.

L'oggetto del controllo è rappresentato, tra l'altro, dagli elementi richiamati al precedente paragrafo.

Al fine di garantire un adeguato controllo verranno effettuate le verifiche di seguito descritte.

7.1 Verifiche di natura formale:

Le verifiche formali sono previste sul 100% delle rendicontazioni periodiche trasmesse dai Soggetti Attuatori e, nello specifico, sono rivolte ad assicurare:

- a) la verifica di coerenza amministrativa e contabile delle procedure e delle spese relative al progetto approvato, attraverso il controllo della tenuta documentale, della coerenza dei CUP e dei CIG, della completezza e correttezza dei dati e della documentazione di progetto;

- b) l'evidenza dei controlli ordinari di legalità e controlli amministrativo-contabili svolti dal Soggetto Attuatore, previsti dalla legislazione nazionale applicabile per gli atti, i contratti e i provvedimenti di spesa adottati per l'attuazione degli interventi del PNRR ed in particolare:
- la verifica del rispetto della conservazione degli atti e della documentazione giustificativa di progetto sul sistema informatico e/o su supporti informatici adeguati, al fine di garantire l'accesso per lo svolgimento delle attività di controllo e di audit da parte degli organi competenti;
 - la presenza del CUP su tutta la documentazione associata alla domanda di rimborso volta ad evitare il rischio di doppio finanziamento riferibile all'attuazione dei progetti;
 - la presenza e la coerenza dei dati relativi all'avanzamento fisico, finanziario e procedurale dell'intervento, nonché dei valori di conseguimento degli indicatori legati ad eventuali milestone e target associati al progetto.

7.2 Verifiche amministrative *on desk* ed eventuali approfondimenti sul posto:

Tali verifiche sono effettuate al fine di assicurare il rispetto della normativa europea e nazionale, nonché il contrasto alle irregolarità, frodi e conflitti di interesse. Vengono effettuate sul 100% dei rendiconti di spesa trasmessi dal Soggetto Attuatore e vertono sulle procedure e sulle spese rispetto ai progetti finanziati, attraverso l'ausilio di strumenti come *check list* ed eventuali verbali.

Laddove ritenuto necessario il Ministero potrà adottare una verifica campionaria sulle spese presenti in un singolo rendiconto, a seguito di campionamento svolto sulla base della metodologia di campionamento adottata.

Potranno inoltre essere svolti rispetto ai progetti controllati *on desk*, ulteriori approfondimenti sul posto volti ad accertare eventuali elementi aggiuntivi necessari al completamento delle attività di verifica.

Nell'ambito delle verifiche amministrative i controlli saranno incentrati principalmente:

a) **sulle procedure di affidamento** (appalti pubblici, affidamenti in house, reclutamento del personale).

- Con riferimento agli **appalti pubblici** verrà verificato che sia assicurata la conformità degli affidamenti e delle procedure espletate alla normativa nazionale sugli appalti nonché a quella europea ed il rispetto, durante l'intera procedura, dei principi di parità di trattamento, non discriminazione, trasparenza, libertà di stabilimento e di concorrenza.

I controlli sugli appalti pubblici sono volti a verificare sia la correttezza della procedura di gara esperita in termini di rispetto della normativa europea e nazionale applicabile, sia la piena esecuzione delle attività/servizi/lavori previsti nel capitolato d'oneri.

Il controllo mira a verificare la completezza della documentazione trasmessa al fine di valutare se la procedura è stata eseguita nel rispetto della normativa nazionale e unionale e dei regolamenti interni agli Enti e se i servizi/forniture sono eseguiti in conformità a quanto prescritto nel capitolato di gara, al contratto e nel pieno rispetto della normativa applicabile.

- Con riferimento agli **affidamenti in house** verrà verificato che nel provvedimento di affidamento sia data contezza della sussistenza dei requisiti di dipendenza economica e funzionale, e la sussistenza delle condizioni affinché si possa derogare all'obbligo di gara pubblica;

Con riferimento al **reclutamento del personale** sarà valutata: (i) la coerenza con la Misura in oggetto finanziata dal PNRR nell'ambito della relativa missione/componente/misura/investimento/riforma, rispetto dei principi trasversali previsti dal Regolamento (UE) 2021/241 (es. parità di genere, protezione e valorizzazione dei giovani, superamento dei divari territoriali) e rispetto della normativa dedicata alla selezione del personale di ricerca (L. 240/201 e D.Lgs n. 218/2016 e ss.mm.ii); (ii) la regolarità degli atti di selezione in termini di completezza del bando di selezione, nomina della commissione giudicatrice e relativa assenza di cause di incompatibilità e conflitti di interesse, rispetto dei criteri di selezione dei singoli specifici bandi, le procedure di valutazione ed i relativi esiti, la pubblicazione della graduatoria.

b) sulle spese sostenute.

In conformità al principio di sana gestione finanziaria, in aggiunta ai controlli ordinari il MUR è tenuto a verificare la regolarità amministrativa e contabile e la legittimità delle spese sostenute dalla stessa dai Soggetti Attuatori. Tali verifiche comprendono un esame completo dei documenti giustificativi di spesa e pagamento nonché di altra documentazione probatoria (quali fatture, quietanze di pagamento, prove di fornitura, verbali di collaudo, contratti del personale, ecc.).

La tipologia di documentazione sottoposta a verifica sarà correlata alla tipologia di spesa prevista dal dispositivo di attuazione (opere pubbliche, servizi e forniture, reclutamento del personale etc.)

In particolare, la verifica delle spese è finalizzata a:

- verificare la sussistenza della documentazione amministrativa relativa alla richiesta di pagamento/domanda di rimborso dell'investimento, che dimostra il suo corretto finanziamento a valere sul PNRR (relativa missione, componente, misura, investimento e/o riforma);
- verificare la completezza e la correttezza formale della domanda di rimborso e della documentazione giustificativa a supporto dell'«effettiva» realizzazione della spesa (fatture quietanzate o documentazione contabile equivalente) ai sensi di quanto disposto dalla normativa di riferimento nazionale e dell'Unione, dalla misura/investimento del PNRR, dal bando di gara/avviso/atto di affidamento, dal contratto/convenzione;
- verificare la correttezza della documentazione giustificativa di spesa dal punto di vista civilistico e fiscale;
- verificare la congruità della spesa ovvero che i costi siano commisurati alla dimensione economica dell'intervento (coerenza con il quadro economico di progetto) e la riferibilità della spesa sostenuta e rendicontata dal Soggetto attuatore al progetto/investimento oggetto di contributo (CUP, CIG, titolo intervento etc.);
- verificare la conformità alle pertinenti norme in materia di ammissibilità della spesa in riferimento alle tipologie, al periodo di ammissibilità (2021-2026) e ai

limiti di spesa ammesse dalla normativa di riferimento nazionale e dell'Unione, dal PNRR, dal bando di gara/avviso/atto di affidamento, dal contratto/convenzione e da sue eventuali varianti/adequamenti; tale verifica deve essere riferita anche alle singole voci di spesa incluse nella domanda di rimborso sottoposta a controllo ivi incluse le *lex specialis* previste nello specifico dispositivo attuativo;

- verificare l'assenza del doppio finanziamento tramite le funzionalità del sistema informatico e attraverso l'accertamento nei giustificativi di spesa della dicitura (o del timbro di annullamento nel caso di fatturazione non elettronica) indicante il PNRR, il titolo ed il codice della misura/investimento, il CUP e il CIG ove pertinente;
- verificare ove pertinente la conformità della spesa con le norme sugli aiuti di Stato, con le norme ambientali e con quelle sulle pari opportunità e la non discriminazione;
- verificare l'esistenza di un sistema di contabilità separata o codice contabile adeguato per tutte le transazioni relative a un progetto;
- verificare il rispetto degli adempimenti in materia di informazione e pubblicità;
- verificare che non ricorrano fattispecie per le quali non sussiste il principio di addizionalità della spesa;
- verificare, ove pertinente, che le spese contribuiscano alle priorità delineate dall'UE relativamente agli obiettivi del clima e alla transizione digitale;
- verificare la presenza dell'attestazione del Soggetto Attuatore circa la completezza, la correttezza e la veridicità dei dati contenuti in domanda di rimborso e regolarmente caricati sul sistema informativo.

Si fa presente infine, che nel corso delle eventuali **verifiche in loco** si provvederà a verificare

- l'esistenza e la corretta archiviazione presso la sede del beneficiario di tutta la documentazione anche inerente alla presentazione, l'attuazione nonché la rispondenza della documentazione resa disponibile tramite la piattaforma;
- la realtà dell'operazione e l'avanzamento dell'attività cofinanziata e, se pertinente, la sua tangibilità;
- con riferimento alle spese di personale rendicontate a costi standard verranno verificati a campione i pagamenti in favore del personale rendicontato.

7.3 Verifiche sul corretto conseguimento degli obiettivi realizzativi

Ciascun Soggetto attuatore, in riferimento a obiettivi intermedi e specifici associati al progetto, avrà la responsabilità di effettuare le periodiche attività di monitoraggio ed in aggiunta di inviare, a corredo delle proprie domande di rimborso delle spese, anche la comunicazione relativa all'avanzamento degli obiettivi realizzativi associati in fase di approvazione nella scheda di progetto oltre alla relazione tecnica sullo stato di avanzamento delle attività.

La funzione di controllo verifica il 100% degli avanzamenti degli obiettivi realizzativi comunicati dai Soggetti Attuatori in fase di invio della domanda di rimborso.

Tali verifiche sono rivolte all'accertamento della coerenza delle informazioni di avanzamento fisico associate ai progetti finanziati, al fine di segnalare eventuali incongruenze o criticità legate all'attuazione.

In particolare, con riferimento agli obiettivi realizzativi intermedi e finali dei Soggetti Attuatori verrà accertata:

- la coerenza della tempistica di realizzazione rispetto al cronogramma approvato per il progetto;
- la coerenza tra l'avanzamento fisico e quello procedurale e di spesa;
- la presenza di idonea documentazione a supporto dei valori realizzati per gli obiettivi intermedi e finali, archiviata nel sistema informativo.

Il MUR effettua il controllo del 100% degli avanzamenti degli indicatori comunicati dai Soggetti Attuatori in fase di invio della domanda di rimborso assicurandosi che siano coerenti con il cronoprogramma presente nei documenti relativi al progetto approvato.

Le funzioni di controllo potranno, accertare la coerenza tra le informazioni programmatiche rispetto alle informazioni procedurali, finanziarie e fisiche comunicate e presenti nel sistema di monitoraggio. Tale attività dovrà accertare che non ci siano disallineamenti tra gli elementi progettuali e quelli attuativi e che l'avanzamento complessivo del progetto sia congruente.

Al fine di consentire a tutti i Soggetti Attuatori di effettuare un autocontrollo sulle procedure e spese da rendicontare prima della loro trasmissione, il MUR rende disponibili le proprie check list di controllo come documenti di riferimento per l'individuazione dei punti di verifica (cfr. All da 4 a 7).

8 ALLEGATI

- All.1 Schema di relazione tecnica del Soggetto Attuatore sull'avanzamento progettuale*
- All.2 Dichiarazione di conformità al principio DNSH e ulteriori adempimenti previsti dal codice dell'ambiente*
- All.3 Dichiarazione del Soggetto Attuatore propedeutica alla presentazione della domanda di rimborso*
- All.4 Check-List per la verifica dell'avanzamento fisico*
- All.5 Check-List verifica avanzamento finanziario*
- All.6 Check-List per la verifica procedure di selezione del personale a valere sul PNRR*
- All.7 Check-List per la verifica delle procedure di appalto (D.lgs. 50/2016 e ss.mm.ii.)*

SCHEMA DI RELAZIONE TECNICA SULLO STATO DI AVANZAMENTO DEL PROGETTO



**PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA (PNRR) – MISSIONE 4
COMPONENTE 2 INVESTIMENTO 3.1 – FONDO PER LA REALIZZAZIONE DI UN
SISTEMA INTEGRATO DI INFRASTRUTTURE DI RICERCA E INNOVAZIONE –
AVVISO N. 3264 DEL 28 DICEMBRE 2021**

INTRODUZIONE

La Relazione tecnica viene redatta e trasmessa bimestralmente dal Soggetto Attuatore Proponente, sulla base di un confronto con ciascun *Work Package* Leader responsabile per la raccolta dei dati e della documentazione di avanzamento fisico per ciascun *Work Package*.

La Relazione è costituita da quattro sezioni:

SEZIONE 1 - ANDAMENTO GENERALE DEL PROGETTO, in cui l'utente inserisce informazioni inerenti all'andamento generale del progetto e al rispetto delle condizionalità PNRR, Open Science e FAIR;

SEZIONE 2 – AVANZAMENTO WORK PACKAGE E ATTIVITÀ, in cui l'utente, in base alle informazioni forniteli dalle unità operative coinvolte nel *Work Package*, descrive le attività da loro svolte nel bimestre nel corso dello svolgimento delle singole attività. Laddove un *Work Package* non procedesse secondo quanto previsto, sarà necessario evidenziare le difficoltà emerse.

SEZIONE 3 – AVANZAMENTO OBIETTIVI INTERMEDI, in cui l'utente inserisce informazioni relative all'avanzamento dei singoli Obiettivi Intermedi, carica a sistema i Deliverables previsti e fornisce l'aggiornamento sugli indicatori elencati.

SEZIONE 4 – ANALISI PREVISIONALE E COMMENTI FINALI, in cui l'utente descrive lo scenario di previsione dell'evoluzione del progetto e inserisce i commenti conclusivi.

Nota di lettura:

La relazione dovrebbe essere compilata e inviata direttamente a sistema.

I box indicano che il sistema informatico presenterà la possibilità di inserire un campo a testo libero.

Le evidenziazioni indicano che i dati riportati devono già essere presenti a sistema e vengono riproposti automaticamente all'interno della sezione per assicurare la coerenza interna degli stessi.

RIFERIMENTI DI PROGETTO

- Soggetto Attuatore Proponente – *i dati strutturati sono proposti dal sistema informatico*
 - Altri soggetti Attuatori (se presenti) – *i dati strutturati sono proposti dal sistema informatico*
 - ID progetto – *i dati strutturati sono proposti dal sistema informatico*
 - Acronimo - Titolo progetto – *i dati strutturati sono proposti dal sistema informatico*
 - Data avvio progetto – *i dati strutturati sono proposti dal sistema informatico*
 - Data fine progetto – *i dati strutturati sono proposti dal sistema informatico*
 - Nuovo termine dopo eventuale proroga – *i dati strutturati sono proposti dal sistema informatico*
-
- ID Relazione Tecnica – *i dati strutturati sono proposti dal sistema informatico*
 - Bimestre di riferimento – *i dati strutturati sono proposti dal sistema informatico*

SEZIONE 1 – ANDAMENTO GENERALE DEL PROGETTO

Andamento generale del progetto; informazioni relative al, rispetto delle condizionalità PNRR, Open Science e FAIR.

1) Il progetto sta procedendo secondo quanto pianificato, incluse le eventuali variazioni presentate?

[selezionare una delle seguenti risposte]

a) sì, è aderente a quanto previsto;

b) sì, seppur con scostamenti di entità minore che tuttavia non ne modificano la validità;

c) no, sono presenti degli scostamenti rilevanti che producono una alterazione del profilo scientifico del progetto]

In caso di selezione dell'opzione c) fornire una dettagliata descrizione delle criticità in corso, indicandone la natura e le possibili soluzioni per garantire il successo del progetto nelle tempistiche previste:

--

2) Aggiornamento dell'indicatore *RRFCI 08 - Ricercatori che lavorano in centri di ricerca beneficiari di un sostegno*, per come descritto nelle linee guida metodologiche emanate di recente dal MEF nella circolare 34/2022 del 17 ottobre 2022. – **i dati strutturati sono proposti dal sistema informatico**

Sono previsti due campi:

- **Valore programmato** (da valorizzare in sede di prima relazione tecnica. Nelle successive in sola lettura);
- **Valore realizzato**: il sistema proporrà l'ultimo valore dell'indicatore presente nella Relazione tecnica del bimestre precedente, da modificare. Nel caso di prima Relazione, sarà presente un campo vuoto da compilare dal Soggetto Attuatore Proponente.

3) Descrizione delle modalità con cui il Soggetto Proponente garantisce il rispetto delle condizionalità e di tutti gli ulteriori requisiti connessi alle Misure del PNRR1, in particolare:

- contributo all'indicatore comune e ai tagging ambientali e digitali;
- pari opportunità, generazionali e di genere;
- informazione e pubblicità;

¹ Ci si riferisce alle condizionalità previste nel CID, negli operational arrangements, al rispetto delle tempistiche previste dal Cronoprogramma Procedurale che ciascuna Amministrazione ha inserito in ReGis per ogni misura del PNRR, ai vincoli di destinazione agli obiettivi climatici e di trasformazione digitale previsti nel PNRR e al contributo del singolo progetto all'indicatore comune associato alla misura previsti dal PNRR.

- principi Open science e FAIR Data.

--

con Documentazione allegata.

In merito al rispetto delle condizionalità del DNSH fare riferimento al relativo documento allegato alla presente relazione.

4) **Pertinenza delle attività al campo d'intervento 055**

- Si dichiara che le attività svolte dal Soggetto Attuatore sono pertinenti al campo d'intervento 055 identificato ai sensi del Reg. (UE) 2021/241 allegati VI e VII, previsto dall'Avviso N. 3264 del 28 dicembre 2021– **il sistema informatico prevede una check box da spuntare**

SEZIONE 2 – AVANZAMENTO WORK PACKAGE E ATTIVITÀ

Informazioni sulle attività in corso. Laddove un *Work Package* non proceda secondo quanto previsto, vanno evidenziate le difficoltà emerse e le azioni correttive.

Work Package N1 (da ripetere per ciascun Work Package)

Work Package Leader – *i dati strutturati sono proposti dal sistema informatico*

- 1) Il *Work Package* procede come previsto in merito alle tempistiche per il raggiungimento degli Obiettivi Intermedi, incluse le eventuali variazioni presentate?

[selezionare una delle seguenti risposte]

- a) sì, non si segnalano ritardi nel raggiungimento degli Obiettivi Intermedi;
- b) sì, seppur con alcune variazioni già comunicate e che, tuttavia, non compromettono il successo del progetto;
- c) no, sono presenti delle criticità in almeno un *Work Package* che non possono essere corrette con le variazioni consentite

In caso di selezione dell'opzione c) fornire una dettagliata descrizione delle criticità in corso, indicandone la natura e le possibili soluzioni per garantire il successo del progetto nelle tempistiche previste:

--

- **Attività N1 (da ripetere per ciascuna Attività, da ordinare per SA, quindi per UO)**
 - Soggetto Attuatore, Sigla e Denominazione Unità Operativa – *i dati strutturati sono proposti dal sistema informatico*
 - Descrizione dell'attività prevista – *i dati strutturati sono proposti dal sistema informatico*
 - L'attività ha subito modifiche rilevanti rispetto alle previsioni sui contenuti tecnico-scientifici previsti?

[selezionare una delle seguenti risposte]

- a) no, è aderente a quanto previsto;
- b) sì, seppur con le variazioni già comunicate e che, tuttavia, non ne modificano la validità;
- c) sì, di maggior entità con possibili implicazioni sulla tempistica e il buon esito del progetto

In caso di selezione dell'opzione c) fornire un'ampia e dettagliata motivazione, indicando possibili soluzioni:

SEZIONE 3 – AVANZAMENTO OBIETTIVI INTERMEDI

Informazioni relative all'avanzamento dei singoli Obiettivi Intermedi, caricamento dei Deliverables previsti e aggiornamento sugli indicatori. Laddove un *Work Package* non proceda secondo quanto previsto, vanno evidenziate le difficoltà emerse e le azioni correttive.

Work Package N1 (da ripetere per ciascun Work Package)

Work Package Leader – *i dati strutturati sono proposti dal sistema informatico*

OBIETTIVI INTERMEDI DI WORK PACKAGE, IL CUI RAGGIUNGIMENTO È PREVISTO NEL BIMESTRE CORRENTE

Qualora nel bimestre corrente non siano presenti Obiettivi Intermedi sarà visualizzata la seguente dicitura:

Nel bimestre corrente non è previsto il raggiungimento di alcun Obiettivo Intermedio per questo *Work Package*.

Qualora nel bimestre corrente sia previsto il raggiungimento di uno o più Obiettivi Intermedi sarà visualizzata la seguente dicitura e il sistema presenterà un riepilogo di tali Obiettivi Intermedi:

Nel bimestre corrente è previsto il raggiungimento dei seguenti Obiettivi Intermedi di *Work Package*:

Codice OI	Titolo OI
OI 1	
OI 2	
OI 3	
OI ...	

I dati strutturati sono proposti dal sistema informatico

Segue il dettaglio di ciascun Obiettivo Intermedio afferente al *Work Package* di riferimento.

- **Obiettivo Intermedio N1** *(da ripetere per ciascun Obiettivo Intermedio del bimestre di riferimento)*

- Titolo Obiettivo Intermedio – *i dati strutturati sono proposti dal sistema informatico*
- Descrizione Obiettivo Intermedio – *i dati strutturati sono proposti dal sistema informatico*
- Indicatori oggettivi previsti – *i dati strutturati sono proposti dal sistema informatico*

Indicare le Unità Operative coinvolte per l'Obiettivo Intermedio di riferimento – *il sistema prevederà un menu a tendina a selezione multipla contenente tutte le UO coinvolte per il WP di riferimento*

L'Obiettivo Intermedio è stato raggiunto come previsto?

[selezionare una delle seguenti risposte]

a) sì;

b) sì, seppur con alcune variazioni già comunicate e che, tuttavia, non compromettono il successo del progetto;

c) no, ma verrà raggiunto nei bimestri successivi, senza creare criticità sulle tempistiche complessive del progetto;

d) no, sono presenti delle criticità che non possono essere corrette con le variazioni consentite e che non consentono di raggiungere questo Obiettivo Intermedio, creando criticità sulle tempistiche complessive del progetto]

In caso di selezione dell'opzione d) fornire una dettagliata descrizione delle criticità in corso e delle azioni che sono state previste per garantire comunque il successo del progetto nelle tempistiche previste:

Gli Indicatori oggettivi per misurare il raggiungimento degli Obiettivi Intermedi sono rimasti gli stessi?

SI
NO

In caso di risposta negativa, descrivere gli indicatori di riferimento equivalenti utilizzati:

Valorizzare gli indicatori oggettivi previsti:

- Denominazione Deliverables – **i dati strutturati sono proposti dal sistema informatico**
 - Deliverables – Caricamento documentazione (Nome file e descrizione)
 - I Deliverables caricati sono conformi o equivalenti ai fini della dimostrazione del raggiungimento dell'Obiettivo Intermedio – **il sistema informatico prevede una check box da spuntare**

AGGIORNAMENTO SU OBIETTIVI INTERMEDI DI WORK PACKAGE, IL CUI RAGGIUNGIMENTO ERA PREVISTO NEI BIMESTRI PRECEDENTI

Qualora vi siano Obiettivi Intermedi riferiti a bimestri precedenti ma non ancora raggiunti sarà visualizzata la seguente dicitura:

Obiettivi Intermedi non raggiunti nei bimestri precedenti:

Codice OI	Titolo OI	Bimestre previsto
OI 1		
OI 2		
OI 3		
OI ...		

I dati strutturati sono proposti dal sistema informatico

Segue il dettaglio di ciascun Obiettivo Intermedio afferente al *Work Package* di riferimento.

- **Obiettivo Intermedio N1** (da ripetere per ciascun Obiettivo Intermedio in ritardo)
 - Titolo Obiettivo Intermedio – *i dati strutturati sono proposti dal sistema informatico*
 - Descrizione Obiettivo Intermedio – *i dati strutturati sono proposti dal sistema informatico*
 - Indicatori oggettivi previsti – *i dati strutturati sono proposti dal sistema informatico*

Indicare le Unità Operative coinvolte per l'Obiettivo Intermedio di riferimento – *il sistema prevederà un menu a tendina a selezione multipla contenente tutte le UO coinvolte per il WP di riferimento*

L'Obiettivo Intermedio è stato raggiunto?

