

# LINEE GUIDA PER LA RENDICONTAZIONE DESTINATE AI SOGGETTI ATTUATORI DEGLI INTERVENTI DEL PNRR ITALIA DI CUI IL MINISTERO DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA È AMMINISTRAZIONE TITOLARE

**M4C1 - Investimento 3.4 “Didattica e competenze universitarie avanzate”, sub-investimento “Partenariati strategici /iniziative per innovare la dimensione internazionale del sistema AFAM”**

Versione 1.0 del 27 settembre 2024



Sommario

1	GLOSSARIO .....	4
2	AMBITO E FINALITÀ DEL DOCUMENTO .....	7
3	SOGGETTI COINVOLTI.....	7
3.1	Obblighi generali .....	8
3.2	Codice Unico di Progetto (CUP) .....	10
3.3	Sottoscrizione dell’Atto d’obbligo .....	11
3.4	Sistemi Informatici .....	11
3.5	Monitoraggio .....	11
3.6	Informazioni e Pubblicità .....	12
3.7	Pari opportunità generazionali e di genere .....	13
3.8	Rispetto del principio DNSH.....	13
3.9	Principi Open Science e FAIR Data .....	14
3.10	Titolare effettivo .....	14
3.11	Doppio Finanziamento .....	15
3.12	Conflitto di interessi .....	16
3.13	Modalità attuative DL 13/2023.....	18
4	VARIAZIONI DI PROGETTO .....	19
5	PROCEDURE PER LA RENDICONTAZIONE DELLO STATO DI AVANZAMENTO DELLE ATTIVITÀ E DELLE SPESE.....	20
5.1	Relazione sullo stato di avanzamento del progetto.....	21
5.2	Domanda di rimborso .....	22
5.3	Documentazione delle spese.....	23
5.4	Validazione Rendiconto di Progetto su ReGiS.....	24
6	SPESE AMMISSIBILI .....	24
6.1	Criteri Generali.....	25
6.2	Indicazioni specifiche per voci di costo.....	27
6.2.1	Personale.....	28
6.2.2	Strumenti e attrezzature .....	31
6.2.3	Attività di comunicazione e disseminazione.....	34
6.2.4	Mobilità, programmi di scambio e borse di studio .....	35
6.2.5	Programmi formativi.....	37
6.2.6	Servizi di consulenza .....	38
6.2.7	Produzione, digitalizzazione e pubblicazione .....	41
6.2.8	Locali, arredi, materiali e infrastrutture .....	42
6.2.9	Altri costi di esercizio .....	46
6.2.9.1	Materiali di consumo.....	46
6.2.9.2	Spese di trasferta .....	46
6.2.10	Spese generali .....	47

---

7 ATTIVITÀ DI CONTROLLO.....	48
7.1 Verifiche di natura formale.....	48
7.2 Verifiche amministrative <i>on desk</i> .....	49
7.3 Approfondimenti sul posto.....	51

---

## 1 GLOSSARIO

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

- a) **Amministrazione responsabile:** Ministero dell'Università e della Ricerca (di seguito, anche solo MUR);
- b) **Codice Unico di Progetto** (di seguito, anche solo **CUP**): codice che identifica un progetto d'investimento pubblico ed è lo strumento cardine per il funzionamento del Sistema di Monitoraggio degli Investimenti Pubblici;
- c) **Commissione di valutazione** (di seguito anche solo **Commissione**): gruppo composto da membri di comprovata esperienza e competenza – selezionati e nominati dal Ministero - che si occupano della valutazione delle proposte progettuali;
- d) **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;
- e) **Corruzione:** fattispecie specifica di frode, definita dalla rilevante normativa nazionale come comportamento soggettivo improprio di un pubblico funzionario che, al fine di curare un 12 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;
- f) **Domanda di rimborso:** domanda presentata dall'Istituzione Capofila all'Amministrazione centrale titolare di interventi PNRR a titolo di rimborso delle spese effettivamente sostenute e rendicontate;
- g) **Enti Pubblici di Ricerca:** gli enti pubblici di ricerca di cui all'articolo 1 del decreto legislativo 218/2016;
- h) **Esperto in itinere:** un esperto di comprovata esperienza e competenza, nominato dal Ministero per lo svolgimento delle attività di valutazione del progetto nella fase "in itinere";
- i) **Esperti Valutatori:** gruppo composto da membri di comprovata esperienza e competenza selezionati e nominati dal Ministro che si occupano della valutazione delle proposte progettuali;
- j) **Fase ex ante:** il periodo a far data dalla presentazione della domanda da parte dell'Istituzione Capofila, all'adozione del decreto di concessione;
- k) **Fase in itinere:** il periodo a valere dall'adozione del decreto di concessione del MUR, alla data di consegna dell'ultimo atto di rendicontazione;
- l) **Fase ex post:** periodo successivo alla conclusione della fase in itinere;
- m) **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;
- n) **Istituzioni AFAM:** le Istituzioni di cui all'art. 1 della legge 21 dicembre 1999, n. 508 e di cui all'articolo 11 del D.P.R. 212/2005;