[selezionare una delle seguenti risposte]

a) sì;

b) sì, seppur con alcune variazioni già comunicate e che, tuttavia, non compromettono il successo del progetto;

c) no, ma verrà raggiunto nei bimestri successivi, senza creare criticità sulle tempistiche complessive del progetto;

d) no, sono presenti delle criticità che non possono essere corrette con le variazioni consentite e che non consentono di raggiungere questo Obiettivo Intermedio, creando criticità sulle tempistiche complessive del progetto]

In caso di selezione dell'opzione d) fornire una dettagliata descrizione delle criticità in corso e delle azioni che sono state previste per garantire comunque il successo del progetto nelle tempistiche previste:

Gli indicatori oggettivi per misurare il raggiungimento degli Obiettivi Intermedi sono rimasti gli stessi?

SI
NO

In caso di risposta negativa, descrivere gli indicatori di riferimento equivalenti utilizzati:

Valorizzare gli indicatori oggettivi previsti:

Denominazione Deliverables – *i dati strutturati sono proposti dal sistema informatico*

- Deliverables – Caricamento documentazione (Nome file e descrizione)
- I Deliverables caricati sono conformi o equivalenti ai fini della dimostrazione del raggiungimento dell’Obiettivo Intermedio – *il sistema informatico prevede una check box da spuntare*

Riepilogo degli Obiettivi Intermedi previsti fino al bimestre di pertinenza della presente Relazione e stato di conseguimento

WP	Codice OI	Titolo OI	Bimestre di riferimento	Stato (raggiunto / ancora da raggiungere)
WP 1	OI 1		1	
WP 2	OI 2		2	
WP 3	OI 3		3	
WP...	OI ...		...	

i dati strutturati sono proposti dal sistema informatico

SEZIONE 4 – ANALISI PREVISIONALE E COMMENTI FINALI

Scenario di previsione dell'evoluzione del progetto e commenti conclusivi

1) Analisi previsionale

--

(Descrivere lo scenario di previsione della evoluzione del progetto, anticipando eventuali variazioni che si ritiene di dover richiedere nel bimestre successivo a quello in rendiconto, laddove ritenuto opportuno)

2) Commenti finali

--

ALLEGATI

Si allegano altresì alla presente relazione tecnica i documenti di seguito elencati:

All.1 – Dichiarazione di conformità al principio DNSH e ulteriori adempimenti previsti dal Codice dell'Ambiente;

All.2 – XXXX

All.3 – XXXX

All.N – XXXX

DICHIARAZIONE DI CONFORMITÀ AL PRINCIPIO DNSH E ULTERIORI ADEMPIMENTI PREVISTI DAL CODICE DELL'AMBIENTE

**PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA (PNRR) – MISSIONE 4
COMPONENTE 2 INVESTIMENTO 3.1 – FONDO PER LA REALIZZAZIONE DI UN
SISTEMA INTEGRATO DI INFRASTRUTTURE DI RICERCA E INNOVAZIONE –
AVVISO N. 3264 DEL 28 DICEMBRE 2021**

**DICHIARAZIONE DI CONFORMITÀ AL PRINCIPIO DNSH E ULTERIORI
ADEMPIMENTI PREVISTI DAL CODICE DELL'AMBIENTE**

*(La presente dichiarazione deve essere compilata e firmata digitalmente dal Soggetto Attuatore
proponente e allegata alla Relazione Tecnica sullo stato di avanzamento del progetto)*

La/Il sottoscritta/o _____, nata/o a
_____, il _____,
C.F. _____, Legale Rappresentante del Soggetto Attuatore
proponente _____, Codice fiscale _____,
Partita IVA _____, avente sede legale a _____ in
Via/Piazza _____ n. _____ CAP _____, PEC
_____, consapevole della responsabilità penale cui può andare incontro in caso di
dichiarazione falsa o comunque non corrispondente al vero (art. 76 del D.P.R. n. 445 del
28/12/2000), ai sensi del D.P.R. n. 445 del 28/12/2000 e ss.mm.ii.

DICHIARA che

1. Le attività svolte dalla Compagine di progetto, verificate tramite l'acquisizione di documentazione prodotta dai Soggetti a qualsiasi titolo coinvolti nella realizzazione del progetto, allegata al presente documento, non arrecano danno significativo a nessuno dei sei obiettivi ambientali indicati all'art. 17 del Reg. (UE) 2020/852, per tutto il ciclo di vita del progetto, e in particolare:
 - i. alla mitigazione dei cambiamenti climatici, in quanto le attività non conducono a significative emissioni di gas a effetto serra;
 - ii. all'adattamento ai cambiamenti climatici, in quanto le attività non conducono a un peggioramento degli effetti negativi del clima attuale e del clima futuro previsto su sé stessa o sulle persone, sulla natura o sugli attivi;
 - iii. all'uso sostenibile e alla protezione delle acque e delle risorse marine, in quanto le attività non nuocciono:
 - a) al buono stato o al buon potenziale ecologico di corpi idrici, comprese le acque di superficie e sotterranee; o
 - b) al buono stato ecologico delle acque marine;
 - iv. all'economia circolare, compresi la prevenzione e il riciclaggio dei rifiuti, in quanto:
 - a) le attività non conducono a inefficienze significative nell'uso dei materiali o nell'uso diretto o indiretto di risorse naturali quali le fonti energetiche non rinnovabili, le materie prime, le risorse idriche e il suolo, in una o più fasi del ciclo di vita dei prodotti, anche in termini di durabilità, riparabilità, possibilità di miglioramento, riutilizzabilità o riciclabilità dei prodotti;

- b) le attività non comportano un aumento significativo della produzione, dell'incenerimento o dello smaltimento dei rifiuti, ad eccezione dell'incenerimento di rifiuti pericolosi non riciclabili; o
 - c) lo smaltimento a lungo termine dei rifiuti non potrebbe causare un danno significativo e a lungo termine all'ambiente;
 - v. alla prevenzione e alla riduzione dell'inquinamento, in quanto le attività non comportano un aumento significativo delle emissioni di sostanze inquinanti nell'aria, nell'acqua o nel suolo rispetto alla situazione esistente prima del suo avvio; o
 - vi. alla protezione e al ripristino della biodiversità e degli ecosistemi, in quanto le attività:
 - a) non nuocciono in misura significativa alla buona condizione e alla resilienza degli ecosistemi; o
 - b) non nuocciono allo stato di conservazione degli habitat e delle specie, comprese quelli di interesse per l'Unione.¹
- 2. Al fine di adempiere alle verifiche di cui al punto 1, sono state seguite le indicazioni contenute nell'Allegato alla Circolare MEF del 30 dicembre 2021, n. 32, denominato *“Guida operativa per il rispetto del principio di non arrecare danno significativo all'ambiente (DNSH)”* (di seguito *“Guida DNSH”*) e nell'Allegato alla Circolare MEF del 13 ottobre 2022, n.33, denominato *“Aggiornamento Guida operativa per il rispetto del principio di non arrecare danno significativo all'ambiente (cd. DNSH)”*, incluse quelle riguardanti il Regime associato alla misura a cui fa riferimento il progetto, le schede tecniche associate alla misura e le relative checklist;
- 3. Le attività svolte dalla Compagine di progetto non prevedono le seguenti attività di ricerca cosiddetta *«brown»* in conformità alla Comunicazione della Commissione UE 2021/C 58/01 *“Orientamenti tecnici sull'applicazione del principio DNSH”*:
 - i. attività connesse ai combustibili fossili, compreso l'uso a valle;
 - ii. attività nell'ambito del sistema di scambio di quote di emissione dell'UE (ETS) che generano emissioni di gas a effetto serra previste non inferiori ai pertinenti parametri di riferimento;
 - iii. attività connesse alle discariche di rifiuti agli inceneritori e agli impianti di trattamento meccanico biologico;
 - iv. attività nel cui ambito lo smaltimento a lungo termine dei rifiuti potrebbe causare un danno all'ambiente.
- 4. Le attività svolte dalla Compagine di progetto sono conformi alla pertinente normativa ambientale dell'UE e nazionale;

¹ Nel valutare un'attività economica in base ai criteri indicati al presente paragrafo, si tiene conto dell'impatto ambientale delle attività stesse e dell'impatto ambientale dei prodotti e dei servizi da esse forniti durante il loro intero ciclo di vita, in particolare prendendo in considerazione produzione, uso e fine vita di tali prodotti e servizi.

5. La Compagine di progetto ha rispettato le indicazioni previste dalla legislazione nazionale applicabile, ivi comprese quelle previste dal Codice dell'ambiente (Decreto Legislativo 3 aprile 2006, n. 152 e ss.mm.ii.), inclusa l'eventuale necessità di sottoporre le attività progettuali pertinenti agli adempimenti previsti dalla normativa vigente tra le quali la Valutazione di impatto ambientale (VIA), l'Autorizzazione integrata Ambientale (AIA) e l'Autorizzazione Unica Ambientale (AUA);
6. La Compagine di progetto ha indirizzato, nell'ambito delle procedure di selezione ed esecuzione del contratto d'appalto, i Soggetti realizzatori o esecutori alla verifica preventiva della necessità di intraprendere, o meno, una procedura di valutazione ambientale di cui alla Parte Seconda, Titolo Terzo del D.lgs. n. 152/2006 e ss.mm.ii. e dai relativi Allegati (progetti di competenza statale, regionale o delle province autonome).

e GIUSTIFICA

Quanto sopra dichiarato, descrivendo in maniera sintetica:

- A. Le modalità con cui è stato assolto il rispetto del principio DNSH per ciascuno dei sei obiettivi ambientali, in relazione alle attività svolte dalla Compagine di progetto, di cui alla seguente tabella e allegando opportuna documentazione probatoria²:

<i>Obiettivo ambientale</i>	<i>È stato rispettato il principio DNSH per l'obiettivo ambientale? (Si/No)³</i>	<i>Giustificazioni⁴:</i>
1. Mitigazione dei cambiamenti climatici		
2. Adattamento ai cambiamenti climatici		
3. Uso sostenibile e protezione delle risorse idriche e marine		
4. Transizione verso l'economia circolare, con riferimento anche a riduzione e riciclo dei rifiuti		
5. Prevenzione e riduzione dell'inquinamento dell'aria, dell'acqua o del suolo		
6. Protezione e ripristino della biodiversità e degli ecosistemi		

² Nel caso di attività progettuali **concluse** nel bimestre di riferimento della Relazione Tecnica, a cui è allegata la presente dichiarazione, e **ricadenti** in una o più aree di intervento censite dalla "Guida operativa per il rispetto del principio del DNSH" è necessario compilare le pertinenti "Schede Tecniche" della Check-List riportata in appendice.

³ Nel caso in cui le attività svolte non hanno un impatto sull'obiettivo ambientale, è opportuno rispondere "Sì" ferma restando la necessità di inserire le motivazioni nella colonna "Giustificazioni" della medesima tabella.

⁴ Giustificare, eventualmente anche tramite apposita documentazione probatoria, come è stato rispettato il principio DNSH per ciascuno dei sei obiettivi ambientali.

B. Le modalità con le quali la Compagine di progetto ha rispettato le indicazioni previste dalla legislazione nazionale applicabile, ivi comprese quelle previste dal Codice dell'ambiente (Decreto Legislativo 3 aprile 2006, n. 152 e ss.mm.ii.), inclusa l'eventuale necessità di sottoporre le attività progettuali pertinenti agli adempimenti previsti dalla normativa vigente tra le quali la Valutazione di impatto ambientale (VIA), l'Autorizzazione integrata Ambientale (AIA) e l'Autorizzazione Unica Ambientale (AUA)⁵:

Luogo e data_____

Il legale Rappresentante
del Soggetto Attuatore

(Firma digitale)

⁵ È possibile inserire la dicitura “Non applicabile” qualora le attività non siano sottoposte alla normativa del Codice dell’ambiente (es. spese di personale).

Appendice - Checklist allegate alle Linee Guida DNSH⁶ pertinenti per la Misura di Riferimento
(da compilare solo in relazione alle attività concluse nel bimestre di riferimento della Relazione Tecnica)

Tempo di svolgimento delle verifiche	N	Elemento di controllo	Esito controllo (Sì; No; N/A)	Commento (obbligatorio in caso di N/A)
	1	Le attività svolte ricadono in quelle indicate dalla Scheda 26 "Finanziamenti a impresa e ricerca" contenuta nella Guida DNSH?		
Se la risposta al punto 1 è Sì rispondere ai punti da 1.1 a 1.8				
Ex-ante ⁷	1.1	È stata fornita una lista di tutti i settori verso i quali sono fatti gli investimenti, individuati secondo il loro codice NACE (a livello di divisione)?		
	1.2	Tutte le operazioni che raggiungono o superano le soglie descritte nei punti descritti nella relativa scheda tecnica (CATEGORIA 1) sono sottoposte a una verifica di sostenibilità con esito positivo, seguendo le indicazioni degli orientamenti tecnici per il Fondo InvestEU e tale previsione è inclusa degli accordi contrattuali così come il suo rispetto successivo?		
	1.3	Gli investimenti che ricadono sotto alla soglia minima per l'applicazione della verifica di sostenibilità completa (CATEGORIA 2), sono sottoposti a una verifica in forma semplificata e hanno ottenuto un esito positivo?		
	1.4	È confermato che dagli investimenti in ricerca e innovazione (R&I), sono escluse ex-ante le attività dedicate alla ricerca e innovazione cosiddetta "brown R&I" in conformità alla Comunicazione della Commissione UE 2021/C 58/01		

⁶ Con "Guida DNSH" si fa riferimento all'Allegato alla Circolare 13 ottobre 2022, n.33, denominato "Aggiornamento alla Guida operativa per il rispetto del principio di non arrecare danno significativo all'ambiente (cd. DNSH)"

⁷ I punti di controllo il cui "tempo di svolgimento delle verifiche" è indicato come *ex-ante* sono da intendersi validi anche per i controlli da svolgere *in itinere*.

Tempo di svolgimento delle verifiche	N	Elemento di controllo	Esito controllo (Sì; No; N/A)	Commento (obbligatorio in caso di N/A)
		“Orientamenti tecnici sull’applicazione del principio DNSH”: i. attività connesse ai combustibili fossili, compreso l’uso a valle; ii. attività nell’ambito del sistema di scambio di quote di emissione dell’UE (ETS) che generano emissioni di gas a effetto serra previste non inferiori ai pertinenti parametri di riferimento; iii. attività connesse alle discariche di rifiuti agli inceneritori e agli impianti di trattamento meccanico biologico; iv. attività nel cui ambito lo smaltimento a lungo termine dei rifiuti potrebbe causare un danno all’ambiente?		
	1.5	È confermato che le attività finanziate non rientrano tra quelle escluse, così come definite nella relativa scheda tecnica?		
	1.7	Gli investimenti in attività di ricerca e innovazione sono rivolti a ricerche il cui risultato è neutrale tecnologicamente (<i>technological neutrality</i>) nella sua applicazione?		
Ex-post	1.7	I criteri oggetto di verifica sono monitorati nel corso del tempo ed eventuali modifiche significative dell’esito della verifica indicato in origine sono stati adeguatamente comunicati e le conseguenze mitigate?		
	1.8	La conformità degli investimenti è monitorata nel corso dell’attuazione e sono state intraprese azioni appropriate ove pertinenti?		
	2	Le attività svolte includono la costruzione di edifici correlati ai seguenti codici NACE: F41.1, F41.2 e F43, così come indicato dalla Scheda 1 "Costruzione di nuovi edifici" della Guida DNSH?		

Tempo di svolgimento delle verifiche	N	Elemento di controllo	Esito controllo (Sì; No; N/A)	Commento (obbligatorio in caso di N/A)
Se la risposta al punto 2 è Sì rispondere ai punti da 2.1 a 2.22				
Ex-ante ⁷	2.1	L'edificio non è adibito all'estrazione, allo stoccaggio, al trasporto o alla produzione di combustibili fossili? Non sono ammessi edifici ad uso produttivo o similari destinati a: • estrazione, lo stoccaggio, il trasporto o la produzione di combustibili fossili, compreso l'uso a valle¹; • attività nell'ambito del sistema di scambio di quote di emissione dell'UE (ETS) che generano emissioni di gas a effetto serra previste non inferiori ai pertinenti parametri di riferimento²; • attività connesse alle discariche di rifiuti, agli inceneritori³ e agli impianti di trattamento meccanico biologico⁴ ¹ Ad eccezione dei progetti previsti nell'ambito della presente misura riguardanti la produzione di energia elettrica e/o di calore a partire dal gas naturale, come pure le relative infrastrutture di trasmissione/trasporto e distribuzione che utilizzano gas naturale, che sono conformi alle condizioni di cui all'allegato III degli orientamenti tecnici sull'applicazione del principio "non arrecare un danno significativo" (2021/C58/01). ² Se l'attività che beneficia del sostegno genera emissioni di gas a effetto serra previste che non sono significativamente inferiori ai pertinenti parametri di riferimento, occorre spiegarne il motivo. I parametri di riferimento per l'assegnazione gratuita di quote per le attività che rientrano nell'ambito di applicazione del sistema di scambio di quote di emissioni sono stabiliti nel regolamento di esecuzione (UE) 2021/447 della Commissione. ³ L'esclusione non si applica alle azioni previste dalla presente misura negli impianti di trattamento meccanico biologico esistenti quando tali azioni sono intese ad aumentare l'efficienza energetica o migliorare le operazioni di riciclaggio dei rifiuti differenziati al fine di convertirle nel compostaggio e nella digestione anaerobica di rifiuti organici,		

Tempo di svolgimento delle verifiche	N	Elemento di controllo	Esito controllo (Sì; No; N/A)	Commento (obbligatorio in caso di N/A)
		purché tali azioni nell’ambito della presente misura non determinino un aumento della capacità di trattamento dei rifiuti dell’impianto o un’estensione della sua durata di vita; sono fornite prove a livello di impianto. ⁴ L’esclusione non si applica alle azioni previste nell’ambito della presente misura in impianti esclusivamente adibiti al trattamento di rifiuti pericolosi non riciclabili, né agli impianti esistenti quando tali azioni sono intese ad aumentare l’efficienza energetica, catturare i gas di scarico per lo stoccaggio o l’utilizzo, o recuperare i materiali da residui di combustione, purché tali azioni nell’ambito della presente misura non determinino un aumento della capacità di trattamento dei rifiuti dell’impianto o un’estensione della sua durata di vita; sono fornite prove a livello di impianto.		
	2.2	Sono state adottate le necessarie soluzioni in grado di garantire il raggiungimento dei requisiti di efficienza energetica comprovati dalla Relazione Tecnica?		
	2.3	È stato redatto il report di analisi dell’adattabilità in conformità alle linee guida riportate all'appendice 1 della Guida Operativa?		
	Nel caso di opere che superano la soglia dei 10 milioni di euro, rispondere al posto del punto 2.3 al punto 2.4			
	2.4	È stata effettuata una valutazione di vulnerabilità e del rischio per il clima in base agli Orientamenti sulla verifica climatica delle infrastrutture 2021-2027?		
	<i>Nel caso di progetti pubblici, il rispetto dei Criteri Ambientali Minimi (CAM) per l'edilizia approvati con DM 23 giugno 2022 n. 257, GURI n. 183 del 7 agosto 2022, assolve dal rispetto dei vicoli 2.5, 2.7, 2.7, 2.8, 2.9, 2.10. Sarà pertanto sufficiente disporre delle prove di verifica nella fase ex-post</i>			
	2.5	È stato previsto l'utilizzo di impianti idrico sanitari conformi alle specifiche tecniche e agli standard riportati?		

Tempo di svolgimento delle verifiche	N	Elemento di controllo	Esito controllo (Sì; No; N/A)	Commento (obbligatorio in caso di N/A)
	2.7	È stato redatto il Piano di gestione rifiuti che considera i requisiti necessari specificati nella scheda?		
	2.7	Il progetto prevede il rispetto dei criteri di disassemblaggio e fine vita specificati nella scheda tecnica?		
	2.8	Sono disponibili le schede tecniche dei materiali e sostanze impiegate?		
	2.9	È presente un piano ambientale di cantierizzazione?		
	2.10	È stata condotta una verifica dei consumi di legno con definizione delle previste condizioni di impiego (certificazione FSC/PEFC o altra certificazione equivalente di prodotto rilasciata sotto accreditamento per il legno vergine, certificazione di prodotto rilasciata sotto accreditamento della provenienza da recupero/riutilizzo)?		
	2.11	È confermato che la localizzazione dell'opera non sia all'interno delle aree di divieto indicate nella scheda tecnica?		
	2.12	Per gli edifici situati in aree sensibili sotto il profilo della biodiversità o in prossimità di esse, fermo restando le aree di divieto, è stata volta la verifica preliminare, mediante censimento floro-faunistico, dell'assenza di habitat di specie (flora e fauna) in pericolo elencate nella lista rossa europea o nella lista rossa dell'IUCN?		
	2.13	Per gli interventi situati in siti della Rete Natura 2000, o in prossimità di essi, l'intervento è stato sottoposto a Valutazione di Incidenza (DPR 357/97)?		
	2.14	Per aree naturali protette (quali ad esempio parchi nazionali, parchi interregionali, parchi regionali, aree marine protette etc....) , è stato rilasciato il nulla osta degli enti competenti?		

Tempo di svolgimento delle verifiche	N	Elemento di controllo	Esito controllo (Sì; No; N/A)	Commento (obbligatorio in caso di N/A)
Ex-post	2.15	È disponibile l'attestazione di prestazione energetica (APE) rilasciata da soggetto abilitato con la quale certificare la classificazione di edificio ad energia quasi zero.		
	2.17	Se pertinente, sono state adottate le soluzioni di adattabilità definite a seguito della analisi dell'adattabilità o della valutazione di vulnerabilità e del rischio per il clima realizzata?		
	<i>Nel caso di progetti pubblici, il rispetto dei Criteri Ambientali Minimi (CAM) per l'edilizia approvati con DM 23 giugno 2022 n. 257, GURI n. 183 del 7 agosto 2022, assolve dal rispetto dei vcoli 2.17, 2.18, 2.19, 2.20 e 2.21. Sarà pertanto sufficiente disporre delle prove di verifica nella fase ex-post</i>			
	2.17	Sono disponibili delle schede di prodotto per gli impianti idrico sanitari che indichino il rispetto delle specifiche tecniche e degli standard riportati?		
	2.18	È disponibile la relazione finale con l'indicazione dei rifiuti prodotti, da cui emerga la destinazione ad una operazione "R" del 70% in peso dei rifiuti da demolizione e costruzione?		
	2.19	Sono presenti le schede tecniche dei materiali e sostanze impiegate?		
	2.20	Sono presenti le certificazioni FSC/PEFC o altra certificazione equivalente per l'80% del legno vergine?		
	2.21	Sono presenti le schede tecniche del materiale (legno) impiegato (da riutilizzo/riciclo)?		
	2.22	Se pertinente, è disponibile l'indicazione dell'adozione delle azioni mitigative previste dalla VInCA?		
	3	Le attività svolte includono interventi di ristrutturazione e riqualificazione degli edifici ricadenti nei Codici NACE – F41 e F43, così come indicato dalla Scheda 2 "Ristrutturazioni e riqualificazioni di edifici residenziali e non residenziali" della Guida DNSH?		

Tempo di svolgimento delle verifiche	N	Elemento di controllo	Esito controllo (Sì; No; N/A)	Commento (obbligatorio in caso di N/A)
Se la risposta al punto 3 è Sì, rispondere ai punti da 3.1 a 3.17				
Ex-ante ⁷	3.1	L'edificio non è adibito all'estrazione, allo stoccaggio, al trasporto o alla produzione di combustibili fossili? Non sono ammessi edifici ad uso produttivo o similari destinati a: • estrazione, lo stoccaggio, il trasporto o la produzione di combustibili fossili, compreso l'uso a valle¹; • attività nell'ambito del sistema di scambio di quote di emissione dell'UE (ETS) che generano emissioni di gas a effetto serra previste non inferiori ai pertinenti parametri di riferimento²; • attività connesse alle discariche di rifiuti, agli inceneritori³ e agli impianti di trattamento meccanico biologico⁴ ¹ Ad eccezione dei progetti previsti nell'ambito della presente misura riguardanti la produzione di energia elettrica e/o di calore a partire dal gas naturale, come pure le relative infrastrutture di trasmissione/trasporto e distribuzione che utilizzano gas naturale, che sono conformi alle condizioni di cui all'allegato III degli orientamenti tecnici sull'applicazione del principio "non arrecare un danno significativo" (2021/C58/01). ² Se l'attività che beneficia del sostegno genera emissioni di gas a effetto serra previste che non sono significativamente inferiori ai pertinenti parametri di riferimento, occorre spiegarne il motivo. I parametri di riferimento per l'assegnazione gratuita di quote per le attività che rientrano nell'ambito di applicazione del sistema di scambio di quote di emissioni sono stabiliti nel regolamento di esecuzione (UE) 2021/447 della Commissione. ³ L'esclusione non si applica alle azioni previste dalla presente misura negli impianti di trattamento meccanico biologico esistenti quando tali azioni sono intese ad aumentare l'efficienza energetica o migliorare le operazioni di riciclaggio dei rifiuti differenziati al		

Tempo di svolgimento delle verifiche	N	Elemento di controllo	Esito controllo (Sì; No; N/A)	Commento (obbligatorio in caso di N/A)
		fine di convertirle nel compostaggio e nella digestione anaerobica di rifiuti organici, purché tali azioni nell'ambito della presente misura non determinino un aumento della capacità di trattamento dei rifiuti dell'impianto o un'estensione della sua durata di vita; sono fornite prove a livello di impianto. ⁴ L'esclusione non si applica alle azioni previste nell'ambito della presente misura in impianti esclusivamente adibiti al trattamento di rifiuti pericolosi non riciclabili, né agli impianti esistenti quando tali azioni sono intese ad aumentare l'efficienza energetica, catturare i gas di scarico per lo stoccaggio o l'utilizzo, o recuperare i materiali da residui di combustione, purché tali azioni nell'ambito della presente misura non determinino un aumento della capacità di trattamento dei rifiuti dell'impianto o un'estensione della sua durata di vita; sono fornite prove a livello di impianto.		
	3.2	L'intervento rispetta i requisiti della normativa vigente in materia di efficienza energetica degli edifici?		
	3.3	È stato redatto un report di analisi dell'adattabilità?		
		<i>Nel caso di opere che superano la soglia dei 10 milioni di euro, rispondere al posto del punto 3.3 al punto 3.4</i>		
	3.4	È stata effettuata una valutazione di vulnerabilità e del rischio per il clima in base agli Orientamenti sulla verifica climatica delle infrastrutture 2021-2027?		
		<i>Nel caso di progetti pubblici, il rispetto dei Criteri Ambientali Minimi (CAM) per l'edilizia approvati con DM 23 giugno 2022 n. 257, GURI n. 183 del 7 agosto 2022, assolve dal rispetto dei vcoli 3.5, 3.7, 3.7, 3.8, 3.9, 3.10, 3.11. Sarà pertanto sufficiente disporre delle prove di verifica nella fase ex-post.</i>		
	3.5	Se applicabile, è stato previsto l'utilizzo di impianti idrico sanitari conformi alle specifiche tecniche e agli standard riportati?		
	3.7	È stato redatto il Piano di gestione rifiuti che considera i requisiti necessari specificati nella scheda?		

Tempo di svolgimento delle verifiche	N	Elemento di controllo	Esito controllo (Sì; No; N/A)	Commento (obbligatorio in caso di N/A)
	3.7	Il progetto prevede il rispetto dei criteri di disassemblaggio e fine vita specificati nella scheda tecnica?		
	3.8	È stato svolto il censimento Manufatti Contendenti Amianto (MCA)?		
	3.9	È stato redatto il Piano Ambientale di Cantierizzazione (PAC)?		
	3.10	Sono state indicate le limitazioni delle caratteristiche di pericolo dei materiali che si prevede utilizzare (Art. 57, Regolamento CE 1907/2007, REACH)?		
	3.11	Verifica dei consumi di legno con definizione delle previste condizioni di impiego (certificazione FSC/PEFC o altra certificazione equivalente di prodotto rilasciata sotto accreditamento per il legno vergine, certificazione di prodotto rilasciata sotto accreditamento della provenienza da recupero/riutilizzo)?		
Ex-post	3.12	Sono state adottate le eventuali soluzioni di adattabilità definite a seguito della analisi dell'adattabilità o della valutazione di vulnerabilità e del rischio per il clima realizzata?		
	<i>Nel caso di progetti pubblici, il rispetto dei Criteri Ambientali Minimi (CAM) per l'edilizia approvati con DM 23 giugno 2022 n. 257, GURI n. 183 del 7 agosto 2022, assolve dal rispetto dei vicoli 3.13, 3.14, 3.15, 3.17, 3.17. Sarà pertanto sufficiente disporre delle prove di verifica nella fase ex-post</i>			
	3.13	Se applicabile, sono disponibili delle schede di prodotto per gli impianti idrico sanitari che indichino il rispetto delle specifiche tecniche e degli standard riportati?		
	3.14	È disponibile la relazione finale con l'indicazione dei rifiuti prodotti, da cui emerga la destinazione ad una operazione "R" del 70% in peso dei rifiuti da demolizione e costruzione?		
	3.15	Sono presenti le schede tecniche dei materiali e sostanze impiegate?		

Tempo di svolgimento delle verifiche	N	Elemento di controllo	Esito controllo (Sì; No; N/A)	Commento (obbligatorio in caso di N/A)
	3.17	Sono presenti le certificazioni FSC/PEFC o altra certificazione equivalente per l'80% del legno vergine?		
	3.17	Sono disponibili le schede tecniche del materiale (legno) impiegato (da riutilizzo/riciclo)?		
	4	Le attività svolte includono l'acquisto di computer ed apparecchiature elettriche ed elettroniche correlato ai codici NACE 27: Fabbricazione di computer e prodotti di elettronica e ottica, così come indicato dalla Scheda 3 "Acquisto, Leasing e Noleggio di computer e apparecchiature elettriche ed elettroniche" della Guida DNSH?		
Se la risposta al punto 4 è Sì, rispondere ai punti da 4.1 a 4.10				
Ex-ante ⁷	4.1	È disponibile l'iscrizione alla piattaforma RAEE in qualità di produttore e/o distributore e/o fornitore?		
	4.2	I prodotti elettronici acquistati sono dotati di un'etichetta ambientale di tipo I, secondo la UNI EN ISO 14024, ad esempio TCO Certified, EPEAT 2018, Blue Angel, TÜV Green Product Mark o di etichetta equivalente). Specificare il tipo di etichetta ambientale di tipo I		
	<i>In caso di assenza di un'etichetta ambientale di tipo I dovranno essere verificati i requisiti seguenti al posto del punto 4.2</i>			
	4.3	L'AEE è dotata di Etichetta EPA ENERGY STAR?		
	<i>In alternativa al punto 4.3, rispondere al punto 4.4</i>			
	4.4	È disponibile una dichiarazione del produttore che attesti che il consumo tipico di energia elettrica (Etec), calcolato per ogni dispositivo offerto, non superi il TEC massimo necessario (Etec-max) in linea con quanto descritto nell'Allegato III dei criteri GPP UE ?		

Tempo di svolgimento delle verifiche	N	Elemento di controllo	Esito controllo (Sì; No; N/A)	Commento (obbligatorio in caso di N/A)
	4.5	Nel caso di server e prodotti di archiviazioni dati, è disponibile la dichiarazione dei produttori/fornitori di conformità alla seguente normativa: ecodesign (Regolamento (EU) 2019/424)?		
	4.7	Nel caso di computer fissi e display, è presente la marcatura di alloggiamenti e mascherine di plastica secondo gli standard ISO 11479 e ISO 1043?		
	4.7	Nel caso di fornitura di apparecchiature TIC ricondizionate/rifabbricate, è disponibile una delle certificazioni di sistema di gestione seguente: • ISO 9001 e ISO 14001/regolamento EMAS (certificazione di sistema di gestione disponibile sotto accreditamento –il campo di applicazione della certificazione dovrà riportare lo specifico scopo richiesto); • EN 50714:2020 (qualora l'apparecchiatura sia stata precedentemente scartata come rifiuto RAEE, e preparata per il riutilizzo per lo stesso scopo per cui è stata concepita)?		
	4.8	È disponibile una dichiarazione del produttore/fornitore di rispetto della seguente normativa: REACH (Regolamento (CE) n.1907/2007); RoHS (Direttiva 2011/75/EU e ss.mm.ii.); Compatibilità elettromagnetica (Direttiva 2014/30/UE e ss.mm.ii.)?		
	4.9	Sono state indicate le limitazioni delle caratteristiche di pericolo dei materiali che si prevede utilizzare (Art. 57, Regolamento CE 1907/2007, REACH)?		
	<i>Alle apparecchiature per stampa, copia, multifunzione e servizi di Print&Copy si applica un requisito trasversale</i>			
	4.10	È verificata la conformità alle specifiche tecniche e clausole contrattuali dei Criteri ambientali minimi “Affidamento del servizio di stampa gestita, affidamento del servizio di noleggio di stampanti e di apparecchiature multifunzione per ufficio e acquisto o il leasing di stampanti e di apparecchiature		

Tempo di svolgimento delle verifiche	N	Elemento di controllo	Esito controllo (Sì; No; N/A)	Commento (obbligatorio in caso di N/A)
		multifunzione per ufficio, approvato con DM 17 ottobre 2019, in G.U. n. 271 del 7 novembre 2019”?		
	5	La proposta progettuale prevede attività ricadenti in quelle indicate dalla Scheda 5 "Interventi edili e cantieristica generica non connessi con la costruzione/rinnovamento di edifici" della Guida DNSH?		
Se la risposta al punto 5 è Sì, rispondere ai punti da 5.1 a 5.25				
Ex-ante ⁷	<i>I punti 5.1 e 5.2 sono da considerarsi come elementi di premialità</i>			
	5.1	È presente una dichiarazione del fornitore di energia elettrica relativa all’impegno di garantire fornitura elettrica prodotta al 100% da fonti rinnovabili?		
	5.2	È stato previsto l’impiego di mezzi con le caratteristiche di efficienza indicate nella relativa scheda tecnica?		
	5.3	È stato previsto uno studio Geologico e idrogeologico relativo alla pericolosità dell’area di cantiere per la verifica di condizioni di rischio idrogeologico?		
	5.4	È stato previsto uno studio per valutare il grado di rischio idraulico associato alle aree di cantiere?		
	5.5	È stata verificata la necessità della redazione del Piano di gestione Acque Meteoriche di Dilavamento (AMD)?		
	5.7	In caso di apertura di uno scarico di acque reflue, sono state chieste le necessarie autorizzazioni?		
	5.7	È stato sviluppato il bilancio idrico della attività di cantiere?		
	5.8	È stato redatto il Piano di gestione rifiuti?		
	5.9	È stato sviluppato il bilancio materie?		

Tempo di svolgimento delle verifiche	N	Elemento di controllo	Esito controllo (Sì; No; N/A)	Commento (obbligatorio in caso di N/A)
	5.10	È stato redatto il PAC, ove previsto dalle normative regionali o nazionali?		
	5.11	Sussistono i requisiti per caratterizzazione del sito ed è stata eventualmente pianificata o realizzata la stessa?		
	5.12	È confermato che la localizzazione dell'opera non sia all'interno delle aree indicate nella relativa scheda tecnica?		
	5.13	Per gli interventi situati in aree sensibili sotto il profilo della biodiversità o in prossimità di esse, fermo restando le aree di divieto, è stata verificata la sussistenza di sensibilità territoriali, in particolare tramite una verifica preliminare, mediante censimento florofaunistico, dell'assenza di habitat di specie (flora e fauna) in pericolo elencate nella lista rossa europea o nella lista rossa dell'IUCN?		
	5.14	Per aree naturali protette (quali ad esempio parchi nazionali, parchi interregionali, parchi regionali, aree marine protette etc....) , è stato rilasciato il nulla osta degli enti competenti?		
	5.15	Laddove sia ipotizzabile un'incidenza diretta o indiretta sui siti della Rete Natura 2000 l'intervento è stato sottoposto a Valutazione di Incidenza (DPR 357/97)?		
	5.17	Sono state adottate le eventuali misure di mitigazione del rischio di adattamento?		
	5.17	È disponibile la relazione geologica e idrogeologica relativa alla pericolosità dell'area attestata l'assenza di condizioni di rischio idrogeologico?		
Ex-post	5.18	Se applicabile, è disponibile il Piano di gestione AMD?		
	5.19	Se applicabile, sono state ottenute le autorizzazioni allo scarico delle acque reflue?		
	5.20	È disponibile il bilancio idrico delle attività di cantiere?		

Tempo di svolgimento delle verifiche	N	Elemento di controllo	Esito controllo (Sì; No; N/A)	Commento (obbligatorio in caso di N/A)
	5.21	È disponibile la relazione finale con l'indicazione dei rifiuti prodotti, da cui emerga la destinazione ad una operazione "R" del 70% in peso dei rifiuti da demolizione e costruzione non pericolosi (escluso il materiale allo stato naturale definito alla voce 17 05 04 dell'elenco europeo dei rifiuti istituito dalla decisione 2000/532/CE)?		
	5.22	Sono disponibili le schede tecniche dei materiali utilizzati?		
	5.23	Se realizzata, è disponibile la caratterizzazione del sito?		
	5.24	Se presentata, è disponibile la deroga al rumore?		
	5.25	Se pertinente, sono state adottate le azioni mitigative previste dalla VINCA?		
	6	La proposta progettuale prevede l'offerta di servizi informatici di hosting e cloud correlati ai seguenti codici NACE - J73 e, in particolare, J73.1 e J73.1.1, così come definito dalla Scheda 6 "Servizi informatici di hosting e cloud " della Guida DNSH?		
Se la risposta al punto 6 è Sì rispondere ai punti da 6.1 a 6.11				
Ex-ante ⁷	6.1	È disponibile una Certificazione di sistema di gestione ambientale di tipo ISO 14001 o EMAS rilasciata sotto accreditamento?		
	<i>Il requisito 6.1 verifica il rispetto del principio DNSH in maniera trasversale per tutti gli obiettivi ambientali rilevanti. Nel caso in cui questo non fosse disponibile, rispondere ai punti successivi</i>			
	<i>In un primo momento l'elemento di verifica al punto 6.2 rimpiazzerà gli elementi di verifica ai punti 6.3, 6.4, 6.5</i>			
	6.2	Le nuove apparecchiature IT acquistate per i data center che ospitano i servizi di hosting e cloud sono certificate secondo lo standard internazionale sull'efficienza energetica EnergyStar, o equivalente?		
	<i>I punti 6.3, 6.4, 6.5 sono alternativi</i>			

Tempo di svolgimento delle verifiche	N	Elemento di controllo	Esito controllo (Sì; No; N/A)	Commento (obbligatorio in caso di N/A)
	6.3	Sono stati svolti degli studi di fattibilità per l'implementazione e il rispetto di tutte le "pratiche attese" incluse nella versione più recente del codice di condotta europeo sull'efficienza energetica dei centri dati e hanno attuato tutte le pratiche attese a cui è stato assegnato il valore massimo di 5?		
	6.4	I data center che ospitano i servizi di hosting e cloud aderiscono alle pratiche raccomandate contenute nel CEN-CENELEC documento CLC TR50700-99-1 "Data centre facilities and infrastructures- Part 99-1: Recommended practices for energy management?"		
	6.5	Sono rispettati tutti i Criteri dell'UE applicabili in materia di appalti pubblici verdi per i centri dati, le sale server e servizi cloud e fornite le relative prove di verifica?		
	6.6	I data center che ospitano i servizi di hosting e cloud hanno un piano di gestione dei rifiuti?		
	<i>Nel caso in cui fosse verificato il punto 6.5, i punti 6.7, 6.8, 6.9 si ritengono automaticamente verificati</i>			
	6.7	È disponibile una dichiarazione dei produttori/fornitori di conformità alla seguente normativa: ecodesign (Regolamento (EU) 2019/424) considerato che la conformità alle normative può essere dimostrata anche tramite il sistema di gestione ISO 30134:2017 certificato da organismi di certificazione accreditati?		
	6.8	È disponibile la comunicazione del calcolo della media ponderata del potenziale di riscaldamento globale, anche per l'inventario dei refrigeranti utilizzati nei siti o per fornire il servizio, e dimostrazione dell'aderenza al metodo descritto nell'allegato IV del regolamento (UE) n. 517/2014? In alternativa, è presente sistema di gestione dell'energia (norma ISO 50001), che sia certificato da organismi di certificazione della conformità e riporti l'uso di refrigeranti;		

Tempo di svolgimento delle verifiche	N	Elemento di controllo	Esito controllo (Sì; No; N/A)	Commento (obbligatorio in caso di N/A)
	6.9	La conformità delle apparecchiature dei data center è autocertificata dal produttore/fornitore tramite una dichiarazione resa ai sensi del D.P.R. n. 445/2000, adeguandosi alla seguente normativa: REACH (Regolamento (CE) n.1907/2007); RoHS (Direttiva 2011/75/EU e ss.m.i.); compatibilità elettromagnetica (Direttiva 2014/30/UE) (la conformità alla norma RoHS può essere dimostrata applicando la norma EN IEC 73000:2018)?		
Ex-post	<i>In un primo momento l'elemento di verifica al punto 6.10 rimpiazzerà l'elemento di verifica al punto 6.11</i>			
	6.10	Sono stati attuati i criteri di esecuzione del contratto così come definiti dai Criteri dell'UE in materia di appalti pubblici verdi per i centri dati, le sale server e i servizi cloud nel Documento di Lavoro dei servizi della Commissione e sono disponibili le relative prove di verifica?		
	6.11	L'adesione al European Code of Conduct for Data Centre Energy Efficiency o l'attuazione delle pratiche attese in esso descritte (o nel documento CEN-CENELEC CLC TR50700-99-1 Data centre facilities and infrastructures - Part 99-1: Recommended practices for energy management) è stata verificata da una parte terza indipendente ed è stato svolto un audit almeno ogni tre anni?		
	7	La proposta progettuale prevede l'acquisto, la gestione o l'utilizzo di data center collegati ai seguenti codici NACE: J73.11 - Elaborazione dei dati, hosting e attività connesse, così come indicato Scheda 8 "Data center" della Guida DNSH?		
Se la risposta al punto 7 è Sì rispondere ai punti da 7.1 a 7.11				
Ex-ante ⁷	7.1	È disponibile una Certificazione di sistema di gestione ambientale di tipo ISO 14001 o EMAS rilasciata sotto accreditamento?		

Tempo di svolgimento delle verifiche	N	Elemento di controllo	Esito controllo (Sì; No; N/A)	Commento (obbligatorio in caso di N/A)
	<i>Il requisito 7.1 verifica il rispetto del principio DNSH in maniera trasversale per tutti gli obiettivi ambientali rilevanti. Nel caso in cui questo non fosse disponibile, rispondere ai punti successivi</i>			
	<i>In un primo momento l'elemento di verifica al punto 7.2 rimpiazzerà gli elementi di verifica ai punti 7.3, 7.4, 7.5</i>			
	7.2	Le nuove apparecchiature IT acquistate per i data center sono certificate secondo lo standard internazionale sull'efficienza energetica EnergyStar, o equivalente?		
	<i>I punti 7.3, 7.4 e 7.5 sono alternativi</i>			
	7.3	Sono stati svolti degli studi di fattibilità per l'implementazione e il rispetto di tutte le "pratiche attese" incluse nella versione più recente del codice di condotta europeo sull'efficienza energetica dei centri dati e hanno attuato tutte le pratiche attese a cui è stato assegnato il valore massimo di 5?		
	7.4	I data center aderiscono alle pratiche raccomandate contenute nel CEN-CENELEC documento CLC TR50700-99-1 "Data centre facilities and infrastructures- Part 99-1 : Recommended practices for energy management?		
	7.5	Sono rispettati tutti i Criteri dell'UE applicabili in materia di appalti pubblici verdi per i centri dati, le sale server e servizi cloud?		
	7.6	I data center hanno un piano di gestione dei rifiuti?		
	<i>Nel caso in cui fosse verificato il punto 7.5, i punti 7.7, 7.8, 7.9 si ritengono automaticamente verificati</i>			
	7.7	È disponibile una dichiarazione dei produttori/fornitori di conformità alla seguente normativa: ecodesign (Regolamento (EU) 2019/424) considerato che la conformità alle normative può essere dimostrata anche tramite il sistema di gestione ISO 30134:2017 certificato da organismi di certificazione accreditati?		

Tempo di svolgimento delle verifiche	N	Elemento di controllo	Esito controllo (Sì; No; N/A)	Commento (obbligatorio in caso di N/A)
	7.8	È disponibile la comunicazione del calcolo della media ponderata del potenziale di riscaldamento globale, anche per l'inventario dei refrigeranti utilizzati nei siti o per fornire il servizio, e dimostrazione dell'aderenza al metodo descritto nell'allegato IV del regolamento (UE) n. 517/2014? In alternativa, è presente un sistema di gestione dell'energia (norma ISO 50001), che sia certificato da organismi di certificazione della conformità e riporti l'uso di refrigeranti;		
	7.9	La conformità delle apparecchiature dei data center è autocertificata dal produttore/fornitore tramite una dichiarazione resa ai sensi del D.P.R. n. 445/2000, adeguandosi alla seguente normativa: REACH (Regolamento (CE) n.1907/2007); RoHS (Direttiva 2011/75/EU e ss.m.i.); compatibilità elettromagnetica (Direttiva 2014/30/UE) (la conformità alla norma RoHS può essere dimostrata applicando la norma EN IEC 73000:2018)?		
Ex-post	<i>In un primo momento l'elemento di verifica al punto 7.10 rimpiazzerà l'elemento di verifica al punto 7.11</i>			
	7.10	Sono stati attuati i criteri di esecuzione del contratto così come definiti dai Criteri dell'UE in materia di appalti pubblici verdi per i centri dati, le sale server e i servizi cloud nel Documento di Lavoro dei servizi della Commissione e sono disponibili le relative prove di verifica?		
	7.11	L'adesione al European Code of Conduct for Data Centre Energy Efficiency o l'attuazione delle pratiche attese in esso descritte (o nel documento CEN-CENELEC CLC TR50700-99-1 Data centre facilities and infrastructures - Part 99-1: Recommended practices for energy management) è stata verificata da una parte terza indipendente ed è stato svolto un audit almeno ogni tre anni?		

**DICHIARAZIONE DEL
SOGGETTO ATTUATORE
PROPEDEUTICA ALLA
PRESENTAZIONE DELLA
DOMANDA DI RIMBORSO**



**PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA (PNRR) – MISSIONE 4
COMPONENTE 2 INVESTIMENTO 3.1 – FONDO PER LA REALIZZAZIONE DI UN
SISTEMA INTEGRATO DI INFRASTRUTTURE DI RICERCA E INNOVAZIONE –
AVVISO N. 3264 DEL 28 DICEMBRE 2021****DICHIARAZIONE DEL SOGGETTO ATTUATORE PROPEDEUTICA ALLA
PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI RIMBORSO**

(La presente dichiarazione deve essere compilata e firmata digitalmente dal Soggetto attuatore e trasmessa a sistema unitamente alla Domanda di rimborso di periodo)

La/Il sottoscritta/o _____, nata/o a _____, il _____, C.F. _____, Legale Rappresentante del Soggetto attuatore _____, Codice fiscale _____, Partita IVA _____, avente sede legale a _____ in Via/Piazza _____ n. _____ CAP _____, PEC _____, consapevole della responsabilità penale cui può andare incontro in caso di dichiarazione falsa o comunque non corrispondente al vero (art. 76 del D.P.R. n. 445 del 28/12/2000), ai sensi del D.P.R. n. 445 del 28/12/2000 e ss.mm.ii.