- o) **Istituzione Capofila** (Soggetto capofila): Istituzione AFAM di cui alla precedente lettera n), responsabile della presentazione della proposta progettuale, nonché del coordinamento, della gestione e della rendicontazione delle risorse e delle attività;
- p) **Istituzione partecipante al partenariato** (membro del partenariato): Istituzioni AFAM, le Università di cui alla lett. nn), Enti e istituzioni di ricerca di cui al decreto legislativo 25 novembre 2016, n. 218;
- q) **Mezzogiorno**: area nazionale che comprende le seguenti regioni: Abruzzo, Basilicata, Calabria, Campania, Molise, Puglia, Sardegna e Sicilia;
- r) **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.);
- s) **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 sette 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; RePowerEU);
- t) **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;
- u) **Misure che non costituiscono aiuti di Stato**: misure riferite ai casi in cui le attività finanziate sono, quasi esclusivamente, di natura non economica, laddove l'utilizzo economico rimanga puramente accessorio;
- v) **Partenariato**: forma di aggregazione tra Istituzione capofila e gli altri Soggetti attuatori, avente obiettivi comuni ai fini del presente Avviso;
- w) **Piano di uguaglianza di genere (*Gender Equality Plan, GEP*)**: programma di azioni che ha l'obiettivo di supportare l'uguaglianza di genere;
- x) **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;
- y) **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;
- z) **Principi FAIR**: L'acronimo **FAIR** fa riferimento ad una lista di principi volti a rendere i dati della ricerca ad aderenti all'approccio *Open Science* (cfr. Piano Nazionale Scienza Aperta, Decreto Ministeriale n. 268 del 28-02-2022). Tali principi si riferiscono a tre tipi di entità: dati (o qualsiasi oggetto digitale), metadati (informazioni su quell'oggetto digitale) e infrastrutture. L'applicazione dei principi **FAIR** è tesa a rendere i dati *Findable* (altri possono trovare i nostri dati), *Accessible* (i nostri dati possono essere resi accessibili ad altri), *Interoperable* (i nostri dati possono essere integrati con altri dati e/o possono essere utilizzati facilmente dalle macchine), *Reusable* (i nostri dati possono essere riutilizzati in nuove ricerche);
- aa) **Progetti a regia**: 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;

- bb) **Progetti a titolarità:** 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;
- cc) **Rendicontazione delle spese:** attività necessaria a comprovare la corretta esecuzione finanziaria del progetto;
- dd) **Rendicontazione di 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;
- ee) **Rendicontazione di intervento:** rendicontazione bimestrale all'Ispettorato Generale per il PNRR da parte della funzione di rendicontazione e controllo dell'Amministrazione centrale titolare dell'intervento. Tale attività può ricomprendere la rendicontazione delle spese sostenute dai soggetti attuatori e/o la rendicontazione del conseguimento di milestone e target associati agli interventi di competenza;
- ff) **Responsabile amministrativo del progetto:** personale dell'Istituzione capofila, responsabile della gestione della documentazione finanziario-amministrativa, di rendicontazione intermedia e finale da produrre e condividere al Ministero;
- gg) **Richiesta di pagamento all'Ispettorato Generale per il PNRR:** richiesta di pagamento (attraverso trasferimento fondi o erogazione delle risorse) presentata dall'Amministrazione centrale titolare di interventi all'Ispettorato Generale 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;
- hh) **Ispettorato Generale per il PNRR:** struttura dirigenziale di livello generale istituita presso il Ministero dell'Economia e delle Finanze - Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato, con compiti di coordinamento operativo, 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;
- ii) **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;
- jj) **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, prevede che sono soggetti attuatori: "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". Nel presente investimento, tale

soggetto è individuato nella Istituzione Capofila e nelle altre Istituzioni partecipanti al Partenariato;