DICHIARA che

1. In riferimento alle spese esposte/costi maturati nella domanda di rimborso, ivi comprese le relative procedure di selezione, di cui alla tabella seguente,

Anagrafica Domanda di rimborso	
CUP Progetto	
Data presentazione	
ID domanda di rimborso	
Periodo di riferimento	
Importo rendicontato (€)	[al netto di IVA]
Importo IVA rendicontata (€)	

ha svolto le verifiche:

- a) di regolarità amministrativo-contabile e i controlli interni di gestione ordinari;
- b) ex-ante sul “titolare effettivo”;
- c) ex-ante sull’assenza di conflitto di interessi
- d) sull’assenza del doppio finanziamento previste dall’art. 9 del Reg. (UE) 2021/241;

- e) sul rispetto delle condizionalità e di tutti gli ulteriori requisiti connessi alla misura del PNRR a cui è associato il progetto;
- f) sul rispetto dei principi trasversali e della conformità delle attività svolte pertinente normativa ambientale comunitaria e nazionale

e a tal fine allega alla presente la relativa Check-List

- 2. Tutti i documenti, titoli o atti sono copie conformi alla documentazione agli atti del Soggetto Attuatore e archiviati secondo le modalità indicate nei dispositivi attuativi e nelle “Linee guida per la rendicontazione destinate ai Soggetti Attuatori delle iniziative di sistema missione 4 componente 2 del PNRR”;
- 3. di avere preso visione dell’informativa sul trattamento dei dati personali fornita nella sezione “Privacy” <http://www.mur.gov.it/it/privacy> del Ministero dell’Università e della Ricerca rilasciata ai sensi dell’articolo 13 del Regolamento (UE) 2016/679 DEL PARLAMENTO EUROPEO E DEL CONSIGLIO del 27 aprile 2016.;

Luogo e data_____

Il Legale Rappresentante
(Firma digitale)

All. Check-List di autocontrollo

<i>Check-List autocontrollo sulla domanda di rimborso</i>		<i>SI</i>	<i>NO</i>	<i>N.A.</i>	<i>Elenco dei documenti a comprova e note</i>
A.	Regolarità amministrativo-contabile				
1.	<i>Sono state incluse nella domanda di rimborso esclusivamente le spese sottoposte con esito positivo alle verifiche di autocontrollo sulla regolarità amministrativo-contabile?</i>				<i>Nota: Il Rendiconto di Progetto creato nel sistema ReGiS deve essere identico alla domanda di rimborso approvata dalla DG competente per la Misura.</i>
2.	<i>In relazione alle spese inserite nella domanda di rimborso e alle connesse procedure sono state condotte verifiche atte a garantire la conformità ai requisiti di ammissibilità previsti dalle Linee guida per la rendicontazione, consentendo di attestare che le medesime:</i> <i>- rientrano in una delle tipologie di spesa ammissibili indicate all'articolo 8 dell'Avviso di cui al DD n. 3264 del 28/12/2021 e sono pertinenti e relative al progetto approvato, nonché presentate secondo le modalità indicate nelle presenti Linee Guida;</i> <i>- sono contenute nei limiti dell'importo ammesso a finanziamento;</i> <i>- sono conformi a quanto previsto dagli specifici documenti che regolano il rapporto fra il MUR e il soggetto attuatore che rendiconta;</i> <i>- sono direttamente imputabili, congrue, coerenti, pertinenti e connesse alle attività previste nel progetto approvato e ammesso a contributo nel</i>				Soggetto Proponente: <i>(indicare denominazione e importo delle spese rendicontate)</i> Soggetto Co-proponente: <i>(indicare denominazione e importo delle spese rendicontate)</i> <i>(ripetere per ogni soggetto Co-proponente)</i>

	<i>rispetto della normativa comunitaria ivi inclusa sugli aiuti di Stato;</i> <i>- rispettano il principio di addizionalità del sostegno dell'Unione europea;</i> <i>- sono conformi alla normativa europea e nazionale disciplinante il PNRR e alle altre norme comunitarie, nazionali e regionali pertinenti e sostenute secondo principi di economia e sana gestione finanziaria;</i> <i>- sono giustificate da fatture o da documenti contabili di valore probatorio equivalente con giustificativi conformi agli originali;</i> <i>- sono effettivamente sostenute e quietanzate nel periodo di ammissibilità dei costi indicato nel decreto di concessione del finanziamento;</i> <i>- derivano da atti giuridicamente vincolanti (contratti, convenzioni, ecc.), da cui risulti chiaramente l'oggetto della prestazione o fornitura, il suo importo, la sua pertinenza e connessione al contributo, i termini di consegna, le modalità di pagamento;</i> <i>- presentano il riferimento al progetto e il Codice Unico di Progetto (CUP);</i> <i>- sono conformi alle disposizioni delle norme contabili, fiscali e contributive;</i> <i>- sono registrate nella contabilità generale del soggetto che le ha sostenute;</i> <i>- sono al netto di IVA ad eccezione dei casi in cui questa costituisca per il Soggetto Beneficiario un costo non recuperabile;</i> <i>- hanno dato luogo a un'effettiva uscita di cassa da parte del Soggetto che sostiene la spesa,</i>				
--	---	--	--	--	--

	comprovata da titoli attestanti l'avvenuto pagamento che permettano di ricondurre inequivocabilmente la spesa all'operazione finanziata; - sono pagate tramite titoli idonei a garantire la tracciabilità dei pagamenti (a titolo esemplificativo tramite bonifico bancario o postale, accompagnati dall'evidenza della quietanza su conto corrente); - sono effettuate dal conto corrente dedicato intestato al Soggetto che sostiene la spesa.				
B.	Verifiche del titolare effettivo				
1.	Per tutte le spese inserite nella domanda di rimborso, ove pertinente, sono state acquisite le informazioni e i dati relativi ai titolari effettivi. L'identificazione è avvenuta conformemente a quanto previsto dalle Linee Guida del MEF con riferimento al d.lgs. n. 231/2007 (art. 2 Allegato tecnico) e al d.lgs. n.125 del 2019 e gli atti a comprova sono stati archiviati.				Elenco dei titolari effettivi individuati Procedura/Spesa: Soggetto giuridico destinatario dei fondi: Nominativi dei titolari effettivi: (ripetere per ogni procedura espletata)
C.	Verifiche di assenza di conflitti di interesse				
1.	Sono state acquisite le dichiarazioni di assenza conflitti di interesse per tutte le procedure espletate ed è presente agli atti il registro dei conflitti di interesse, contenente tutte le dichiarazioni di assenza e/o presenza di situazioni di conflitto di				Elenco delle dichiarazioni di assenza di conflitti di interesse acquisite Procedura/Spesa:

	interessi per incarichi individuali, consulenziali o in commissioni di concorso o di gara. Le situazioni sono state valutate secondo quanto previsto dalla Comunicazione della Commissione contenente gli Orientamenti sulla prevenzione e sulla gestione dei conflitti d'interessi a norma del regolamento finanziario 2021/C 121/01				Nominativo e ruolo di chi ha rilasciato la dichiarazione (ripetere per ogni procedura espletata) (indicare separatamente le dichiarazioni di presenza conflitti di interesse e specificare l'azione conseguentemente intrapresa)
D.	Verifiche di assenza di doppio finanziamento				
1.	Le attività realizzate non beneficiano di ulteriori finanziamenti pubblici (inclusi i crediti di imposta), ovvero beneficiano di altri finanziamenti a copertura di spese differenti da quelle esposte nella domanda di rimborso. In nessun caso l'importo totale dei finanziamenti pubblici supera l'importo della spesa rendicontata, tenuto conto dell'intensità massima di aiuto applicabile, ove pertinente.				Se le attività beneficiano di altri finanziamenti pubblici indicare distintamente le attività e i relativi finanziamenti
2.	La documentazione giustificativa delle spese riporta il CUP del progetto e il relativo importo rendicontato				
E.	Verifiche sul rispetto delle condizionalità PNRR				
1.	I documenti attuativi emanati (avvisi, disciplinari, documenti tecnici) per le procedure attivate da cui discendono le spese inserite nella domanda di rimborso sono coerenti con gli elementi della				Procedura/Spesa: Documento emanato (indicare n. data e oggetto)

	<i>programmazione di dettaglio della Misura e sono stati inseriti nel sistema informatico del MUR e verificati dalla DG competente per Misura</i>				
2.	<i>La tempistica di realizzazione delle attività allo stato attuale è coerente con il cronoprogramma dell'intervento. Per ciascuna attività è indicata a sistema la data di conclusione prevista e nella Relazione tecnica si dà conto dell'effettivo stato di realizzazione.</i>				Indicare la data dell'ultima Relazione tecnica trasmessa
F.	Verifiche sul rispetto degli ulteriori requisiti PNRR connessi alla Misura				
1.	<i>Sono stati forniti a sistema i dati sul contributo agli indicatori comuni (ove applicabile)</i>				
2.	<i>Sono stati forniti a sistema i dati sul contributo ai tagging ambientali e digitale (ove applicabile), ai sensi di quanto disposto dall'art. 18 paragrafo 4 lettere e) e f) del Regolamento (UE) 2021/241</i>				
G.	Verifiche sul rispetto del DNSH				
1.	<i>E' stata presentata la dichiarazione aggiornata di conformità al principio DNSH secondo il modello fornito dal Ministero</i>				Indicare la data dell'ultima Dichiarazione di conformità trasmessa
2.	<i>Nelle procedure espletate è stato esplicitato l'obbligo del rispetto del principio DNSH in coerenza con gli orientamenti tecnici sull'applicazione del principio DNSH (2021/C58/01) e con la "Guida operativa per il rispetto del principio di non arrecare danno significativo all'ambiente (cd. DNSH)", di cui alla Circolare</i>				Elenco delle dichiarazioni di conformità al principio DNSH acquisite Procedura/Spesa: <i>Nominativo e ruolo di chi ha rilasciato la dichiarazione</i>

	MEF del 30 dicembre 2021 n. 32 e del relativo aggiornamento del 13 ottobre 2022, n.33, sono state acquisite le relative dichiarazioni di conformità dagli aggiudicatari				(ripetere per ogni procedura espletata)
3.	Il rispetto degli obblighi assunti in merito alla conformità al principio DNSH è stato verificato in sede di esecuzione dell'attività attraverso le checklist di autocontrollo conservate agli atti, come risulta dalla Relazione tecnica				Indicare la data dell'ultima Relazione tecnica trasmessa
H.	Verifiche sul rispetto dei principi trasversali				
1.	Nelle procedure espletate è stato esplicitato l'obbligo del rispetto dei principi trasversali (parità di genere, politiche per i giovani, quota SUD, criteri ambientali minimi) e sono state acquisite agli atti le relative dichiarazioni di conformità dagli aggiudicatari				Elenco delle dichiarazioni di conformità ai principi trasversali acquisite Procedura/Spesa: Nominativo e ruolo di chi ha rilasciato la dichiarazione (ripetere per ogni procedura espletata)
2.	Il rispetto degli obblighi assunti in merito alla conformità ai principi trasversali è stato verificato in sede di esecuzione dell'attività attraverso le checklist di autocontrollo conservate agli atti, richiamate al punto 2 della Sezione A				

CHECK-LIST PER LA VERIFICA DELL'AVANZAMENTO FISICO

Anagrafica Amministrazione centrale titolare di interventi

Amministrazione	
Responsabile Unità di Missione	
DG Responsabile di misura	
Responsabile di misura	

Anagrafica Intervento

Missione	
Componente	
Riforma o investimento/ sub-investimento	
Titolo intervento	
Modalità di attuazione	☐ Regia
	☐ Titolarità
Soggetto Attuatore	
Luogo di conservazione della documentazione (Ente/Ufficio/Stanza o Server/archivio informatico)	

A VALUTAZIONE SULLA DOCUMENTAZIONE ATTESTANTE L'ATTIVITÀ PROGETTUALE SVOLTA						
Verifica avanzamento fisico	SI	NO	N.A.	Elenco documenti verificati	Note ¹	Oggetto del controllo ²
1. La documentazione attestante le attività progettuali svolte è presentata dal Soggetto attuatore nei termini e nelle modalità indicate nell'Avviso e relativi allegati?						• Documentazione attestante l'attività svolta • Avviso/Disciplinare di attuazione • Atti sottoscritti dal soggetto attuatore
2. È chiaramente desumibile dalla documentazione allegata il concreto conseguimento degli Obiettivi Intermedi associati al progetto?						• Documentazione attestante l'attività svolta • Decreto di concessione del finanziamento e relativi allegati • Atti sottoscritti dal soggetto attuatore

¹ Tramite la compilazione del campo "Note" è possibile descrivere in maniera dettagliata eventuali integrazioni/punti attenzione/punti critici emersi durante la fase di controllo. Si consiglia la compilazione di tale sezione nella maniera più dettagliata possibile.

² Viene indicato, laddove necessario, il contenuto della verifica rispetto allo specifico punto di controllo e, a titolo esemplificativo ma non esaustivo, la documentazione da prendere in esame per l'effettuazione del controllo.

A VALUTAZIONE SULLA DOCUMENTAZIONE ATTESTANTE L'ATTIVITÀ PROGETTUALE SVOLTA						
Verifica avanzamento fisico	SI	NO	N.A.	Elenco documenti verificati	Note ¹	Oggetto del controllo ²
3. Le attività progettuali svolte dal Soggetto attuatore/realizzatore risultano conformi al principio di “ <i>non arrecare danno significativo all’ambiente (DNSH)</i> ” di cui all’art. 17 del Reg. (UE) 2020/852						• Documentazione attestante l’attività svolta
4. Le attività svolte dal Soggetto attuatore/realizzatore risultano coerenti con il Regime applicato all’Investimento a cui si riferisce il progetto?						• Documentazione attestante l’attività svolta • Allegato alla Decisione di esecuzione del Consiglio • PNRR
5. Le attività di ricerca svolte nell’ambito del progetto risultano escluse da quelle cosiddette “ <i>brown</i> ” di cui alla Comunicazione della Commissione UE 2021/C 58/01 “ <i>Orientamenti tecnici sull’applicazione del principio DNSH</i> , ovvero:						• Documentazione attestante l’attività svolta • Comunicazione della Commissione UE 2021/C 58/01

A VALUTAZIONE SULLA DOCUMENTAZIONE ATTESTANTE L'ATTIVITÀ PROGETTUALE SVOLTA						
Verifica avanzamento fisico	SI	NO	N.A.	Elenco documenti verificati	Note ¹	Oggetto del controllo ²
i. connesse ai combustibili fossili, compreso l'uso a valle; ii. nell'ambito del sistema di scambio di quote di emissione dell'UE (ETS) che generano emissioni di gas a effetto serra previste non inferiori ai pertinenti parametri di riferimento; iii. connesse alle discariche di rifiuti agli inceneritori e agli impianti di trattamento meccanico biologico; iv. nel cui ambito lo smaltimento a lungo termine dei rifiuti potrebbe causare un danno all'ambiente?						

A VALUTAZIONE SULLA DOCUMENTAZIONE ATTESTANTE L'ATTIVITÀ PROGETTUALE SVOLTA							
Verifica avanzamento fisico		SI	NO	N.A.	Elenco documenti verificati	Note ¹	Oggetto del controllo ²
6.	Laddove previsto le attività progettuali svolte dal Soggetto attuatore/realizzatore sono state sottoposte agli adempimenti previsti dalla normativa vigente in materia ambientale, tra le quali la Valutazione di impatto ambientale (VIA), l'Autorizzazione integrata Ambientale (AIA) e l'Autorizzazione Unica Ambientale (AUA).						• Documentazione attestante l'attività svolta
7.	Nel caso di esito positivo al quesito di cui al punto precedente è stata acquisita la pertinente documentazione?						• Documentazione attestante l'attività svolta • Documentazione attestante la Valutazione di Impatto Ambientale (VIA) • Eventuali autorizzazioni (AIA)/(AUA)

B VALUTAZIONE SULLA RELAZIONE TECNICA			
Elemento in valutazione		Dichiarazione del Soggetto Attuatore Proponente	Giudizio dell'ETS
SEZIONE 1 – ANDAMENTO GENERALE DEL PROGETTO			
1.	Il progetto sta procedendo secondo quanto pianificato, incluse le eventuali variazioni presentate?	<i>[a, b o c; se c campo con le motivazioni]</i>	<i>Inserire il proprio giudizio in funzione degli elementi disponibili: [Non si rilevano criticità; si rilevano criticità - motivazione]</i>
2.	È stato aggiornato l'indicatore <i>RRFCI 08 - Ricercatori che lavorano in centri di ricerca beneficiari di un sostegno</i> , per come descritto nelle linee guida metodologiche emanate di recente dal MEF nella circolare 34/2022 del 17 ottobre 2022?	<i>[Valorizzazione/aggiornamento del campo "Valore realizzato"]</i>	<i>Verifica dell'aggiornamento</i>
3.	Sono state fornite le informazioni atte a garantire il rispetto delle condizionalità PNRR, Open Science e FAIR?	<i>Informazioni presenti nei campi da compilare</i>	<i>Inserire il proprio giudizio in funzione degli elementi disponibili: [si conferma; non si conferma con motivazione]</i>
4.	Le attività svolte dal Soggetto Attuatore sono pertinenti ai campi di intervento identificati ai sensi del Reg. (UE) 2021/241 allegati VI e VII, previsti dall'Avviso per l'intervento finanziato?	<i>Informazioni presenti nei campi da compilare</i>	<i>Inserire il proprio giudizio in funzione degli elementi disponibili: [si conferma; non si conferma con motivazione]</i>

B VALUTAZIONE SULLA RELAZIONE TECNICA			
Elemento in valutazione		Dichiarazione del Soggetto Attuatore Proponente	Giudizio dell'ETS
SEZIONE 2 – AVANZAMENTO WORK PACKAGE E ATTIVITÀ <i>(La seguente sezione va ripetuta per ciascuna attività)</i>			
1.	Il Work Package procede come previsto in merito alle tempistiche per il raggiungimento degli Obiettivi Intermedi, incluse le eventuali variazioni presentate?	<i>[opzione: a) sì, non si segnalano ritardi nel raggiungimento degli Obiettivi Intermedi; b) sì, seppur con alcune variazioni già comunicate e che, tuttavia, non compromettono il successo del progetto; c) no, sono presenti delle criticità in almeno un Work Package che non possono essere corrette con le variazioni consentite - campo con gli approfondimenti]</i>	<i>Inserire il proprio giudizio in funzione degli elementi disponibili: [Non si rilevano criticità; si rilevano criticità - motivazione]</i>
2.	L'attività N1 ha subito modifiche rilevanti rispetto alle previsioni sui contenuti tecnico-scientifici previsti?	<i>[opzione: a) no, è aderente a quanto previsto; b) sì, seppur con le variazioni già comunicate e che, tuttavia, non ne modificano la validità; c) sì, di maggior entità con possibili implicazioni sulla tempistica e il buon esito del progetto - campo con gli approfondimenti]</i>	<i>Inserire il proprio giudizio in funzione degli elementi disponibili: [Non si rilevano criticità; si rilevano criticità - motivazione]</i>

B VALUTAZIONE SULLA RELAZIONE TECNICA			
Elemento in valutazione		Dichiarazione del Soggetto Attuatore Proponente	Giudizio dell'ETS
SEZIONE 3 – AVANZAMENTO OBIETTIVI INTERMEDI (<i>La seguente sezione va ripetuta per ciascun obiettivo intermedio</i>)			
OBIETTIVI INTERMEDI DI WORK PACKAGE, IL CUI RAGGIUNGIMENTO È PREVISTO NEL BIMESTRE CORRENTE			
1.	Unità Operative coinvolte per l'Obiettivo Intermedio di riferimento	[Selezione delle Unità Operative coinvolte]	Verifica delle Unità Operative coinvolte
2.	L'Obiettivo Intermedio N1 è stato raggiunto come previsto dal progetto approvato, eventualmente rimodulato sulla base di precedenti variazioni presentate?	[opzione: a) sì; b) sì, seppur con alcune variazioni già comunicate e che, tuttavia, non compromettono il successo del progetto; c) no, ma verrà raggiunto nei bimestri successivi, senza creare criticità sulle tempistiche complessive del progetto; d) no, sono presenti delle criticità che non possono essere corrette con le variazioni consentite e che non consentono di raggiungere questo Obiettivo Intermedio, creando criticità sulle tempistiche complessive del progetto- campo con gli approfondimenti]	Inserire il proprio giudizio in funzione degli elementi disponibili: [Non si rilevano criticità; si rilevano criticità - motivazione]

B VALUTAZIONE SULLA RELAZIONE TECNICA			
Elemento in valutazione		Dichiarazione del Soggetto Attuatore Proponente	Giudizio dell'ETS
SEZIONE 3 – AVANZAMENTO OBIETTIVI INTERMEDI <i>(La seguente sezione va ripetuta per ciascun obiettivo intermedio)</i>			
OBIETTIVI INTERMEDI DI WORK PACKAGE, IL CUI RAGGIUNGIMENTO È PREVISTO NEL BIMESTRE CORRENTE			
3.	Gli indicatori oggettivi per misurare il raggiungimento dell'Obiettivo Intermedio sono rimasti gli stessi?	<i>[sì o no, se no campo in cui è fornita la descrizione degli indicatori di riferimento equivalenti utilizzati]</i>	<i>Inserire il proprio giudizio in funzione degli elementi disponibili: [si conferma; non si conferma con motivazione]</i>
4.	Valorizzazione degli indicatori oggettivi previsti.	<i>[Campo in cui vengono valorizzati gli indicatori oggettivi]</i>	<i>Inserire il proprio giudizio in funzione degli elementi disponibili: [si conferma; non si conferma con motivazione]</i>
5.	I Deliverables caricati sono conformi o equivalenti ai fini della dimostrazione del raggiungimento dell'Obiettivo Intermedio?	<i>[sì o no]</i>	<i>Inserire il proprio giudizio in funzione degli elementi disponibili: [si conferma; non si conferma con motivazione]</i>

B VALUTAZIONE SULLA RELAZIONE TECNICA			
Elemento in valutazione		Dichiarazione del Soggetto Attuatore Proponente	Giudizio dell'ETS
SEZIONE 3 – AVANZAMENTO OBIETTIVI INTERMEDI (<i>La seguente sezione va ripetuta per ciascun obiettivo intermedio</i>)			
AGGIORNAMENTO SU OBIETTIVI INTERMEDI DI WORK PACKAGE, IL CUI RAGGIUNGIMENTO ERA PREVISTO NEI BIMESTRI PRECEDENTI			
1.	Unità Operative coinvolte per l'Obiettivo Intermedio di riferimento	<i>[Selezione delle Unità Operative coinvolte]</i>	<i>Verifica delle Unità Operative coinvolte</i>
2.	L'Obiettivo Intermedio N1 è stato raggiunto come previsto dal progetto approvato, eventualmente rimodulato sulla base di precedenti variazioni presentate?	<i>[opzione: a) sì; b) sì, seppur con alcune variazioni già comunicate e che, tuttavia, non compromettono il successo del progetto; c) no, ma verrà raggiunto nei bimestri successivi, senza creare criticità sulle tempistiche complessive del progetto; d) no, sono presenti delle criticità che non possono essere corrette con le variazioni consentite e che non consentono di raggiungere questo Obiettivo Intermedio, creando criticità sulle tempistiche complessive del progetto- campo con gli approfondimenti]</i>	<i>Inserire il proprio giudizio in funzione degli elementi disponibili: [Non si rilevano criticità; si rilevano criticità - motivazione]</i>

B	VALUTAZIONE SULLA RELAZIONE TECNICA		
Elemento in valutazione		Dichiarazione del Soggetto Attuatore Proponente	Giudizio dell'ETS
SEZIONE 3 – AVANZAMENTO OBIETTIVI INTERMEDI (La seguente sezione va ripetuta per ciascun obiettivo intermedio)			
AGGIORNAMENTO SU OBIETTIVI INTERMEDI DI WORK PACKAGE, IL CUI RAGGIUNGIMENTO ERA PREVISTO NEI BIMESTRI PRECEDENTI			
3.	Gli indicatori oggettivi per misurare il raggiungimento dell’Obiettivo Intermedio sono rimasti gli stessi?	[sì o no, se no campo in cui è fornita la descrizione degli indicatori di riferimento equivalenti utilizzati]	Inserire il proprio giudizio in funzione degli elementi disponibili: [si conferma; non si conferma con motivazione]
4.	Valorizzazione degli indicatori oggettivi previsti.	[Campo in cui vengono valorizzati gli indicatori oggettivi]	Inserire il proprio giudizio in funzione degli elementi disponibili: [si conferma; non si conferma con motivazione]
5.	I Deliverables caricati sono conformi o equivalenti ai fini della dimostrazione del raggiungimento dell’Obiettivo Intermedio?	[sì o no]	Inserire il proprio giudizio in funzione degli elementi disponibili: [si conferma; non si conferma con motivazione]

B	VALUTAZIONE SULLA RELAZIONE TECNICA		
	Elemento in valutazione	Dichiarazione del Soggetto Attuatore Proponente	Giudizio dell'ETS
SEZIONE 4 – ANALISI PREVISIONALE E COMMENTI FINALI			
1.	Analisi previsionale	<i>[Campo in cui è descritto lo scenario di previsione dell'evoluzione del progetto]</i>	<i>Inserire il proprio giudizio in funzione degli elementi disponibili: [Non si rilevano criticità; si rilevano criticità - motivazione]</i>
2.	Commenti finali	<i>[Campo libero]</i>	<i>Inserire il proprio giudizio in funzione degli elementi disponibili: [Non si rilevano criticità; si rilevano criticità - motivazione]</i>
C	VALUTAZIONE SULLE VARIAZIONI PRESENTATE DAL SOGGETTO ATTUATORE PROPONENTE		
	Elemento in valutazione	Dichiarazione del Soggetto Attuatore Proponente	Giudizio dell'ETS
1.	Le variazioni al progetto trasmesse dal Soggetto Attuatore Proponente sono in linea con quanto previsto dall'art.15 dell'Avviso 3264 del 28 Dicembre 2021?	<i>Campo motivazioni della variazione presentata nel bimestre</i>	<i>Inserire il proprio giudizio in funzione degli elementi disponibili: [Non si rilevano criticità; si rilevano criticità - motivazione]</i>

ESITI		
Esito del controllo:	☐	POSITIVO
	☐	PARZIALMENTE POSITIVO
	☐	NEGATIVO
Osservazioni		
Raccomandazioni		
Segnalazione Irregolarità		
Data e luogo del controllo:		___/___/___
Responsabile del controllo: _____ Firma		

CHECKLIST PER LA VERIFICA DELL'AVANZAMENTO FINANZIARIO

Anagrafica Amministrazione centrale titolare di interventi

Amministrazione	
Responsabile Unità di Missione	
DG Responsabile di misura	
Responsabile di misura	

Anagrafica Intervento

Missione	
Componente	
Misura/sub misura	
Riforma o investimento/sub-investimento	
Titolo intervento	
Modalità di attuazione	☐ Regia ☐ Titolarità
Soggetto Attuatore Proponente	
CUP definitivo	
Tagging	☐ clima ☐ digitale
Principi/priorità trasversali PNRR	☐ parità di genere (Gender Equality) ☐ protezione e valorizzazione dei giovani ☐ superamento dei divari territoriali ☐ DNSH
Data di avvio e conclusione	Avvio: [_____] Conclusione: [_____]



Costo totale progetto (€)	[al netto di IVA]
Di cui costo ammesso PNRR (€)	[al netto di IVA]
Luogo di conservazione della documentazione (Ente/Ufficio/Stanza o Server/archivio informatico)	

Anagrafica domanda di rimborso	
Data presentazione	
N. domanda di rimborso	
Bimestre di riferimento	
Importo rendicontato (€)	[al netto di IVA]
Importo IVA rendicontata (€)	

Verifica <i>desk</i> amministrativo-contabile delle spese rendicontate dal Soggetto Attuatore		SI	NO	N.A.	Elenco dei documenti verificati	Note ¹	Oggetto del controllo ²
A. Domanda di rimborso							
1.	La domanda di rimborso è stata presentata dal Soggetto Attuatore Proponente nei termini e nelle modalità indicata dall'Avviso, Decreto di concessione e relativi allegati?						• Domanda di rimborso • Avviso • Decreto di concessione e relativi allegati
2.	In caso di impiego di Opzioni di Semplificazione dei Costi, queste sono state utilizzate in conformità a quanto previsto dal Regolamento (UE) 2021/241, dall'art. 53 del Regolamento (UE) 2021/1060, dall'Avviso/Disciplinare e dalle indicazioni del Ministero?						• Avviso • Convenzione/Atti sottoscritti dal beneficiario • Domanda di rimborso e documentazione a corredo
3.	Sono state approvate eventuali proroghe delle attività progettuali richieste dal beneficiario?						• Richieste di proroga • Concessione proroga
4.	Le spese rendicontate sono conformi alle categorie ammissibili previste dalla normativa UE e nazionale di riferimento (DPR n. 22 del 5 febbraio 2018), dall'Avviso/Disciplinare/Atti sottoscritti dal Soggetto attuatore e dal progetto approvato?						• Avviso • Scheda progettuale • Convenzione/Atti sottoscritti dal beneficiario • Domanda di rimborso • Documentazione amministrativo-contabile

¹ Tramite la compilazione del campo "Note" è possibile descrivere in maniera dettagliata eventuali integrazioni/punti attenzione/punti critici emersi durante la fase di controllo. Si consiglia la compilazione di tale sezione nella maniera più dettagliata possibile.

² Viene indicato, laddove necessario, il contenuto della verifica rispetto allo specifico punto di controllo e, a titolo esemplificativo ma non esaustivo, la documentazione da prendere in esame per l'effettuazione del controllo.

Verifica <i>desk</i> amministrativo-contabile delle spese rendicontate dal Soggetto Attuatore		SI	NO	N.A.	Elenco dei documenti verificati	Note ¹	Oggetto del controllo ²
5.	Il Soggetto Attuatore Proponente ha presentato una specifica dichiarazione attestante che le spese incluse nella domanda di rimborso non hanno beneficiato di ulteriori finanziamenti?						• Domanda di rimborso • Documentazione amministrativo-contabile • Dichiarazione sostitutiva di atto notorio (DSAN)
B. Verifiche sull'autocontrollo del Soggetto Attuatore							
1.	Il Soggetto Attuatore Proponente ha attestato lo svolgimento dei controlli di regolarità amministrativo-contabile?						• Attestazione/flag informatico • Check list di autocontrollo del Soggetto Attuatore
2.	Il Soggetto Attuatore Proponente ha attestato le verifiche ex ante sul titolare effettivo?						• Attestazione/flag informatico • Check list di autocontrollo del Soggetto Attuatore
3.	Il Soggetto Attuatore Proponente ha attestato le verifiche ex ante sul conflitto di interessi?						• Attestazione/flag informatico • Check list di autocontrollo del Soggetto Attuatore
4.	Il Soggetto Attuatore Proponente ha attestato le verifiche sull'assenza di doppio finanziamento sulle spese incluse nella domanda di rimborso?						• Attestazione/flag informatico • Check list di autocontrollo del Soggetto Attuatore
5.	Il Soggetto Attuatore Proponente ha attestato le verifiche sul rispetto delle condizionalità del PNRR?						• Attestazione/flag informatico • Check list di autocontrollo del Soggetto Attuatore

Verifica <i>desk</i> amministrativo-contabile delle spese rendicontate dal Soggetto Attuatore		SI	NO	N.A.	Elenco dei documenti verificati	Note ¹	Oggetto del controllo ²
6.	Il Soggetto Attuatore Proponente ha attestato le verifiche sul rispetto dei principi trasversali del PNRR?						• Attestazione/flag informatico • Check list di autocontrollo del Soggetto Attuatore
7.	Il Soggetto Attuatore Proponente ha attestato le verifiche sul rispetto degli ulteriori requisiti del PNRR connessi alla Misura a cui è associato il progetto?						• Attestazione/flag informatico • Check list di autocontrollo del Soggetto Attuatore
8.	Il Soggetto Attuatore Proponente ha attestato le verifiche sul rispetto del principio del DNSH anche qualora tale principio costituisca un requisito esplicito dell'intervento espressamente indicato nelle condizionalità di cui all'Annex alla CID ed agli Operational Arrangements?						• Attestazione/flag informatico • Check list di autocontrollo del Soggetto Attuatore
C. Giustificativi di spesa							
1.	In caso di ricorso al campionamento delle spese da sottoporre a verifica è stata applicata la metodologia di campionamento adottata dall'Unità di Missione del PNRR?						• Metodologia di campionamento delle spese • Verbale di estrazione del campione
2.	Nel caso in cui il Beneficiario pubblico abbia affidato attività a soggetti terzi, la procedura è stata espletata in adempimento a quanto previsto dal Codice dei contratti pubblici e dalle altre norme nazionali vigenti in materia? Nel caso di Beneficiario privato la procedura di affidamento si è ispirata ai principi di tale Codice?						• Documentazione amministrativo-contabile

Verifica <i>desk</i> amministrativo-contabile delle spese rendicontate dal Soggetto Attuatore		SI	NO	N.A.	Elenco dei documenti verificati	Note ¹	Oggetto del controllo ²
3.	Nel caso di risposta affermativa alla precedente domanda, la verifica sulla procedura di selezione esperita dal soggetto beneficiario ha avuto esito positivo?						• Documentazione amministrativo-contabile • Documentazione attestante la procedura di selezione esperita • Check-List di verifica procedura di affidamento
4.	Le spese sostenute sono derivanti da atti giuridicamente vincolanti da cui risultano chiaramente la corrispondenza dell'oggetto della prestazione, il relativo importo, il riferimento al progetto ammesso a finanziamento e di quanto previsto dal PNRR, dall'avviso e dagli atti sottoscritti dal Soggetto attuatore?						• Avviso • Decreto di concessione e relativi allegati • Scheda progettuale • Eventuali variazioni progettuali • Documentazione amministrativo-contabile • Altro
5.	La documentazione di spesa contiene i seguenti elementi: - Titolo del progetto ammesso al finanziamento nell'ambito del PNRR - Indicazione del PNRR e del Missione/Componente/investimento/sub-investimento - Estremi identificativi del contratto a cui la fattura/documento si riferisce - Numero e data delle fatture - Estremi identificativi dell'intestatario/i - Importo (distinto dall'IVA nei casi previsti dalla legge)						• Avviso • Decreto di concessione e relativi allegati • Scheda CUP • Documentazione amministrativo-contabile

Verifica <i>desk</i> amministrativo-contabile delle spese rendicontate dal Soggetto Attuatore		SI	NO	N.A.	Elenco dei documenti verificati	Note ¹	Oggetto del controllo ²
	- Indicazione dettagliata dell'oggetto dell'attività prestata - CUP - CIG, laddove previsto?						
6.	Nel caso in cui le spese dichiarate siano imputate in quota parte, nei documenti sono indicati con precisione (con apposita distinta) la quantità e gli importi attribuiti al progetto?						• Documentazione amministrativo-contabile
7.	È stato verificato che la fornitura/prestazione oggetto della fattura/documentazione giustificativa di spesa non sia stata oggetto di precedenti pagamenti (verifica del doppio finanziamento)? È stato effettuato un controllo sui sistemi disponibili?						• Documentazione amministrativo-contabile • Scheda CUP • Open Cup
8.	La prestazione oggetto della spesa è stata eseguita nei termini previsti dall'Avviso/progetto approvato/Decreto di concessione e relativi allegati/Atti sottoscritti dal Soggetto attuatore?						• Avviso • Decreto di concessione e relativi allegati • Scheda di progetto • Documentazione amministrativo-contabile
9.	Laddove previsto, è stata verificata la sussistenza e correttezza della documentazione amministrativa e contabile relativa alla opere/fornitura dei beni e/o servizi? In particolare: a) è presente l'approvazione dei SAL emessi? b) è presente la certificazione di regolare esecuzione o di altro provvedimento di approvazione delle attività/opere eseguite e/o beni forniti						• Documentazione approvazione dei SAL • Certificazione di regolare esecuzione • Documentazione collaudo tecnico- amministrativo

Verifica <i>desk</i> amministrativo-contabile delle spese rendicontate dal Soggetto Attuatore		SI	NO	N.A.	Elenco dei documenti verificati	Note ¹	Oggetto del controllo ²
	c) è presente il collaudo tecnico- amministrativo o di altro provvedimento di chiusura del contratto in fase di verifica del saldo?						
10.	La fattura è stata emessa, ove applicabile, secondo le modalità di attuazione dell'art. 1, co. 629 della L.190/2014, in materia di scissione dei pagamenti ai fini dell'IVA?						• Fattura • Documentazione amministrativo-contabile
11.	È stato verificato che l'IVA rendicontata dal Soggetto beneficiario rappresenta un costo non recuperabile?						• Fattura • Documentazione amministrativo-contabile
12.	È stato verificato che la spesa sostenuta risulti coerente rispetto all'avanzamento delle attività progettuali e del relativo cronoprogramma attuativo?						• Avviso • Decreto di concessione e relativi allegati • Scheda di progetto • Documentazione amministrativo-contabile
D. Documentazione comprovante i pagamenti							
13.	Gli atti di pagamento emessi riportano gli estremi del soggetto Attuatore (dati anagrafici, sede, Partita IVA/ Codice fiscale, IBAN), della fattura/altro documento probatorio, Missione/Componente/Investimento/Sub-investimento del PNRR, del titolo del progetto ammesso al finanziamento, del CUP, del CIG (ove previsto)?						• Mandato di pagamento • Ricevuta pagamento (bonifico/assegno N.T. o mandato di pagamento quietanzato) • E/C bancario del periodo in cui ricadono i pagamenti

Verifica <i>desk</i> amministrativo-contabile delle spese rendicontate dal Soggetto Attuatore		SI	NO	N.A.	Elenco dei documenti verificati	Note ¹	Oggetto del controllo ²
							inseriti in Domanda di rimborso; • Prospetto di dettaglio in caso di pagamenti multipli (Tabella di riconciliazione).
14.	È stata utilizzata da parte del beneficiario una contabilità separata o una codificazione contabile adeguata per tutte le transazioni relative all'operazione che consenta la tracciabilità dei pagamenti?						• Documentazione amministrativo- contabile • Autocertificazione soggetto beneficiario
15.	La liquidazione è avvenuta nel periodo di ammissibilità della spesa?						• Mandato di pagamento • Ricevuta pagamento (bonifico/assegno N.T. o mandato di pagamento quietanzato) • E/C bancario del periodo in cui ricadono i pagamenti inseriti in Domanda di rimborso; • Prospetto di dettaglio in caso di pagamenti multipli (Tabella di riconciliazione).
16.	L'importo liquidato corrisponde a quello indicato nella documentazione giustificativa di spesa?						• Mandato di pagamento • Ricevuta pagamento (bonifico/assegno N.T. o mandato di pagamento quietanzato) • E/C bancario del periodo in cui ricadono i pagamenti

Verifica <i>desk</i> amministrativo-contabile delle spese rendicontate dal Soggetto Attuatore		SI	NO	N.A.	Elenco dei documenti verificati	Note ¹	Oggetto del controllo ²
							inseriti in Domanda di rimborso; • Prospetto di dettaglio in caso di pagamenti multipli (Tabella di riconciliazione).
17.	Per i pagamenti di importo superiore ai 5.000,00 euro, ove applicabile, è stato effettuato un controllo preventivo sulla regolarità della posizione del soggetto beneficiario del pagamento, attraverso il servizio di verifica inadempimenti (ex art 48-bis DPR 602/1973 e ss.mm.)?						• Fattura/Documento probatorio equivalente • Domanda di rimborso • Verifica inadempimenti Agenzia delle Entrate – Riscossione
18.	Ai fini del pagamento delle prestazioni/forniture rese nell'ambito dell'appalto o del subappalto, è stato acquisito e verificato il documento unico di regolarità contributiva (DURC) in corso di validità relativo all'affidatario e a tutti i subappaltatori?						• Fattura/Documento probatorio equivalente • Domanda di rimborso • DURC
19.	Laddove previsto, ai fini del pagamento è stata acquisita la documentazione antimafia ai sensi del D.lgs. 159/2011 e ss.mm.ii?						• Fattura/Documento probatorio equivalente • Domanda di rimborso • Documentazione antimafia ai sensi del D.lgs 159/2011 e ss.mm.ii
20.	È stata rispettata la normativa di riferimento sulla tracciabilità dei flussi finanziari (legge n. 136/2010 e ss.mm.ii)?						• Determina di impegno • Determina di pagamento • Mandato di pagamento quietanzato

Verifica <i>desk</i> amministrativo-contabile delle spese rendicontate dal Soggetto Attuatore		SI	NO	N.A.	Elenco dei documenti verificati	Note ¹	Oggetto del controllo ²
21.	La spesa oggetto di controllo, sommata alle spese precedentemente pagate, rientra nel limite dell'importo del contratto di riferimento approvato?						• Scheda progettuale • Atti sottoscritti dal Soggetto attuatore • Documentazione amministrativo-contabile • Determine di liquidazione precedenti al periodo oggetto del controllo
22.	Sono state presentate regolari richieste per il periodo di riferimento (fattura), corredate da una relazione/report sulle attività svolte e/o output a comprova dell'effettiva attività svolta?						• Fattura • Relazione sulle attività svolte • Output
E. Verifiche trasversali PNRR							
23.	Il soggetto attuatore ha trasmesso i dati relativi agli indicatori delle obiettivi, intermedi e finali, di progetto nel rispetto della tempistica e delle modalità previste dal Si.Ge.Co.?						• Scheda progettuale • Documentazione amministrativo-contabile • Sistema informatico • Altro
24.	È stato verificato il rispetto di quanto previsto dal PNRR in materia di informazione e pubblicità, secondo quanto disposto dall'art. 34, Reg. (UE) 2021/241?						• Scheda progettuale • Documentazione amministrativo-contabile • Altro

Verifica <i>desk</i> amministrativo-contabile delle spese rendicontate dal Soggetto Attuatore		SI	NO	N.A.	Elenco dei documenti verificati	Note ¹	Oggetto del controllo ²
25.	Le spese rendicontate dal Soggetto attuatore sono puntualmente imputate ai campi di intervento identificati ai sensi del Reg. (UE) 2021/241 allegati VI e VII, previsti dall'Avviso per l'intervento finanziato?						• Avviso • Decreto di concessione e relativi allegati • Scheda di progetto • Documentazione amministrativo-contabile
26.	La spesa è stata sostenuta nel rispetto dei principi trasversali di cui al Regolamento (UE) 2021/241: - tagging clima e digitale, - parità di genere, - protezione e valorizzazione dei giovani?						• Autodichiarazione Soggetto Attuatore • Relazione destinazione risorse Soggetto Attuatore • Documentazione amministrativo-contabile
27.	Laddove pertinente, è stata verificata la presenza della documentazione probatoria relativa al rispetto dell'applicazione del principio "Do Not Significant Harm" (DNSH). In particolare, sono state fornite le certificazioni/autocertificazioni richieste in fase di presentazione della documentazione di regolare esecuzione o altro provvedimento di approvazione delle attività eseguite/beni forniti?						• Certificazioni/autocertificazioni richieste in fase di presentazione della documentazione di regolare esecuzione
28.	La documentazione relativa alla spesa sostenuta è opportunamente conservata, in originale o nei formati previsti dalla normativa vigente, nonché inserita all'interno del sistema informatico del PNRR?						• Documentazione amministrativo-contabile • Sistema informatico.

Verifica <i>desk</i> amministrativo-contabile delle spese rendicontate dal Soggetto Attuatore		SI	NO	N.A.	Elenco dei documenti verificati	Note ¹	Oggetto del controllo ²
F. Solo in caso di rendiconto finale							
29.	Il progetto risulta concluso nei termini previsti dall'Avviso/Decreto di concessione e relativi allegati/Atti sottoscritti dal Soggetto attuatore e dal progetto approvato e dalla normativa comunitaria e nazionale di riferimento?						• Avviso • Decreto di concessione e relativi allegati • Atti sottoscritti dal Soggetto attuatore • Eventuali proroghe concesse • Scheda progettuale • Relazione tecnica
30.	Il Soggetto attuatore ha presentato la documentazione attestante la conclusione delle attività di progetto prevista dall'Avviso/Decreto di concessione/Atti sottoscritti?						• Avviso • Decreto di concessione e relativi allegati • Atti sottoscritti dal Soggetto attuatore • Eventuali proroghe concesse • Scheda progettuale • Relazione tecnica
31.	L'esperto Tecnico Scientifico ha valutato positivamente il progetto realizzato, confermando il conseguimento degli obiettivi fissati?						• Relazione tecnica • Check-List verifica avanzamento fisico

Verifica <i>desk</i> amministrativo-contabile delle spese rendicontate dal Soggetto Attuatore		SI	NO	N.A.	Elenco dei documenti verificati	Note ¹	Oggetto del controllo ²
32.	La spesa oggetto della presente verifica ritenuta ammissibile a valere del PNRR, sommata all'importo precedentemente liquidato al Soggetto Attuatore Proponente, comporta la necessità di attivare procedure compensative ai fini del riallineamento contabile?						• Scheda progettuale • Atti sottoscritti dal Soggetto attuatore • Documentazione amministrativo-contabile • Determine di liquidazione precedenti al periodo oggetto del controllo • Check-List verifica avanzamento fisico

Totale spesa precedentemente rendicontata dal Soggetto Attuatore Proponente (comprensiva dell'eventuale quota privata e al NETTO dell'IVA)	
Totale spesa precedentemente ammessa in esito alla verifica (comprensiva dell'eventuale quota privata e al NETTO dell'IVA)	
Totale AGEVOLAZIONE precedentemente ammessa a valere del PNRR	
Totale IVA precedentemente ammessa	
Totale spesa oggetto della presente verifica (comprensiva dell'eventuale quota privata e al NETTO dell'IVA)	
Eventuale IVA rendicontata	
Importo ammissibile (comprensivo dell'eventuale quota privata e al NETTO dell'IVA)	
Importo NON ammissibile (comprensivo dell'eventuale quota privata e al NETTO dell'IVA)	
Importo IVA non ammissibile	
TOTALE AGEVOLAZIONE ammissibile a valere del PNRR (netto quota privata e IVA)	
Eventuale IVA ritenuta ammissibile	

ESITI		
Esito del controllo:	☐	POSITIVO
	☐	PARZIALMENTE POSITIVO
	☐	NEGATIVO
Osservazioni		
Raccomandazioni		
Segnalazione Irregolarità		

Data e luogo del controllo:	___/___/___
Incaricato del controllo: _____	Firma
Responsabile del controllo: _____	Firma

CHECKLIST PER LA VERIFICA PROCEDURE DI SELEZIONE DEL PERSONALE A VALERE SUL PNRR

Anagrafica Amministrazione centrale titolare di interventi	
Amministrazione	
Responsabile Unità di Missione	
DG Responsabile di misura	
Responsabile di misura	

Anagrafica Intervento	
Missione	
Componente	
Misura/sub misura	
Riforma o investimento/sub-investimento	
Titolo intervento	
Modalità di attuazione	☐ Regia
	☐ Titolarità
Soggetto Attuatore	
CUP definitivo	
Tagging	☐ clima
	☐ digitale
Principi/priorità trasversali PNRR	☐ parità di genere (Gender Equality)
	☐ protezione e valorizzazione dei giovani
	☐ superamento dei divari territoriali
	☐ DNSH
Data di avvio e conclusione	Avvio: [_____]
	Conclusione: [_____]



Costo totale progetto (€)	[al netto di IVA]
Di cui costo ammesso PNRR	[al netto di IVA]
Luogo di conservazione della documentazione (Ente/Ufficio/Stanza o Server/archivio informatico)	

Descrizione procedura di selezione	
Riferimenti Avviso di selezione (data, prot., ecc.)	
Destinatari della selezione	
Oggetto dell'incarico	
Durata dell'incarico	



Verifica procedure di selezione del personale		SI	NO	N.A.	Elenco dei documenti verificati	Note ¹	Oggetto del controllo ²
A	Valutazione di coerenza con il PNRR e rispetto dei principi generali						
1.	La procedura di selezione oggetto di controllo è coerente con la Misura finanziata dal PNRR nell'ambito della relativa missione/componente/misura/investimento/riforma e gli obiettivi della procedura sono individuati in coerenza con l'art. 4 del Regolamento (UE) 2021/241?						• PNRR approvato dal Consiglio • CID • <i>Operational Arrangements</i> • Avviso attuativo della Misura e relativi allegati • Nota fabbisogno • Avviso di selezione e relativi allegati • Progetto approvato
2.	La procedura di selezione oggetto di controllo rispetta i seguenti principi, ai sensi degli artt. 5 e 9 del Regolamento (UE) 2021/241? a) l'oggetto della selezione non sostituisce le spese nazionali correnti; b) l'oggetto della selezione è addizionale e complementare al sostegno fornito nell'ambito di altri programmi e strumenti dell'Unione.						• Nota fabbisogno • Avviso di selezione e relativi allegati

¹ Tramite la compilazione del campo "Note" è possibile descrivere in maniera dettagliata eventuali integrazioni/punti attenzione/punti critici emersi durante la fase di controllo. Si consiglia la compilazione di tale sezione nella maniera più dettagliata possibile.

² Viene indicato, laddove necessario, il contenuto della verifica rispetto allo specifico punto di controllo e, a titolo esemplificativo ma non esaustivo, la documentazione da prendere in esame per l'effettuazione del controllo.