- kk) **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 europea e nazionale applicabile (es. in materia di appalti pubblici);
- ll) **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 15 livello nazionale, misurato tramite un indicatore ben specificato (es. numero di chilometri di rotaia costruiti, numero di metri quadrati di edificio ristrutturato, ecc.);
- mm) **Unità di Audit:** struttura che svolge attività di controllo sull'attuazione del PNRR ai sensi del Regolamento (UE) 2021/241;
- nn) **Università:** le istituzioni universitarie statali e non statali legalmente riconosciute ammesse al finanziamento statale ex legge 29 luglio 1991, n. 243, ivi compresi istituti e scuole universitarie ad ordinamento speciale e le università telematiche.
- oo) **Variazione oggettiva:** ogni variazione non soggettiva al piano finanziario e alle attività originariamente previste dal progetto;
- pp) **Variazione soggettiva:** ogni variazione occorsa ai soggetti attuatori a seguito di fusione e/o incorporazione o altri fenomeni successivi.

## 2 AMBITO E FINALITÀ DEL DOCUMENTO

Il presente documento fornisce le indicazioni procedurali per un corretto espletamento della rendicontazione delle attività e delle spese sostenute nell'ambito delle iniziative finanziate dal Ministero a valere sulla Missione 4, Componente 1, Investimento 3.4 "Didattica e competenze universitarie avanzate", sub-investimento "Partenariati strategici /iniziative per innovare la dimensione internazionale del sistema AFAM".

Le presenti 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

I Soggetti Attuatori dell'intervento sono:

- le Istituzioni AFAM di cui al paragrafo 1, lett. n);
- le Università di cui paragrafo 1, lett. nn);
- gli Enti Pubblici di Ricerca di cui al paragrafo 1, lett. g).

Tali soggetti attuano l'intervento nella forma di partenariato composto in maggioranza da Istituzioni AFAM.

### 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 riceve sovvenzioni dal MUR.

Come previsto dagli Allegati alle Circolari MEF-RGS n. 21 del 14 ottobre 2021, n.9 del 10 febbraio 2022, n.30 del 11 agosto 2022, n.16 del 14 aprile 2023, n. 27 del 15 settembre 2023 e n.13 del 28 marzo 2024, nonché dall'Avviso pubblico di riferimento emanato dal Ministero, 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 sostenute;
2. rispetto delle condizionalità e di tutti gli ulteriori requisiti connessi alla misura<sup>1</sup>, in particolare del principio *DNSH*, del contributo che i progetti devono assicurare per 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.

La normativa applicabile e gli obblighi di ciascun Soggetto Attuatore sono richiamati nell'Avviso di riferimento 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 *milestone* e *target*, previsti dal progetto approvato;
2. il rispetto di tutte le disposizioni previste dalla normativa europea 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

---

<sup>1</sup> 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.

- 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 all'obbligo 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);
  - 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;
  - alle disposizioni, ove applicabili, del Regolamento (UE) n. 651/2014 della Commissione, del 17 giugno 2014, che dichiara alcune categorie di aiuti compatibili con il mercato interno in applicazione degli articoli 107 e 108 del trattato;
  - 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/d.lgs n. 36/2023);
  - 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'utilizzo della piattaforma informatica resa disponibile dal Ministero, finalizzata 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. l'adozione di un'apposita codificazione contabile e informatizzata, ovvero di un sistema di contabilità separata, da parte del Soggetto Attuatore per tutte le transazioni relative all'intervento per assicurare la tracciabilità dell'utilizzo delle risorse del PNRR, in coerenza con il disposto normativo di cui alla L.136/2010;
5. 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 MEF-ReGiS;
6. 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;

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).

### 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 CIPESS 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.

**Si precisa che il singolo CUP rappresenta il singolo progetto di internazionalizzazione delle Istituzioni AFAM.**

I Soggetti Attuatori sono obbligati, a pena di decadenza del contributo e revoca dello stesso, ai fini della tracciabilità delle risorse del PNRR, ad assicurare che tutte le spese relative al progetto siano effettuate attraverso l'utilizzo di un'apposita contabilità separata, nonché a rispettare l'obbligo di richiesta CUP degli interventi/progetti e di conseguente indicazione dello stesso su tutti gli atti amministrativo/contabili, nel rispetto del Regolamento (UE) 2018/1046 del 18 luglio 2018, che stabilisce le regole finanziarie applicabili al bilancio generale dell'Unione.

### 3.3 Sottoscrizione dell'Atto d'obbligo

A seguito dell'attribuzione delle risorse relative ai progetti da attuare, i Soggetti Attuatori provvedono a sottoscrivere **l'Atto d'obbligo** e a trasmetterlo secondo modalità e tempistiche stabilite dal Ministero. Con la sottoscrizione, i Soggetti Attuatori si obbligano a eseguire le attività ivi previste, nel rispetto della tempistica indicata, in conformità a quanto stabilito dalle normative comunitarie, nazionali, e dalle disposizioni contenute nell'Avviso.