Verifica procedure di selezione del personale		SI	NO	N.A.	Elenco dei documenti verificati	Note ¹	Oggetto del controllo ²
3.	Il personale oggetto di selezione rientra tra le categorie di spese ammissibili previste dal progetto approvato?						• PNRR approvato dal Consiglio • CID • Avviso attuativo della Misura e relativi allegati • Avviso di selezione e relativi allegati • Progetto approvato
4.	La procedura di selezione ha ad oggetto il reclutamento di personale specificamente destinato a realizzare il progetto finanziato, nei limiti degli importi previsti dalle corrispondenti voci di costo del quadro economico di progetto?						• Avviso di selezione e relativi allegati • Progetto approvato
5.	Il Soggetto coinvolto nella realizzazione dell'intervento finanziato con le risorse a valere sul PNRR ha individuato, in relazione alle attività di competenza, il fabbisogno di personale esterno necessario all'attuazione delle stesse?						• Nota fabbisogno • Ricognizione interna • Eventuale altra documentazione
6.	La procedura di selezione ha ad oggetto il reclutamento di figure tecnico/professionali con contratti a tempo determinato di durata coerente con la realizzazione del progetto e in ogni caso con l'arco temporale del PNRR?						• Nota fabbisogno • Avviso di selezione e relativi allegati

Verifica procedure di selezione del personale		SI	NO	N.A.	Elenco dei documenti verificati	Note ¹	Oggetto del controllo ²
7.	La procedura di selezione oggetto di controllo rispetta, ove pertinente, i seguenti principi trasversali previsti dal Regolamento (UE) 2021/241: a) il principio della parità di genere? b) il principio di protezione e valorizzazione dei giovani? c) il principio di superamento dei divari territoriali?						• Nota fabbisogno • Avviso di selezione e relativi allegati
8.	La procedura di selezione oggetto di controllo assicura che il progetto approvato dia un contributo all'indicatore comune associato alla Misura finanziata dal PNRR?						• Nota fabbisogno • Avviso di selezione e relativi allegati • Indicatori comuni ai sensi del Regolamento delegato (UE) 2021/2106
9.	La procedura di selezione oggetto di controllo, ove pertinente, contiene il riferimento ai principi di legalità e ai criteri di economicità, di efficacia, di imparzialità, di pubblicità e di trasparenza?						• Nota fabbisogno • Avviso di selezione e relativi allegati • Eventuale altra documentazione
10.	La procedura di selezione oggetto di controllo rispetta gli obblighi di informazione comunicazione e pubblicità previsti dall'art.34 del Regolamento (UE) 2021/241?						• Avviso di selezione e relativi allegati • Sito internet/canali istituzionali

Verifica procedure di selezione del personale		SI	NO	N.A.	Elenco dei documenti verificati	Note ¹	Oggetto del controllo ²
11.	Sono previste e rispettate le indicazioni circa la conservazione e la messa a disposizione di atti e documenti al fine di consentire l'accertamento della regolarità della procedura anche tramite il sistema informativo ReGiS?						• Avviso di selezione e relativi allegati
B	Individuazione soggetto titolare e destinatari della procedura di selezione						
1.	Il Soggetto titolare della procedura di selezione rientra nell'ambito della definizione di "Amministrazione pubblica" di cui all'art. 1 co.2 del D.lgs. 165/2001 e ss.mm.ii? a) In caso di risposta affermativa procedere alla compilazione della sezione relativa alla specifica tipologia della procedura di selezione (da "C" a "F") e alla "verifica del contratto" ("G"); b) In caso di risposta negativa procedere alla compilazione della sezione relativa alla "verifica del contratto" ("G").						• Indicazione del soggetto titolare della procedura di selezione quale tenuto ad applicare la procedura di cui all'art.35 del D.lgs. 165/2001 e ss.mm.ii. ovvero dell'art.19 del D.lgs. 175/2016 • Altro atto idoneo a qualificare il soggetto titolare della procedura di selezione
C	Verifica selezione professionisti ed esperti di comprovata specializzazione ai sensi del D.lgs 165/2001, D.lgs 175/2016 e DL 80/2021						

Verifica procedure di selezione del personale		SI	NO	N.A.	Elenco dei documenti verificati	Note ¹	Oggetto del controllo ²
1.	È stata preventivamente accertata, ai sensi dell'art.7 co. 6 lettera b) del D.lgs 165/2001 e ss.mm.ii, l'impossibilità oggettiva di utilizzare le risorse umane disponibili all'interno dell'Amministrazione per far fronte alle attività oggetto dell'incarico?						• Interpello o ricognizione interna • Esito risultanze istruttorie

2.	La procedura di selezione è rivolta al reclutamento di profili professionali in possesso dei requisiti previsti dalla normativa applicabile (D.lgs 165/2001 e ss.mm.ii., L.4/2013, D.L. 80/2021), ovvero: a) professionisti a cui conferire incarichi di prestazione professionale: i. attestazione di qualità e di qualificazione professionale dei servizi o certificazione in conformità alla norma tecnica UNI; ii. iscrizione ad albo, collegio o ordine professionale; iii. in stato di attività; b) esperti a cui conferire incarichi di collaborazione autonoma ai sensi dell'art.7 co.6 D.lgs 165/2001: i. particolare e comprovata specializzazione; ii. iscrizione ad albo, collegio o ordine professionale, ove applicabile; iii. in stato di attività; c) personale da assumere a tempo determinato: i. laurea magistrale o specialistica; ii. dottorato di ricerca o master universitario di secondo livello in settori scientifici o ambiti professionali strettamente correlati all'attuazione dell'intervento <i>o, in alternativa:</i>						• Avviso di selezione e relativi allegati
----	--	--	--	--	--	--	--

Verifica procedure di selezione del personale		SI	NO	N.A.	Elenco dei documenti verificati	Note ¹	Oggetto del controllo ²
	documentata esperienza professionale qualificata e continuativa, di durata almeno triennale, maturata presso enti pubblici nazionali ovvero presso organismi internazionali o dell'Unione europea?						
3.	L'Avviso di selezione prevede, anche per le regioni e le province autonome, il ricorso alla "Piattaforma unica di reclutamento", di cui all'articolo 3, comma 7, della legge 19 giugno 2019, n. 56?						• Avviso di selezione e relativi allegati • Piattaforma unica di Reclutamento (www.InPA.gov.it)
4.	L'Avviso di selezione contiene i seguenti elementi minimi: a) oggetto dell'incarico e descrizione fabbisogno? b) requisiti di ammissione (es: titoli, conoscenze e competenze richieste)? c) procedura valutativa (criteri di comparazione e valutazione dei curriculum vitae e della eventuale prova scritta / prova orale ecc.)? d) durata incarico e trattamento economico previsto?						• Avviso di selezione e relativi allegati

Verifica procedure di selezione del personale		SI	NO	N.A.	Elenco dei documenti verificati	Note ¹	Oggetto del controllo ²
	e) contenuti della domanda di partecipazione, modalità e termini di presentazione delle candidature? f) il trattamento dei dati personali? g) il Responsabile del Procedimento?						
5.	È stato nominato il Responsabile del Procedimento?						• Atto di nomina del Responsabile del Procedimento
6.	La nomina della commissione è avvenuta dopo la scadenza del termine previsto per la presentazione delle candidature?						• Atti di nomina della Commissione
7.	È stata verificata l'assenza di incompatibilità dei componenti della commissione?						• Atti di nomina della Commissione • Dichiarazioni assenza di incompatibilità dei componenti della commissione
8.	In presenza di situazioni di inconferibilità o incompatibilità dichiarate o comunque di un rischio di conflitto di interessi si è provveduto alla sostituzione dei membri della Commissione?						• Atto modifica nomina della Commissione

Verifica procedure di selezione del personale		SI	NO	N.A.	Elenco dei documenti verificati	Note ¹	Oggetto del controllo ²
9.	I verbali della commissione di valutazione consentono di accertare le modalità di valutazione utilizzate e tali modalità sono coerenti con quelle previste dall'Avviso di selezione?						• Avviso di selezione e relativi allegati • Verbali Commissione
10.	Sono state rispettate le seguenti condizioni: a) i curricula vitae dei candidati, da cui risulta la competenza professionale richiesta, sono stati presentati nei modi e nei tempi previsti dall'Avviso? b) la comparazione e l'attribuzione dei punteggi ai candidati sono conformi a quanto previsto nell'Avviso? c) in caso di selezione per titoli e colloquio, è stata pubblicata la convocazione dei candidati idonei?						• Avviso di selezione e relativi allegati • Verbali Commissione • Schede valutazione candidati • Convocazione candidati ai colloqui • Pubblicazione convocazione colloqui
11.	Sono stati invitati al colloquio selettivo almeno quattro professionisti o esperti, e comunque in numero tale da assicurare la parità di genere?						• Verbali Commissione • Schede valutazione candidati • Convocazione candidati ai colloqui • Pubblicazione convocazione colloqui

Verifica procedure di selezione del personale		SI	NO	N.A.	Elenco dei documenti verificati	Note ¹	Oggetto del controllo ²
12.	In caso di parità di punteggio di due o più candidati è stato scelto il più giovane di età?						• Avviso di selezione e relativi allegati • Verbali Commissione • Schede valutazione candidati • Graduatoria definitiva
13.	È stata approvata con atto dell'Amministrazione e pubblicata la graduatoria definitiva?						• Graduatoria definitiva • Atto di approvazione della graduatoria definitiva • Pubblicazioni
14.	Tutte le fasi della procedura sono state tempestivamente pubblicate nel sito internet istituzionale di ciascuna amministrazione in conformità a quanto previsto dal regolamento interno a ciascuna Amministrazione e nel rispetto della normativa europea e nazionale di riferimento?						• Regolamento interno/Disciplinare incarichi • Procedura comparativa pubblica/Avviso
15.	La documentazione connessa alla selezione è stata pubblicata sul portale del reclutamento (https://www.inpa.gov.it/) secondo lo schema predisposto dal Dipartimento della funzione pubblica?						• Estratto Portale

Verifica procedure di selezione del personale		SI	NO	N.A.	Elenco dei documenti verificati	Note ¹	Oggetto del controllo ²
C	Verifica selezione ricercatori/tecnologi/titolari di contratti di ricerca ai sensi della L.240/2010						
1.	La procedura di selezione oggetto di controllo è stata disciplinata con apposito Regolamento?						• Regolamento interno
2.	L'Avviso di selezione contiene i seguenti elementi minimi: a) specificazione del gruppo scientifico-disciplinare e relative aree scientifiche o settori tecnologici? b) requisiti di ammissione (es: titoli, conoscenze e competenze richieste), nonché le eventuali cause di incompatibilità/esclusione? c) procedura valutativa (criteri di comparazione e valutazione dei titoli e curriculum vitae e della eventuale prova scritta / prova orale ecc.)? d) funzioni, diritti e doveri relativi alla posizione? e) trattamento economico e previdenziale? f) contenuti della domanda di partecipazione, modalità e termini di presentazione delle candidature? g) oggetto, durata e modalità di svolgimento dell'incarico?						• Avviso di selezione e relativi allegati

Verifica procedure di selezione del personale		SI	NO	N.A.	Elenco dei documenti verificati	Note ¹	Oggetto del controllo ²
	h) il trattamento dei dati personali? i) il Responsabile del Procedimento?						
3.	L'Avviso di selezione ha previsto opportune clausole dirette all'inserimento, come requisiti necessari e come ulteriori requisiti premiali, di criteri orientati a promuovere l'occupazione femminile, ai sensi di quanto disposto dall'articolo 47 <i>"Pari opportunità, generazionali e di genere, nei contratti pubblici PNRR e PNC"</i> del D.L. 31 maggio 2021, n. 77 convertito in legge 29 luglio 2021, n. 108?						• Avviso di selezione e relativi allegati
4.	L'Avviso di selezione è stato pubblicato in via telematica, ove previsto anche inglese, sul sito istituzionale del soggetto titolare della procedura, del Ministero dell'Università e della Ricerca e dell'Unione europea?						• Atti inerenti alla pubblicazione
5.	Laddove espressamente previsto dalla normativa di riferimento, l'Avviso di selezione è stato pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale						• Atti inerenti alla pubblicazione • Estratto Gazzetta Ufficiale
6.	La Commissione giudicatrice è stata selezionata e nominata con Decreto del Rettore/Presidente, ovvero dell'organo deliberativo?						• Decreto di nomina
7.	La Commissione giudicatrice ha tenuto conto di quanto previsto dalla normativa vigente in tema di incompatibilità e conflitto di interesse?						• Dichiarazioni di incompatibilità e assenza di

Verifica procedure di selezione del personale		SI	NO	N.A.	Elenco dei documenti verificati	Note ¹	Oggetto del controllo ²
							conflitto di interesse rilasciate dai singoli membri
8.	Si è provveduto alla modifica delle nomine in presenza di situazioni di inconferibilità o incompatibilità dichiarate o comunque di un rischio di conflitto di interessi che potrebbe compromettere la procedura?						• Atto modifica nomina Commissione
9.	La procedura di selezione adottata è conforme a quanto indicato nell'Avviso di selezione in tema di correttezza formale delle domande, di valutazione dei titoli e di attribuzione dei punteggi?						• Avviso di selezione e relativi allegati • Verbali della Commissione
10.	Nel caso di reclutamento del personale mediante "chiamata diretta" ai sensi dell'art.7 co 5-bis, 5-ter e 5-quater della L.240/2010, la procedura di selezione è avvenuta nel rispetto della sopra richiamata norma, nonché del D.M. 367 del 29/04/2022?						• Avviso di selezione e relativi allegati • Verbali della Commissione
11.	Gli atti della selezione e la graduatoria, compresa la successiva nomina dei vincitori, sono stati approvati?						• Atti della selezione • Decreto di approvazione degli atti/Atto di approvazione
12.	L'esito della procedura di selezione è stato pubblicato?						• Atti inerenti alla pubblicazione
D	Verifica selezione ricercatori e tecnologi ai sensi del D.Lgs n. 218/2016 e ss.mm.ii.						

Verifica procedure di selezione del personale		SI	NO	N.A.	Elenco dei documenti verificati	Note ¹	Oggetto del controllo ²
1.	L'Ente Pubblico di Ricerca ha adottato il "Piano Triennale di Attività" in merito alla programmazione per il reclutamento del personale?						• Piano Triennale di Attività
2.	La procedura di selezione oggetto di controllo è stata disciplinata con specifico "Regolamento del personale", adottato dall'Ente e approvato dal Ministero vigilante?						• Regolamento del personale dell'Ente pubblico di ricerca
3.	Le determinazioni relative all'avvio delle procedure di reclutamento e alle relative assunzioni sono state comunicate al Dipartimento della Funzione Pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri?						• Comunicazione avvio procedure di reclutamento
4.	L'Avviso di selezione contiene i seguenti elementi minimi: a) requisiti di ammissione (es: titoli, conoscenze e competenze richieste), nonché le eventuali cause di incompatibilità/esclusione? b) procedura valutativa (criteri di comparazione e valutazione dei titoli e curriculum vitae e della eventuale prova scritta / prova orale ecc.)? c) funzioni, diritti e doveri relativi alla posizione?						• Avviso di selezione e relativi allegati

Verifica procedure di selezione del personale		SI	NO	N.A.	Elenco dei documenti verificati	Note ¹	Oggetto del controllo ²
	d) trattamento economico e previdenziale? e) contenuti della domanda di partecipazione, modalità e termini di presentazione delle candidature? f) oggetto, durata e modalità di svolgimento dell'incarico? g) il trattamento dei dati personali? h) il Responsabile del Procedimento?						
5.	L'Avviso di selezione ha previsto opportune clausole dirette all'inserimento, come requisiti necessari e come ulteriori requisiti premiali, di criteri orientati a promuovere l'occupazione femminile, ai sensi di quanto disposto dall'articolo 47 <i>"Pari opportunità, generazionali e di genere, nei contratti pubblici PNRR e PNC"</i> del D.L. 31 maggio 2021, n. 77 convertito in legge 29 luglio 2021, n. 108?						• Avviso di selezione e relativi allegati
6.	L'Avviso di selezione è stato pubblicato sul sito web dell'EPR?						• Avviso di selezione e relativi allegati • Pubblicazione
7.	La Commissione giudicatrice ha tenuto conto di quanto previsto dalla normativa vigente in tema di incompatibilità e conflitto di interesse?						• Dichiarazioni di incompatibilità e assenza di conflitto di interesse rilasciate dai singoli membri

Verifica procedure di selezione del personale		SI	NO	N.A.	Elenco dei documenti verificati	Note ¹	Oggetto del controllo ²
8.	Si è provveduto alla modifica delle nomine in presenza di situazioni di inconferibilità o incompatibilità dichiarate o comunque di un rischio di conflitto di interessi rilevabile già all'interno della dichiarazione che potrebbe compromettere la procedura?						• Atto modifica nomina
9.	La procedura di selezione adottata è conforme a quanto indicato nell'Avviso in tema di correttezza formale delle domande, di valutazione dei titoli e di attribuzione dei punteggi?						• Avviso di selezione e relativi allegati • Verbali della Commissione
10.	Nel caso di reclutamento del personale mediante "chiamata diretta" ai sensi dell'art.11 co 3-bis e 3-ter del Dlgs 218/2016, la procedura di selezione è avvenuta nel rispetto della sopra richiamata norma, nonché del D.M. 367 del 29/04/2022?						• Avviso di selezione e relativi allegati • Verbali della Commissione
11.	L'esito della procedura di selezione è stato pubblicato?						• Prova avvenuta pubblicazione
E	Verifica del contratto						
1.	L'incarico è stato conferito in forma scritta mediante contratto/lettera di incarico della prestazione, con indicazione della tipologia di prestazione, della durata, dell'oggetto, del compenso, per il quale è effettuata?						• Contratto/Lettera incarico

Verifica procedure di selezione del personale		SI	NO	N.A.	Elenco dei documenti verificati	Note ¹	Oggetto del controllo ²
2.	Nel contratto sono stati indicati i riferimenti al PNRR, misura/riforma/investimento/sub-investimento a valere dei quali è individuata la copertura finanziaria, il Codice unico di progetto (CUP)?						• Contratto/Lettera incarico • Altro
3.	La durata contrattuale, comprensiva delle eventuali proroghe, risulta coerente con l'arco temporale previsto per l'attuazione dei progetti di competenza del Soggetto conferente e dal PNRR, nonchè con la normativa nazionale vigente in materia?						• Contratto/Lettera incarico • Progetto approvato
4.	È stata acquisita la documentazione necessaria ai fini della sottoscrizione del contratto?						• Dichiarazione di insussistenza di inconferibilità e incompatibilità • Nel caso di dipendente pubblico, autorizzazione dell'Amministrazione di appartenenza • Curriculum vitae • Altra documentazione
5.	Il conferimento dell'incarico è stato preceduto dalla valutazione di assenza di cause di incompatibilità e/o di non cumulabilità con eventuali altri incarichi?						• Contratto/Lettera incarico • Dichiarazione assenza cause di incompatibilità • Eventuali autorizzazioni concesse

Verifica procedure di selezione del personale		SI	NO	N.A.	Elenco dei documenti verificati	Note ¹	Oggetto del controllo ²
6.	Laddove previsto, sono stati pubblicati e periodicamente aggiornati, nel sito istituzionale dell'Amministrazione stipulante, le seguenti informazioni relative ai titolari di incarichi professionali: a) gli estremi dell'atto di conferimento dell'incarico completi di indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato? b) il curriculum vitae? c) i compensi relativi al rapporto di consulenza o di collaborazione, con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato? d) la dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità e incompatibilità all'assunzione dell'incarico?						• Sito web Amministrazione referente Sezione amministrazione trasparente
7.	L'incarico conferito, ove previsto, è stato sottoposto al controllo preventivo della Corte dei Conti a norma dell'art. 3 della L. n. 20/1994?						• Contratto • Nota di trasmissione alla CdC • Visto di legittimità

Verifica procedure di selezione del personale		SI	NO	N.A.	Elenco dei documenti verificati	Note ¹	Oggetto del controllo ²
8.	Laddove siano stati modificati i termini contrattuali (eventuali sospensioni, proroghe, ecc.), tali modifiche sono avvenute nel rispetto della normativa vigente e tale possibilità era contemplata nell'avviso pubblico e nel contratto?						• Avviso pubblico • Contratto/Lettera incarico • Proroga contratto • Sospensione contratto • Altro
9.	L'eventuale recesso o risoluzione del contratto sono avvenuti nel rispetto della normativa vigente e di quanto previsto nel contratto?						• Contratto/Lettera incarico • Recesso o risoluzione del contratto

ESITI		
Esito del controllo:	☐	POSITIVO
	☐	PARZIALMENTE POSITIVO
	☐	NEGATIVO
Osservazioni		
Raccomandazioni		
Segnalazione Irregolarità		

Data e luogo del controllo:	___/___/___
Incaricato del controllo:	Firma
Responsabile del controllo:	Firma

CHECKLIST PER LA VERIFICA DELLE PROCEDURE DI APPALTO (D.lgs. 50/2016 e ss.mm.ii.)

Anagrafica Amministrazione centrale titolare di interventi	
Amministrazione	
Responsabile Unità di Missione	
DG Responsabile di misura	
Responsabile di misura	

Anagrafica Intervento	
Missione	
Componente	
Misura/sub-misura	
Riforma o investimento/ sub-investimento	
Titolo intervento	
Modalità di attuazione	☐ Regia
	☐ Titolarità
Soggetto Attuatore	
CUP definitivo	
Tagging	☐ clima
	☐ digitale
Principi/priorità trasversali PNRR	☐ parità di genere (Gender Equality)
	☐ protezione e valorizzazione dei giovani
	☐ superamento dei divari territoriali
	☐ DNSH
Data di avvio e conclusione	Avvio: [_____]
	Conclusione: [_____]
Costo totale intervento (€)	[al netto di IVA]

di cui costo ammesso PNRR (€)	[al netto di IVA]
Luogo di conservazione della documentazione (Ente/Ufficio/Stanza o Server/archivio informatico)	

Descrizione procedura di affidamento	
Stazione Appaltante	
Tipologia procedura	
Riferimenti Avviso/Bando di gara (data, prot., ecc.)	
Importo a base d'asta (IVA esclusa)	
Criterio di aggiudicazione	
Oggetto dell'affidamento	
Durata dell'affidamento	

Anagrafica contratto	
Soggetto affidatario	
Importo totale contratto (IVA esclusa)	
Importo IVA	
Importo a base d'asta (IVA esclusa)	
Durata del contratto	

Verifica procedure di affidamento		SI	NO	N.A.	Elenco dei documenti verificati	Note	Oggetto del controllo ¹
A Valutazione di coerenza con il PNRR e rispetto dei principi generali							
1	La procedura di affidamento oggetto di controllo è coerente con la Misura finanziata dal PNRR nell'ambito della relativa missione /componente/misura/investimento/riforma e gli obiettivi della procedura sono individuati in coerenza con l'art. 4 del Regolamento (UE) 2021/241?						• PNRR approvato dal Consiglio • CID • <i>Operational Arrangements</i> • Dispositivi attuativi della Misura e relativi allegati • Determina/Decreto a contrarre • Bando di gara e relativi allegati • Progetto approvato
2	La procedura di affidamento oggetto di controllo: a) rispetta il principio orizzontale del “<i>Do No Significant Harm</i>” (DNSH) ai sensi dell'articolo 17 del Regolamento (UE) 2020/852? b) rispetta i seguenti principi, ai sensi degli artt. 5 e 9 del Regolamento (UE) 2021/241: 1) l'oggetto della selezione non sostituisce le spese nazionali correnti? 2) l'oggetto della selezione è addizionale e complementare al sostegno fornito nell'ambito di						• PNRR approvato dal Consiglio • CID • Determina/Decreto a contrarre • Bando di gara e relativi allegati • Documenti/atti tecnici o dichiarazione assolvimento del principio DNSH • Progetto approvato

¹ Viene indicato, laddove necessario, il contenuto della verifica rispetto allo specifico punto di controllo e, a titolo esemplificativo ma non esaustivo, la documentazione da prendere in esame per l'effettuazione del controllo.

Verifica procedure di affidamento		SI	NO	N.A.	Elenco dei documenti verificati	Note	Oggetto del controllo ¹
	altri programmi e strumenti dell'Unione? c) è coerente con la programmazione di dettaglio della Misura e con il cronoprogramma dell'Intervento e del Progetto di riferimento (e in ogni caso con l'arco temporale del PNRR)? d) assicura l'effettiva realizzabilità di milestone e target entro le scadenze concordate a livello europeo? e) assicura che il progetto approvato dia un contributo all'indicatore comune associato alla Misura finanziata dal PNRR? f) prevede il monitoraggio in itinere del corretto avanzamento delle attività per la precoce individuazione di scostamenti nella realizzabilità di target e milestones e la previsione di eventuali azioni correttive? g) contribuisce al principio del <i>tagging</i> clima o del <i>tagging</i> digitale? h) rientra tra le categorie di spese ammissibili previste dal progetto approvato? i) rispetta gli obblighi di informazione, comunicazione e pubblicità previsti						



Verifica procedure di affidamento		SI	NO	N.A.	Elenco dei documenti verificati	Note	Oggetto del controllo ¹
	dall'art. 34 del Regolamento (UE) 2021/241?						
3	L'oggetto della procedura di affidamento è specificamente destinato a realizzare il progetto finanziato, nei limiti degli importi previsti dalle corrispondenti voci di costo del quadro economico di progetto?						• Bando di gara e relativi allegati • Progetto approvato
4	La Stazione appaltante ha provveduto all'inserimento negli atti di gara di specifiche prescrizioni/requisiti/condizionalità utili a orientare le soluzioni tecniche e amministrative delle attività del soggetto realizzatore al fine di garantire il rispetto: a) dei requisiti e delle specifiche condizionalità PNRR e di tutti i requisiti connessi alla misura a cui è associato il progetto? b) del principio DNSH? c) dei principi trasversali del PNRR, quali: 1) il principio della parità di genere? 2) il principio di protezione e valorizzazione dei giovani? 3) il principio di superamento dei divari territoriali?						• PNRR approvato dal Consiglio • Atti Programmatici della Misura • CID • <i>Operational Arrangements</i> • Determina/Decreto a contrarre • Bando di gara e relativi allegati • Progetto approvato • Documenti/atti tecnici o dichiarazione assolvimento dei principi trasversali

Verifica procedure di affidamento		SI	NO	N.A.	Elenco dei documenti verificati	Note	Oggetto del controllo ¹
5	Negli atti di gara è stata prevista l'indicazione dei tempi di conclusione delle attività in modo da poter monitorare le tempistiche attuative e venga assicurata l'effettiva realizzabilità di M&T corrispondenti, entro le scadenze concordate?						• Progetto approvato • Bando di gara e relativi allegati • Disciplinare/Documenti/atti tecnici o dichiarazione assolvimento dei principi trasversali
6	Il progetto approvato rispetta la tempistica riportata negli atti della procedura di affidamento?						• Progetto approvato • Bando di gara e relativi allegati • Disciplinare/Documenti/atti tecnici o dichiarazione assolvimento dei principi trasversali
7	I dati e le informazioni minime relative alla procedura di affidamento espletata (es. tipologia procedura – importo a base di gara sopra/sotto soglie ecc.) e la relativa aggiudicazione (ad es. dati contratto/contraente/Appaltatore/Subappaltatore, ecc.) sono stati inseriti, anche per il tramite dei Sistemi Informatici Locali (SIL) in Regis?						• report ReGIS

Verifica procedure di affidamento		SI	NO	N.A.	Elenco dei documenti verificati	Note	Oggetto del controllo ¹
8	Negli atti di gara sono previste e rispettate le indicazioni circa la conservazione e la messa a disposizione di atti e documenti al fine di consentire l'accertamento della regolarità della procedura anche tramite il sistema informativo ReGiS?						• Determina/Decreto a contrarre • Bando di gara e relativi allegati
B Verifica applicabilità della normativa sulle procedure di appalto ai sensi del D.lgs. n. 50/2016 “Codice dei contratti pubblici”							
1	Il Soggetto attuatore è tenuto all'applicazione del Codice dei contratti pubblici nell'affidamento di lavori, servizi e forniture oppure i lavori, servizi e forniture oggetto dell'affidamento sono compresi nell'ambito di applicazione del Codice dei contratti pubblici, così come prescritto dagli artt. 1, 3, 4, 5 e 158 del D.lgs. 50/2016 e ss.mm.ii.? a) Se la risposta è affermativa procedere alla compilazione delle sezioni “C”, “D” ed “F”; b) In caso di risposta negativa procedere alla compilazione della sezione relativa ai soggetti non tenuti all'applicazione del D.lgs. 50/2016 (sezione “E”) e della						• Atto costitutivo del soggetto attuatore • Determina a contrarre/Decreto/Atto comunque denominato • Eventuale documentazione che attesti la non applicabilità del Dlgs 50/2016

Verifica procedure di affidamento		SI	NO	N.A.	Elenco dei documenti verificati	Note	Oggetto del controllo ¹
	sezione relativa alla verifica del contratto (sezione "F").						
C	Verifica delle procedure di appalto ai sensi del D.lgs. n. 50/2016 "Codice dei contratti pubblici"						
1	Sono stati rispettati gli adempimenti relativi alla Pianificazione e Programmazione degli acquisti e dei lavori pubblici ai sensi dell'art. 21 del D.lgs. 50/2016 e i principi in materia di trasparenza di cui all'art. 29 del D.lgs. 50/2016?						• Programma biennale delle forniture e servizi • Programma triennale lavori • Atto di approvazione del Programma biennale/triennale • Sito internet profilo committente • Canali istituzionali del Ministero delle infrastrutture e dei trasporti e dell'Osservatorio

Verifica procedure di affidamento		SI	NO	N.A.	Elenco dei documenti verificati	Note	Oggetto del controllo ¹
							• Banca Dati Nazionale dei Contratti Pubblici
2	La stazione appaltante ha rispettato quanto disposto dagli artt. 37 e 38 del D.lgs 50/2016 relativamente a: a) Aggregazioni e centralizzazione delle committenze; b) Qualificazione delle stazioni appaltanti e centrali di committenza?						• Determina/Decreto a contrarre • Elenco delle Stazioni Appaltanti e Centrali di committenza qualificate istituito presso ANAC • Qualificazione stazione appaltante
3	Nel caso di opere pubbliche, prima dell'inizio delle procedure di affidamento, gli elaborati progettuali sono stati validati e approvati ai sensi degli artt. 26 e 27 del D. lgs 50/2016?						• Progetto di fattibilità tecnica ed economica, progetto definitivo, progetto esecutivo; • Atti di approvazione dei progetti • Atti di validazione e approvazione del RUP
4	La Stazione appaltante si è avvalsa, per l'acquisto di beni e servizi, di un Accordo Quadro o di una Convenzione CONSIP? - in caso di risposta affermativa, è presente l'atto/provvedimento di adesione che regola il rapporto con CONSIP ed è stato espresso il fabbisogno di beni/servizi per						• Determina/Decreto a contrarre • Accordo Quadro • Provvedimento di adesione • Piano di fabbisogno

Verifica procedure di affidamento		SI	NO	N.A.	Elenco dei documenti verificati	Note	Oggetto del controllo ¹
	la realizzazione del progetto realizzato a valere sul PNRR?						
5	La Stazione appaltante ha nominato il Responsabile delle procedure di affidamento ai sensi dell'art. 31 del D.lgs. 50/2016 e l'eventuale Direttore dell'esecuzione del contratto?						• Atto di nomina del RUP • Atto di nomina del DEC
6	La Stazione appaltante ha effettuato i controlli ordinari amministrativo-contabili nonché i controlli di gestione ordinari su tutti gli atti di competenza adottati in corrispondenza di tutte le fasi della procedura di gara e, in particolare, nelle fasi di: a) approvazione e pubblicazione bando di gara e relativi allegati (disciplinare-capitolato ecc.); b) ricezione e istruttoria Domande di partecipazione; c) nomina commissione (laddove prevista); d) valutazione delle domande; e) aggiudicazione						• Determina a contrarre • Bando di gara e relativi allegati • Atti della commissione • Determina/Decreto di aggiudicazione
7	La Stazione appaltante nella fase di predisposizione e approvazione degli atti di gara ha inserito: a) una esplicita esclusione, ove richiesto dal CID e dagli OA, delle attività non						• Guida operativa per il rispetto del principio di non arrecare danno significativo all'ambiente (cd. DNSH)" • Circolare MEF del 30 dicembre 2021 n. 32 • CID • <i>Operational Arrangements</i>

Verifica procedure di affidamento		SI	NO	N.A.	Elenco dei documenti verificati	Note	Oggetto del controllo ¹
	conformi alla normativa ambientale dell'UE e nazionale? b) l'acquisizione di eventuali attestazioni/dichiarazioni che certifichino il rispetto del principio DNSH e dei principi trasversali PNRR?						• Bando di gara e relativi allegati
8	La determina/decreto a contrarre contiene le informazioni essenziali richieste dall' art. 32 del D.lgs. 50/2016 ed è stata pubblicata ai sensi dall'art. 29 del D.lgs. 50/2016?						• Determina/Decreto a contrarre o atto analogo • Bando di gara e relativi allegati (se approvati dalla determina) • Dimostrazione dell'avvenuta pubblicazione
9	Negli atti da gara: a) è stata esplicitata una apposita clausola di salvaguardia in base alla quale il mancato rispetto del patto di integrità dia luogo all'esclusione dalla gara e alla risoluzione del contratto? b) è previsto il monito di non incorrere nel divieto di <i>pantouflage</i> o <i>revolving doors</i> per le cd. incompatibilità successive?						• Sottoscrizione della clausola di salvaguardia relativa al patto di integrità • Sottoscrizione della clausola cd di " <i>pantouflage</i> "
10	Gli atti di gara prevedono esplicitamente l'obbligo, da parte dei soggetti partecipanti di fornire, eventualmente attraverso appositi format: a) i dati necessari per l'identificazione del titolare effettivo, anche in caso di Raggruppamento Temporaneo di Imprese						• Decreto Ministeriale MEF n. 55 dell'11 Marzo 2022 • Bando di gara e relativi allegati, tra cui gli eventuali format di DSAN

Verifica procedure di affidamento		SI	NO	N.A.	Elenco dei documenti verificati	Note	Oggetto del controllo ¹
	(da parte di tutti gli operatori economici coinvolti nell'RTI) e in caso di presenza di subappalto (da parte del soggetto terzo cui l'appaltatore affida, in tutto o in parte, l'esecuzione del lavoro ad esso appaltato)? b) le autodichiarazioni di assenza di conflitto di interessi a carico dei partecipanti (e dei titolari effettivi)? c) le autodichiarazioni di assenza di un doppio finanziamento dell'intervento oggetto della procedura di gara?						
11	Le dichiarazioni in ordine all'assenza di conflitto di interessi: a) sono state rese (e sottoscritte) dal personale interno e/o esterno della Stazione appaltante direttamente coinvolto nelle specifiche fasi della procedura d'appalto (preparazione, elaborazione, attuazione o chiusura), o comunque dal soggetto in capo a cui ricade effettivamente l'onere per legge del rilascio della dichiarazione? b) sono state rese e sottoscritte dai componenti delle commissioni giudicatrici?						• Dichiarazione sostitutiva ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR n. 445/2000 • Eventuale format di DSAN predisposto dalla Stazione appaltante

Verifica procedure di affidamento		SI	NO	N.A.	Elenco dei documenti verificati	Note	Oggetto del controllo ¹
	c) sono coerenti con l'eventuale format predisposto dalla Stazione appaltante? d) sono state prodotte nella forma della dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà e di certificazione ai sensi degli artt. 46 e 47 DPR n. 445/2000? e) sono coerenti con quanto richiesto dalla normativa vigente avuto riguardo sia al contenuto specifico che alle tempistiche di presentazione?						
12	Si è provveduto alla modifica delle nomine in presenza di situazioni di inconferibilità o incompatibilità dichiarate o comunque di un rischio di conflitto di interessi che potrebbe compromettere la procedura?						• Atto modifica nomina
13	È stato rispettato, in tema di conflitto di interesse, quanto previsto dall'art. 24, comma 7 del D.lgs. 50/2016 che per la "Progettazione interna e esterna alle amministrazioni aggiudicatrici in materia di lavori pubblici" prevede: a) che gli affidatari di incarichi di progettazione per progetti posti a base di gara non possono essere affidatari degli appalti, nonché degli eventuali subappalti o cottimi, per i quali abbiano svolto la suddetta attività di progettazione;						• Dichiarazioni sostitutive presentate dagli operatori economici • Atto di aggiudicazione • Contratto

Verifica procedure di affidamento		SI	NO	N.A.	Elenco dei documenti verificati	Note	Oggetto del controllo ¹
	b) che ai medesimi appalti, subappalti e cottimi non può partecipare un soggetto controllato, controllante o collegato all'affidatario di incarichi di progettazione; c) che i divieti di cui al presente comma sono estesi ai dipendenti dell'affidatario dell'incarico di progettazione, ai suoi collaboratori nello svolgimento dell'incarico e ai loro dipendenti, nonché agli affidatari di attività di supporto alla progettazione e ai loro dipendenti?						
14	È stato rispettato, in tema di conflitto di interesse, quanto previsto dall'art. 67, c.1 del D.lgs. 50/2016 in materia di "Partecipazione precedente di candidati o offerenti" che prevede che qualora un candidato o un offerente o un'impresa collegata a un candidato o a un offerente abbia fornito consulenze, relazioni o altra documentazione tecnica o abbia altrimenti partecipato alla preparazione della procedura di aggiudicazione dell'appalto, l'amministrazione aggiudicatrice adotti misure adeguate a garantire che la concorrenza non sia falsata dalla						• Relazione unica ex art. 99 D.lgs. 50/2016

Verifica procedure di affidamento		SI	NO	N.A.	Elenco dei documenti verificati	Note	Oggetto del controllo ¹
	partecipazione del candidato o dell'offerente stesso?						
15	Qualora non sia in alcun modo possibile garantire il rispetto del principio della parità di trattamento, è stata avviata la procedura di accertamento di non alterazione della concorrenza descritta al comma 2 dell'Art. 67 del D.lgs. 50/2016 conseguente alla partecipazione del candidato o dell'offerente di cui al punto precedente?						• Relazione unica ex art. 99 D.lgs. 50/2016
16	L'eventuale avviso di pre-informazione contiene tutte le informazioni richieste per il bando di gara di cui all'allegato XIV al D.lgs. 50/2016, parte I, lettera B, sezione B1?						• Avviso di pre-informazione
17	Il bando di gara: a) è conforme al bando tipo ANAC e contiene le informazioni di cui all'allegato XIV al D.lgs. 50/2016, Parte I, lettera C? b) riporta il CIG e il CUP? c) è stato pubblicato in conformità alle disposizioni in materia di redazione e pubblicazione di bandi e avvisi di cui agli articoli 72 e 73 del D.lgs. 50/2016 e, nel caso di affidamenti per importi						• Bando di gara e relativi allegati (capitolato/Disciplinare di gara) • CIG • CUP • Sito internet profilo committente • Canali istituzionali del Ministero delle infrastrutture e dei trasporti e dell'Osservatorio • GUUE • GURI • Quotidiani nazionali

Verifica procedure di affidamento		SI	NO	N.A.	Elenco dei documenti verificati	Note	Oggetto del controllo ¹
	inferiori alle soglie di rilevanza comunitaria, secondo le indicazioni dell'art. 36 del D.lgs. 50/2016? d) indica in modo chiaro i requisiti che gli operatori devono possedere per partecipare alla gara e risultano pertinenti e proporzionati rispetto all'oggetto e all'importo del contratto? e) indica la motivazione in caso di mancata suddivisione dell'appalto in lotti funzionali e prestazionali, ex art. 51 D.lgs. 50/2016? f) prevede, nei suoi allegati, il rispetto della normativa in materia di trattamento dei dati personali?						• Sistema SIMOG Anac • Altro
18	Affidamento di lavori, servizi e forniture sottosoglia (fino al 30 giugno 2023) Nel caso di lavori fino a 150.000 euro e di servizi e forniture fino a 139.000 euro: a) è stata utilizzata la procedura prevista dall'art. 1, comma 2, lett. a) del D.L. n.76/2020, convertito con modificazioni dalla Legge n. 120/2020, così come modificata dall'art. 51, comma 1, del D.L. n. 77/2021, convertito con modificazioni dalla Legge 108/2021, che						• Determina/Decreto a contrarre • Bando di gara e relativi allegati

Verifica procedure di affidamento		SI	NO	N.A.	Elenco dei documenti verificati	Note	Oggetto del controllo ¹
	consente, l'affidamento diretto dei lavori di importo fino ai 150.000 euro e dei servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo fino a 139.000 euro? b) la Stazione appaltante ha proceduto all'affidamento diretto, anche senza consultazione di più operatori economici, nel rispetto dei principi di economicità, efficacia, tempestività e correttezza? c) la determina a contrarre (o altro atto equivalente) è stata adottata entro il 30 giugno 2023? d) la Stazione appaltante ha fatto ricorso al MEPA, conformemente a quanto previsto dalla normativa di riferimento?						
19	Nel caso di servizi e forniture (ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione) per importi pari o superiori a 139.000 euro e fino alle soglie di cui all'articolo 35 del D.lgs. 50/2016 (fino al 30 giugno 2023): a) è stata utilizzata la procedura prevista dall'art. 1, comma 2, lett. b) del D.L. n. 76/2020, convertito con modificazioni						• Determina/Decreto a contrarre • Bando di gara e relativi allegati • Sito istituzionale della Stazione appaltante

Verifica procedure di affidamento		SI	NO	N.A.	Elenco dei documenti verificati	Note	Oggetto del controllo ¹
	dalla Legge n. 120/2020, così come modificata dall'art. 51, comma 1, del D.L. n. 77/2021, convertito con modificazioni dalla Legge 108/2021, che consente, fino al 30 giugno 2023, la procedura negoziata, senza bando, di cui all'articolo 63 del D.lgs. n. 50/2016, previa consultazione di almeno cinque operatori economici, ove esistenti? b) la Stazione appaltante ha indetto la procedura di cui al precedente punto a) nel rispetto di un criterio di rotazione degli inviti, che tenga conto anche di una diversa dislocazione territoriale delle imprese invitate, individuati in base ad indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici? c) la determina a contrarre (o altro atto equivalente) è stata adottata entro il 30 giugno 2023? d) la Stazione appaltante ha fatto ricorso al MEPA, conformemente a quanto previsto dalla normativa di riferimento? e) la Stazione appaltante ha proceduto a dare evidenza dell'avvio e dei risultati della procedura negoziata di cui alla lettera a)						

Verifica procedure di affidamento		SI	NO	N.A.	Elenco dei documenti verificati	Note	Oggetto del controllo ¹
	tramite pubblicazione di un avviso sul proprio sito internet istituzionale? f) l'avviso sui risultati della procedura di affidamento contiene anche l'indicazione dei soggetti invitati?						
20	Nel caso di lavori di importo pari o superiore a 150.000 euro e fino a 1.000.000 di euro e per importi pari o superiori a 1.000.000 di euro e fino alle soglie di cui all'articolo 35 del D.lgs. 50/2016 (fino al 30 giugno 2023): a) è stata utilizzata la procedura prevista dall'art. 1, comma 2, lett. b) del D.L. n. 76/2020, convertito con modificazioni dalla Legge n. 120/2020, così come modificata dall'art. 51, comma 1, del D.L. n. 77/2021, convertito con modificazioni dalla Legge 108/2021, che consente, fino al 30 giugno 2023, la procedura negoziata, senza bando, di cui all'articolo 63 del D.lgs. n. 50/2016, previa consultazione di almeno cinque operatori economici, ove esistenti, di lavori di importo pari o superiore a 150.000 euro e inferiore a 1.000.000 di euro, ovvero di almeno dieci operatori						• Determina/Decreto a contrarre • Bando di gara e relativi allegati • Sito istituzionale della Stazione appaltante

Verifica procedure di affidamento		SI	NO	N.A.	Elenco dei documenti verificati	Note	Oggetto del controllo ¹
	per lavori di importo pari o superiore a 1.000.000 di euro e fino alle soglie di cui all'articolo 35 del D.lgs. n. 50/2016 ? b) la Stazione appaltante ha indetto la procedura di cui al precedente punto a) nel rispetto di un criterio di rotazione degli inviti, che tenga conto anche di una diversa dislocazione territoriale delle imprese invitate, individuati in base ad indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici? c) la determina a contrarre (o altro atto equivalente) è stata adottata entro il 30 giugno 2023? d) la Stazione appaltante ha fatto ricorso al MEPA, conformemente a quanto previsto dalla normativa di riferimento? e) la stazione appaltante ha proceduto a dare evidenza dell'avvio e dei risultati della procedura negoziata di cui alla lettera a) tramite pubblicazione di un avviso sul proprio sito internet istituzionale? f) l'avviso sui risultati della procedura di affidamento contiene anche l'indicazione dei soggetti invitati?						

Verifica procedure di affidamento		SI	NO	N.A.	Elenco dei documenti verificati	Note	Oggetto del controllo ¹
21	Per gli affidamenti di importo inferiore a 40.000 euro ex art. 36 comma 2 lett. a del D.lgs. 50/2016 (a partire dal 1 luglio 2023): a) la determina a contrarre o atto equivalente, contiene in modo semplificato, l'oggetto dell'affidamento, l'importo, il fornitore, le ragioni della scelta del fornitore, il possesso dei requisiti di carattere generale, nonché il possesso dei requisiti tecnico-professionali, ove richiesti e, contiene inoltre il procedimento applicato per la selezione dei fornitori e le informazioni sul possesso dei requisiti di capacità economica e finanziaria? b) la stazione appaltante ha proceduto mediante affidamento diretto adeguatamente motivato? c) l'affidamento è avvenuto in conformità alle disposizioni del regolamento interno, qualora adottato, della stazione appaltante per gli affidamenti sotto-soglia semplificati, ove adottato coerentemente alla normativa vigente?						• Determina/Decreto a contrarre • Bando di gara e relativi allegati/ODA • Linee guida ANAC n. 4

Verifica procedure di affidamento		SI	NO	N.A.	Elenco dei documenti verificati	Note	Oggetto del controllo ¹
	d) la Stazione appaltante ha fatto ricorso al MEPA, conformemente a quanto previsto dalla normativa di riferimento? e) l'affidamento è avvenuto nel rispetto dei principi di economicità, efficacia, tempestività, correttezza, libera concorrenza, non discriminazione e parità di trattamento, trasparenza e pubblicità, proporzionalità, rotazione, nonché dei criteri di sostenibilità energetica ed ambientale? f) l'Amministrazione ha proceduto all'adozione di adeguate misure di prevenzione e risoluzione dei conflitti di interesse, in conformità con le previsioni del Piano Nazionale Anticorruzione elaborato dall'ANAC, unitamente ai relativi aggiornamenti, e dei Piani Triennali per la prevenzione della corruzione e della trasparenza?						
22	Per procedure di affidamento di servizi e forniture di importo pari o superiore a 40.000 euro ed inferiori alla soglia di cui all'articolo 35 del D.lgs. 50/2016, nonché per affidamenti di importo pari o superiore a 40.000 euro e inferiore a 150.000 euro per i lavori ex art 36						• Determina/Decreto a contrarre • Bando di gara e relativi allegati/Lettera di invito/RDO • Linee guida ANAC n. 4 • Sito istituzionale della Stazione appaltante

Verifica procedure di affidamento		SI	NO	N.A.	Elenco dei documenti verificati	Note	Oggetto del controllo ¹
comma 2 lettera b del D.lgs. 50/2016 (a partire dal 1 luglio 2023): a) è stata preventivamente effettuata un'indagine di mercato o la consultazione di elenchi per la selezione di operatori economici da invitare al confronto competitivo? b) l'avviso, relativo all'indagine di mercato, indicante il valore, gli elementi essenziali del contratto e i requisiti di idoneità e capacità, relativo all'indagine di mercato è stato pubblicato per almeno 15 giorni (minimo 5 giorni previa motivazione) (Linee Guida n.4 ANAC)? c) la stazione appaltante indica nella determina a contrarre o nell'atto equivalente il procedimento applicato per la selezione dei fornitori, nonché una adeguata motivazione in merito alla scelta della procedura? d) l'invito alla presentazione delle offerte contiene gli elementi essenziali che consentono alle imprese di formulare un'offerta informata e dunque seria (a titolo esemplificativo, oggetto della prestazione, requisiti generali, requisiti							