### 3.4 Sistemi Informatici

I Soggetti Attuatori sono tenuti ad **alimentare la Piattaforma "AFAM-PNRR" utilizzata dal MUR** e il sistema **ReGiS del 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 di ReGiS sono messe a disposizione dal MEF-Ragioneria Generale dello Stato.

### 3.5 Monitoraggio

I Soggetti Attuatori sono responsabili della corretta alimentazione delle piattaforme messe a disposizione dal MUR e sono tenuti alla rilevazione 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 ed aggiornare le informazioni relative 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 e a renderli disponibili 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 in materia (Circolare RGS n. 27 del 21 giugno 2022 "Monitoraggio delle misure PNRR" e Circolare RGS n. 34 del 17 ottobre 2022 "Linee guida metodologiche per la rendicontazione degli indicatori comuni per il Piano nazionale di ripresa e resilienza").

Ciascun Soggetto Attuatore effettua l'inserimento/aggiornamento di informazioni e dati al livello del progetto.

Il mancato assolvimento degli obblighi di monitoraggio da parte del Soggetto Attuatore, 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 le informazioni ove già presenti – tutti i dati relativi ai progetti di propria competenza, tra cui:

- le informazioni sulla procedura di evidenza pubblica di acquisto di beni, realizzazione di servizi e sul reclutamento di personale da assegnare al progetto;
- la pianificazione dei costi e delle relative voci di spesa;

- 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 deve specificare le tempistiche di realizzazione e gli obiettivi di ciascun *work package*.

I Soggetti Attuatori dovranno 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.

In conformità a quanto previsto dall'avviso di riferimento, il MUR procederà con le necessarie verifiche e validazioni dei dati trasmessi dal Soggetto Attuatore tramite il sistema informativo. Per gli aspetti di dettaglio ed operativi sul monitoraggio si rinvia alle specifiche *Linee Guida di monitoraggio* destinate ai Soggetti Attuatori, pubblicate sul sito ministeriale.

### 3.6 Informazioni 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 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***;
- ✓ utilizzare, se del caso, per i documenti prodotti il seguente *disclaimer*: "**Finanziato dall'Unione europea – *Next Generation EU***". I Soggetti Attuatori dovranno far riferimento alle istruzioni operative diffuse dal MUR per agevolare il rispetto delle suddette disposizioni. Inoltre, come previsto dall'Art 18 del Regolamento che disciplina il Dispositivo per la Ripresa e la Resilienza (Reg. (UE) 2021/241), i destinatari dei finanziamenti dell'Unione rendono nota l'origine degli stessi e ne garantiscono la visibilità, in particolare quando promuovono azioni e risultati, fornendo informazioni

mirate coerenti, efficaci e proporzionate a destinatari diversi, compresi i media e il pubblico.

I Soggetti Attuatori devono far riferimento alle **istruzioni operative diffuse dal MUR** per agevolare il rispetto delle suddette disposizioni (*cf.* “*Linee guida per le azioni di informazione e comunicazione a cura dei Soggetti Attuatori*” pubblicate sul sito del MUR al seguente link: <https://www.mur.gov.it/it/pnrr/strumenti-di-attuazione/Linee-Guida-Soggetti-Attuatori/informazione-e-comunicazione>).

### 3.7 Pari opportunità generazionali e di genere

Le “sette 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; 7.RePowerEU) 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 esso superiore o inferiore alle soglie di rilevanza europea). Ciò significa che **l'applicazione delle linee guida ha carattere generalizzato, e opera nell'ambito di tutti i contratti pubblici finanziati nell'ambito del PNRR e dunque anche degli interventi di cui agli avvisi del MUR**.

Tutti i Soggetti Attuatori, nell’ambito delle procedure di selezione previste dal progetto, sono dunque tenuti al rispetto delle indicazioni contenute nelle succitate Linee guida, tenuto conto delle caratteristiche della specifica misura.

Nel controllo inerente alle procedure di selezione verrà verificato che i soggetti beneficiari dei finanziamenti abbiano correttamente applicato le disposizioni e le procedure indicate nelle linee guida.