Verifica procedure di affidamento		SI	NO	N.A.	Elenco dei documenti verificati	Note	Oggetto del controllo ¹
	economico-finanziari, termine per la presentazione delle offerte, criterio di aggiudicazione prescelto, etc.)? e) sono stati previamente consultati almeno 5 operatori economici (sussistendo un tale numero di soggetti idonei), nel rispetto del criterio di rotazione? f) la Stazione appaltante ha proceduto a dare evidenza dei risultati della procedura tramite pubblicazione di un avviso sul proprio sito internet istituzionale? g) l'Avviso sui risultati della procedura di affidamento contiene anche l'indicazione dei soggetti invitati? h) la Stazione appaltante ha fatto ricorso al MEPA, conformemente a quanto previsto dalla normativa di riferimento? i) l'affidamento è avvenuto nel rispetto dei principi di economicità, efficacia, tempestività, correttezza, libera concorrenza, non discriminazione e parità di trattamento, trasparenza e pubblicità, proporzionalità, rotazione, nonché dei criteri di sostenibilità energetica ed ambientale? j) l'Amministrazione ha proceduto all'adozione di adeguate misure di						

Verifica procedure di affidamento		SI	NO	N.A.	Elenco dei documenti verificati	Note	Oggetto del controllo ¹
	prevenzione e risoluzione dei conflitti di interesse, in conformità con le previsioni del Piano Nazionale Anticorruzione elaborato dall'ANAC, unitamente ai relativi aggiornamenti, e dei Piani Triennali per la prevenzione della corruzione e della trasparenza?						
23	Nel caso di lavori di importo pari o superiore a 150.000 euro e fino a 350.000 euro, per importi pari o superiori a 350.000 euro e fino a 1.000.000 di euro, ex art. 36 comma 2 lettere c e c bis del D.lgs. 50/2016 (a partire dal 1 luglio 2023): a) è stata utilizzata la procedura prevista dall'art. 36 che consente la procedura negoziata, senza bando, di cui all'articolo 63 del D.lgs. n. 50/2016, previa consultazione del numero di operatori economici previsti al comma 2, lettere c e c bis dell'art. 36? b) la stazione appaltante indica nella determina a contrarre o nell'atto equivalente il procedimento applicato per la selezione dei fornitori, nonché una						• Determina/Decreto a contrarre • Bando di gara e relativi allegati/Lettera di invito/RDO • Linee guida ANAC n. 4 • Sito istituzionale della Stazione appaltante

Verifica procedure di affidamento		SI	NO	N.A.	Elenco dei documenti verificati	Note	Oggetto del controllo ¹
	adeguata motivazione in merito alla scelta della procedura? c) l'invito alla presentazione delle offerte contiene gli elementi essenziali che consentono alle imprese di formulare un'offerta informata e dunque seria (a titolo esemplificativo, oggetto della prestazione, requisiti generali, requisiti economico-finanziari, termine per la presentazione delle offerte, criterio di aggiudicazione prescelto, etc.)? d) la Stazione appaltante ha proceduto a dare evidenza dei risultati della procedura tramite pubblicazione di un avviso sul proprio sito internet istituzionale? e) l'avviso sui risultati della procedura di affidamento contiene anche l'indicazione dei soggetti invitati? f) la Stazione appaltante ha fatto ricorso al MEPA, conformemente a quanto previsto dalla normativa di riferimento? g) l'affidamento è avvenuto nel rispetto dei principi di economicità, efficacia, tempestività, correttezza, libera concorrenza, non discriminazione e parità di trattamento, trasparenza e pubblicità, proporzionalità, rotazione, nonché dei						

Verifica procedure di affidamento		SI	NO	N.A.	Elenco dei documenti verificati	Note	Oggetto del controllo ¹
	criteri di sostenibilità energetica ed ambientale? h) l'Amministrazione ha proceduto all'adozione di adeguate misure di prevenzione e risoluzione dei conflitti di interesse, in conformità con le previsioni del Piano Nazionale Anticorruzione elaborato dall'ANAC, unitamente ai relativi aggiornamenti, e dei Piani Triennali per la prevenzione della corruzione e della trasparenza?						
24	Nel caso di lavori di importo pari o superiore a 1.000.000 di euro e fino alle soglie di cui all'articolo 35 del D.lgs. 50/2016, ex art. 36 comma 2 lettera d) del D.lgs. 50/2016 (a partire dal 1 luglio 2023): a) è stata utilizzata la procedura prevista dall'art. 36 che consente la procedura aperta, di cui all'articolo 60 del D.lgs. n. 50/2016, previa consultazione del numero di operatori economici previsti al comma 2, lettere b e c dell'art. 36?						• Determina/Decreto a contrarre • Bando di gara e relativi allegati • Linee guida ANAC n. 4 • Sito istituzionale della Stazione appaltante

Verifica procedure di affidamento		SI	NO	N.A.	Elenco dei documenti verificati	Note	Oggetto del controllo ¹
	b) la Stazione appaltante ha fatto ricorso al MEPA, conformemente a quanto previsto dalla normativa di riferimento?						
25	Nei casi di procedura aperta di cui all'art. 60 del D.lgs. 50/2016: a) i termini fissati nel bando/avviso di gara per la presentazione delle offerte/ domande di partecipazione sono conformi con la normativa vigente in materia di appalti, in particolare a quanto previsto all' art. 60 del D.lgs. 50/2016? b) nell'eventualità che le amministrazioni aggiudicatrici abbiano pubblicato un avviso di pre-informazione, che non sia stato usato come mezzo di indizione di una gara, è stato rispettato il termine minimo per la ricezione delle offerte, in linea con le condizioni poste dalle lett. a) e b) del comma 2 dell'art. 60 del D.lgs. 50/2016?						• Bando di gara e relativi allegati (Capitolato, Disciplinare, eventuali format) • Avviso di pre-informazione

Verifica procedure di affidamento		SI	NO	N.A.	Elenco dei documenti verificati	Note	Oggetto del controllo ¹
26	Nei casi di procedura ristretta di cui all'art. 61 del D.lgs. 50/2016: a) l'avviso di indizione di gara contiene i dati di cui all'allegato XIV, parte I, lettera B o C? b) la selezione degli operatori economici da invitare a seguito delle manifestazioni di interesse è avvenuta nel rispetto dei criteri contenuti nell'avviso di indizione di gara? c) i termini fissati nel bando/avviso di gara per la presentazione delle offerte/ domande di partecipazione sono conformi con la normativa vigente in materia di appalti, in particolare a quanto previsto all' art. 61 del D.lgs. 50/2016? d) nell'eventualità che le amministrazioni aggiudicatrici abbiano pubblicato un avviso di pre-informazione, che non sia stato usato come mezzo di indizione di una gara, è stato rispettato il termine minimo per la ricezione delle offerte, in linea con le condizioni poste dalle lett. a) e b) del comma 4 dell'art. 61 del D.lgs. 50/2016? e) in caso di richieste di chiarimenti in merito alla documentazione di gara, le						• Determina/Decreto a contrarre • Bando di gara e relativi allegati • Avviso di pre-informazione • Verbali di ammissione alla procedura ristretta • Informazioni supplementari divulgate a tutti i potenziali offerenti in merito a specifiche richieste per presentare le offerte • DSAN degli operatori economici invitati

Verifica procedure di affidamento		SI	NO	N.A.	Elenco dei documenti verificati	Note	Oggetto del controllo ¹
	risposte sono state messe a disposizione di tutti gli operatori economici? f) le domande di partecipazione degli operatori economici sono corredate dalle dichiarazioni sostitutive comprovanti il possesso dei requisiti generali? g) la documentazione relativa all'affidamento riporta il riferimento esplicito al finanziamento da parte dell'Unione europea e all'iniziativa <i>Next Generation EU</i> e l'emblema dell'UE così come previsto dall'art. 34 del Regolamento (UE) 2021/241?						
27	Nei casi di procedura negoziata senza bando di gara di cui all'art. 63 del D.lgs. 50/2016: a) ci sono i presupposti, secondo quanto previsto all'art. 63 del D.lgs. 50/2016, per il ricorso a tale procedura? b) nel primo atto della procedura è stata data adeguata motivazione della sussistenza dei relativi presupposti? c) ci sono i presupposti per il ricorso a tale procedura negli investimenti a valere sul PNRR, secondo quanto previsto al comma 3 dell'art. 48 del Decreto-legge						• Determina/Decreto a contrarre • Bando di gara e relativi allegati

Verifica procedure di affidamento		SI	NO	N.A.	Elenco dei documenti verificati	Note	Oggetto del controllo ¹
	31 maggio 2021, n. 77, convertito con modificazioni dalla L. 29 luglio 2021 n. 108?						



Verifica procedure di affidamento		SI	NO	N.A.	Elenco dei documenti verificati	Note	Oggetto del controllo ¹
28	Nel caso di dialogo competitivo ai sensi dell'art. 64 del D.lgs. 50/2016: I documenti di gara contengono le seguenti informazioni: a) la determina a contrarre indica la motivazione e i presupposti del ricorso alla procedura? b) la stazione appaltante ha indicato nel bando di gara o nell'avviso di indizione di gara le proprie esigenze e i requisiti richiesti ai fini della partecipazione? c) è stata rispettata l'indicazione del termine minimo per la ricezione delle domande di partecipazione di 30 giorni dalla data di trasmissione del bando o dall'invito a confermare interesse se come mezzo di indizione di gara è stato utilizzato l'avviso di pre-informazione? d) hanno partecipato al dialogo solo gli operatori economici invitati a seguito della valutazione delle informazioni fornite? e) è stato limitato il numero dei candidati idonei da invitare ai sensi dell'art. 91?						• Determina/Decreto a contrarre • Bando di gara e relativi allegati • Avviso di indizione gara

Verifica procedure di affidamento		SI	NO	N.A.	Elenco dei documenti verificati	Note	Oggetto del controllo ¹
	f) dopo aver concluso il dialogo, sono stati informati tutti i partecipanti?						



Verifica procedure di affidamento		SI	NO	N.A.	Elenco dei documenti verificati	Note	Oggetto del controllo ¹
D	Commissione giudicatrice e aggiudicazione						
1	La commissione giudicatrice: a) è stata nominata, in caso di aggiudicazione con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa (OEPV), successivamente alla scadenza dei termini per la presentazione delle offerte? b) è composta da un numero dispari di componenti, in numero massimo di cinque, esperti nello specifico settore cui si riferisce l'oggetto del contratto? c) è stata scelta secondo le modalità previste dalla normativa vigente? d) è composta da soggetti che hanno reso la dichiarazione sostitutiva ai sensi del DPR 445/2000 in ordine all'inesistenza di cause di incompatibilità e di astensione di cui ai commi 4, 5 e 6 dell'art. 77 del D.lgs. 50/2016?						• Atto di nomina dei commissari e di costituzione della Commissione • Bando di gara e relativi allegati • Eventuale regolamento interno alla Stazione appaltante • Dichiarazione sostitutiva ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR n. 445/2000 di insussistenza di cause di incompatibilità dei commissari • Linee guida ANAC n. 5
2	I criteri utilizzati per la selezione degli operatori: a) sono stati scelti in conformità con le disposizioni previste dall'art.95 del D.lgs. 50/2016?						• Bando di gara e relativi allegati • Capitolato/Disciplinare di gara • Verbali commissione

Verifica procedure di affidamento		SI	NO	N.A.	Elenco dei documenti verificati	Note	Oggetto del controllo ¹
	b) corrispondono a quelli previsti nella documentazione di gara ovvero rispettano il principio di non discriminazione e: 1) i requisiti d'idoneità professionale? 2) la capacità economica e finanziaria? 3) le capacità tecniche e professionali?						
3	La verifica dei requisiti generali è avvenuta tenendo conto dei motivi di esclusione previsti all'art. 80 del D.lgs. 50/2016?						• Bando di gara e relativi allegati • Capitolato/Disciplinare di gara • Verbali commissione
4	Sono state aperte in seduta pubblica alla data specificata dalla Stazione appaltante nella documentazione di gara e/o in una successiva comunicazione le buste contenenti: a) Documentazione amministrativa? b) Offerta tecnica? c) Offerta economica?						• Bando di gara e relativi allegati • Verbali commissione
5	Sono stati redatti i verbali delle operazioni di gara da parte del RUP e/o dalla Commissione giudicatrice?						• Verbali
6	È stata verificata l'eventuale esclusione di offerte anormalmente basse e sono stati comunicati gli esiti del procedimento di anomalia delle offerte?						• Verbali

Verifica procedure di affidamento		SI	NO	N.A.	Elenco dei documenti verificati	Note	Oggetto del controllo ¹
7	La proposta di aggiudicazione: a) è stata formulata ai sensi degli artt. 32, comma 5, e 33, comma 1, del D.lgs. 50/2016 b) è stata approvata dall'organo competente? c) è avvenuta sulla base dei criteri indicati nella documentazione di gara?						• Proposta di aggiudicazione • Determina/Decreto di aggiudicazione
8	Sono stati assolti gli obblighi di pubblicazione di cui all'art.98 del D.lgs 50/2016, nonché gli obblighi di pubblicità e trasparenza post aggiudicazione ivi incluse le comunicazioni ex.art.76 del D.lgs. 50/2016 in materia di informazione dei candidati e degli offerenti?						• Avviso di aggiudicazione • Comunicazione aggiudicatario • Comunicazioni ex art.76
E	Verifica procedure di affidamento dei Soggetti attuatori <u>non</u> tenuti all'applicazione del D.lgs. 50/2016						
1	Nel caso in cui il Soggetto attuatore non sia tenuto all'applicazione del Codice dei contratti pubblici: a) l'affidamento dei contratti pubblici esclusi, in tutto o in parte, dall'ambito di applicazione oggettiva del D.lgs. n. 50/2016 è avvenuto nel rispetto dei principi sanciti dall' art. 4 del Codice ossia economicità, efficacia, imparzialità,						• Dimostrazione dell'avvenuta pubblicazione • Link profilo committente • Avviso o manifestazione di interesse • Determina/decreto a contrarre o atto altrimenti denominato • Verbali • Lettera di invito • Comunicazioni

Verifica procedure di affidamento		SI	NO	N.A.	Elenco dei documenti verificati	Note	Oggetto del controllo ¹
	parità di trattamento, trasparenza, proporzionalità, pubblicità, tutela dell'ambiente ed efficienza energetica nonché del principio della concorrenzialità, così come sancito dalle Linee Guida controllo e rendicontazione PNRR? b) è stata espletata una procedura/gara informale? c) è stata effettuata una idonea selezione dell'operatore economico qualificato? d) le domande/offerte sono state presentate entro i termini previsti dall'avviso o dalla lettera di invito?						
2	Il soggetto attuatore privato nella procedura di appalto ha adottato sistemi interni all'organizzazione atti a scongiurare, prevenire e contrastare reati, potenziali ed effettivi, imputabili all'Ente, contemplati nel d.lgs. 231/2001 recante "Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica"?						• Norme, codici e procedure che contemplano le principali regole di condotta del personale • Policy, modelli organizzativi e programmi di compliance "anticorruzione"
F Verifica del contratto							

Verifica procedure di affidamento		SI	NO	N.A.	Elenco dei documenti verificati	Note	Oggetto del controllo ¹
1	Prima della stipula del Contratto, l'Amministrazione ha proceduto all'acquisizione della documentazione necessaria alla verifica, in capo all'aggiudicatario, del possesso dei requisiti di ordine generale di cui all'art. 80 del D.lgs. 50/2016 e ss.mm.ii. e dell'ulteriore documentazione propedeutica alla stipula del Contratto?						• Dichiarazione ai sensi del DPCM 187/91 • Certificato Camera di Commercio • Casellario giudiziale • Certificato dei carichi pendenti • Certificato dell'anagrafe delle sanzioni amministrative da reato • Dichiarazioni propedeutiche all'interrogazione della BDNA - Informativa/comunicazione antimafia • Casellario informatico ANAC • Certificato di regolarità fiscale • DURC • Dichiarazione di osservanza della Legge n. 68/1999 relativa alle "Norme per il diritto al lavoro dei disabili" • Dichiarazione sulla tracciabilità dei flussi finanziari ex L. 136/2010 • Dichiarazione di pantouflage ai sensi dell'art. 53, comma 16 ter, D.lgs. 165/2001
2	1) Il contratto di appalto di importo pari o superiore alle soglie comunitarie di cui all'art. 35 del D.lgs. 50/2016: a) è stato stipulato dopo aver acquisito l'informativa antimafia? b) è stato stipulato dopo aver acquisito l'informativa liberatoria provvisoria antimafia sotto condizione risolutiva,						• Comunicazione antimafia/Informativa antimafia/Informativa liberatoria provvisoria (fino al 30.06.2023) estratta dalla Banca Dati Nazionale Antimafia

Verifica procedure di affidamento		SI	NO	N.A.	Elenco dei documenti verificati	Note	Oggetto del controllo ¹
	come previsto dall'art. 3, comma 2, del Decreto-legge 16 luglio 2020, n. 76, convertito con modificazioni dalla Legge 11 settembre 2020, n. 120 (fino a 30.06.2023)? 2) Nell'ipotesi di contratto di appalto di importo inferiore alle soglie comunitarie di cui all'art. 35 del D.lgs. 50/2016 ma di importo pari o superiore a € 150.000,00, l'Amministrazione ha proceduto alla stipula del Contratto previa acquisizione della comunicazione antimafia?						
3	La Stazione appaltante, prima della sottoscrizione del contratto di appalto con il soggetto aggiudicatario, oltre ai prescritti controlli previsti dal D.lgs. 50/2016: a) ha proceduto all'acquisizione dei dati necessari all'identificazione del "titolare effettivo" dell'aggiudicatario/contraente e 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?						Dichiarazioni rese dal soggetto aggiudicatario/contraente

Verifica procedure di affidamento		SI	NO	N.A.	Elenco dei documenti verificati	Note	Oggetto del controllo ¹
	b) ha provveduto a eseguire controlli specifici sulle dichiarazioni rese dal medesimo soggetto al fine della prevenzione e contrasto ai conflitti di interesse e per la verifica del titolare effettivo? c) nel caso di un'entità giuridica, è stata individuata la persona fisica (o le persone fisiche) che, possedendo o controllando la suddetta entità, risulta/no essere l'effettivo beneficiario dell'operazione o dell'attività? d) ha verificato, con esito positivo, che le dichiarazioni di cui ai precedenti punti b) e c) siano state rese conformemente al format predisposto dall'Amministrazione?						
4	L'Amministrazione ha provveduto alla comunicazione dell'aggiudicazione e della data di stipula del contratto nel rispetto di quanto disposto dall'art. 76 del D.lgs 50/2016?						• Notifica del provvedimento di aggiudicazione

Verifica procedure di affidamento		SI	NO	N.A.	Elenco dei documenti verificati	Note	Oggetto del controllo ¹
5	Il contratto è stato stipulato decorso il termine di 35 giorni dall'invio dell'ultima delle comunicazioni del provvedimento di aggiudicazione definitiva ai sensi dell'art. 32, comma 9 del D.lgs. 50/2016?						• Atto di aggiudicazione • Contratto • Procura speciale • Report esito firma digitale
6	In caso di risposta negativa alla precedente domanda n.5: 1) ricorre una delle ipotesi di cui all'art. 32, comma 10 del D.lgs. 50/2016 contenente i casi di non applicabilità del termine dilatorio? 2) l'eventuale esecuzione anticipata del contratto nei casi di urgenza è avvenuta su richiesta della stazione appaltante nei modi e alle condizioni previste al comma 8 dell'art.32, del D.lgs. 50/2016?						• Atto di aggiudicazione • Contratto • Procura speciale • Report esito firma digitale
7	Il contratto è stato stipulato secondo le forme e modalità previste dall'art. 32, comma 14, del D.lgs 50/2016 recante le modalità di stipula del contratto?						
8	Il contratto è stato firmato da soggetti con poteri di firma?						
9	Il provvedimento di approvazione del Contratto è stato vistato dalla competente sezione di controllo della Corte dei Conti?						• Estremi visto di legittimità della Corte dei Conti

Verifica procedure di affidamento		SI	NO	N.A.	Elenco dei documenti verificati	Note	Oggetto del controllo ¹
10	Le eventuali modifiche, nonché le varianti, sono attuate nel rispetto di quanto disposto dall'art. 106 del D.lgs. 5072016)						• Eventuali atti aggiuntivi al Contratto
11	L'Amministrazione ha provveduto ad implementare la Banca Dati Nazionale dei Contratti Pubblici con i dati relativi al Contratto, attraverso il sistema SIMOG dell'ANAC?						• report SIMOG
12	Il periodo di vigenza e l'oggetto del contratto sono coerenti con quanto indicato nella documentazione di gara, nonché previsto dalla misura e dalla tempistica indicate nel progetto/investimento/riforma e in ogni caso con l'arco temporale del PNRR?						• PNRR approvato dal Consiglio • CID • <i>Operational Arrangements</i> • Contratto • Progetto approvato
13	Nel contratto è stato precisato che il pagamento delle spese sostenute dal soggetto attuatore viene effettuato con risorse del Fondo di Rotazione per l'attuazione dell'iniziativa <i>Next Generation EU</i> – Italia?						• Contratto
14	L'Appaltatore ha costituito la “garanzia definitiva”, nel pieno rispetto di quanto previsto all' art. 103 del D.lgs. 50/2016 e, ove pertinente, la “garanzia di buon adempimento” e la “garanzia per la risoluzione” nel pieno rispetto di quanto previsto all' art. 104 del D.lgs. 50/2016?						• Contratto • Garanzia fideiussoria
15	Nel contratto di appalto, subappalto e in quelli stipulati con i subcontraenti della filiera delle						• Contratto

Verifica procedure di affidamento		SI	NO	N.A.	Elenco dei documenti verificati	Note	Oggetto del controllo ¹
	imprese a qualsiasi titolo interessate è stato previsto il rispetto del principio orizzontale del “ <i>Do No Significant Harm</i> ” (DNSH) richiamato dalla Programmazione di dettaglio e dagli atti programmatici relativi all’Intervento/Misura di riferimento e sono state verificare le eventuali attestazioni acquisite dal soggetto realizzatore in fase di aggiudicazione?						
16	Nel contratto di appalto, subappalto e in quelli stipulati con i subcontraenti della filiera delle imprese a qualsiasi titolo interessate: a) sono state inserite specifiche prescrizioni / requisiti / condizionalità così come previsto dal bando di gara? b) è prevista un’apposita clausola con la quale l’appaltatore si assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla Legge 136/2010? c) è previsto l’obbligo di presentazione della fattura elettronica da parte dell’operatore economico? d) sono stati riportati il CIG e il CUP? e) sono previsti, tra gli obblighi del soggetto realizzatore il rispetto della tempistica di						• Contratto • CIG • CUP

Verifica procedure di affidamento		SI	NO	N.A.	Elenco dei documenti verificati	Note	Oggetto del controllo ¹
	realizzazione/avanzamento delle attività progettuali in coerenza con le tempistiche previste dal cronoprogramma procedurale di misura? f) è previsto l'inserimento dell'obbligo della comunicazione del monitoraggio in itinere del corretto avanzamento dell'attuazione delle attività per la precoce individuazione di scostamenti? g) è prevista la messa in campo di azioni correttive, l'applicazione di penali/azioni sanzionatorie in caso di ritardi nella realizzazione o per il mancato rilascio degli output previsti nonché il rilascio di eventuali "prodotti/output" di conclusione delle attività al fine di attestare il raggiungimento dei target associati al Progetto?						
17	Nel contratto di appalto sono previste opportune verifiche, al momento della presentazione di ciascun SAL da parte dell'appaltatore: a) in merito al rispetto della tempistica di realizzazione/avanzamento degli altri obblighi assunti nel contratto di appalto? b) in merito al rilascio di documentazione attestante il rispetto delle condizionalità						• Contratto • Relazione delle attività in fase di SAL • Documenti/atti tecnici o dichiarazione assolvimento del principio DNSH

Verifica procedure di affidamento		SI	NO	N.A.	Elenco dei documenti verificati	Note	Oggetto del controllo ¹
	specifiche, del principio DNSH, dei principi trasversali PNRR e di tutti i requisiti previsti dalla Misura a cui è associato il progetto compreso il contributo all'indicatore comune e ai tagging ambientali e digitali? c) in merito ai controlli di regolarità amministrativo-contabili previsti dalla normativa vigente? d) in merito ai controlli interni di gestione ordinari?						
18	Sono stati registrati nel sistema informativo i dati e le informazioni correlate alla stipula del contratto?						• report sistema informativo

ESITI		
Esito del controllo:	☐	POSITIVO
	☐	PARZIALMENTE POSITIVO
	☐	NEGATIVO
Osservazioni		
Raccomandazioni		
Segnalazione Irregolarità		

Data e luogo del controllo:	___/___/___
Incaricato del controllo: _____	Firma
Responsabile del controllo: _____	Firma