### 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 a tale principio, 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;
- devono attestare nelle fasi di rendicontazione delle attività, attraverso il rilascio di apposita dichiarazione di conformità redatta secondo il modello reso disponibile dal Ministero (*cf. All.1*), il rispetto delle condizioni collegate al principio del *DNSH* allegando la pertinente documentazione per i controlli in base a quanto previsto dalle Circolari MEF-RGS n. 32 del 30 dicembre 2021, n. 33 del 13 ottobre 2022 e n. 22 del 14 maggio 2024.

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, i Soggetti Attuatori devono favorire la valorizzazione dei risultati dei progetti e garantire la tutela della proprietà intellettuale, assicurando un **accesso aperto al pubblico ai risultati delle azioni di ricerca, innovazione e sperimentazione e ai relativi dati** afferenti all'ambito di applicabilità del sub-investimento in analisi - Internazionalizzazione delle AFAM - nel minor tempo e con il minor numero di limitazioni possibile, secondo i principi "*Open science*" e "*FAIR Data*".

### 3.10 Titolare effettivo

L'art. 22 del Regolamento (UE) 2021/241, paragrafo 2, lettera d) pone specifici obblighi per gli Stati Membri ai fini della tutela degli interessi finanziari dell'Unione Europea.

Uno degli aspetti innovativi, che caratterizza l'attuazione del Dispositivo per la ripresa e la resilienza riguarda, tra gli altri, l'obbligo di raccogliere e garantire l'accesso alle informazioni inerenti ai **titolari effettivi dei destinatari dei fondi o appaltatori**, ai sensi dell'articolo 3, punto 6, della Direttiva (UE) 2015/849 del Parlamento europeo e del Consiglio.

La raccolta dei dati sulla titolarità effettiva, così come definita ai sensi dell'art. 3 punto 6 della sopra richiamata Direttiva, rappresenta una delle principali misure per la mitigazione di alcuni rischi in materia di *compliance/antifrode* tra cui il rischio di infiltrazioni mafiose o il rischio di riciclaggio di denaro, nonché un elemento fondamentale a supporto della verifica di eventuali conflitti d'interessi.

Al riguardo, i Soggetti Attuatori devono riferirsi alle "*Linee Guida per lo svolgimento delle attività di controllo e rendicontazione degli interventi PNRR di competenza delle Amministrazioni centrali e dei Soggetti attuatori*", adottate dal MEF con Circolare RGS n. 30 dell'11 agosto 2022 e successive integrazioni (*cf. Circolare RGS n. 16 del 14 aprile 2023 e Circolare MEF – RGS n. 27 del 15 settembre 2023 e allegata Appendice tematica sulla Rilevazione delle titolarità effettive ex art. 22 comma 2 lett. d) Reg. (UE) 2021/241*).

In coerenza con la sopra indicata produzione normativa, **i Soggetti Attuatori, in quanto responsabili della raccolta dei dati inerenti ai titolari effettivi, sono tenuti in sede di gara**

**ad acquisire da tutti i partecipanti alla medesima, ove applicabile, l'autodichiarazione sui titolari effettivi**, resa secondo il format allegato all'“*Appendice Tematica*” sopra richiamata (cfr. *All.2 e All.3*). Nei casi in cui il Soggetto Attuatore abbia acquisito il dato sulla titolarità effettiva nei confronti di tutti i partecipanti alla gara, **ai fini dello svolgimento dei controlli sul conflitto di interessi, inoltre, è chiamato a chiedere conferma del dato al soggetto aggiudicatario (poiché la titolarità effettiva potrebbe nel frattempo essere mutata), prima della sottoscrizione del contratto.**

**L'obbligo di raccolta dei dati sulle titolarità effettive, nonché dei controlli specifici sulla corretta raccolta degli stessi, riguarda anche eventuali sub-appaltatori, o in caso di Raggruppamento Temporaneo di Imprese o di altre forme aggregative aventi analoga valenza giuridica, tali adempimenti devono essere eseguiti su tutti gli operatori economici che fanno parte del raggruppamento.**

La documentazione riferita ai dati sulle titolarità effettive, dichiarati attraverso i sopra richiamati format (cfr. *All.2 e All.3*), dagli aggiudicatari/contraenti e da ogni soggetto terzo ad essi collegati (subappaltatori, operatori economici costituenti i raggruppamenti di impresa o forma giuridiche analoghe), nonché le attestazione dei controlli effettuati su tali informazioni da parte dei Soggetti Attuatori devono essere trasmessi all'Amministrazione in sede di censimento delle procedure espletate nella piattaforma “*AFAM-PNRR*”.

La medesima documentazione, infine, come previsto dalla *Circolare MEF – RGS n. 27 del 15 settembre 2023 e allegata Appendice tematica sulla Rilevazione delle titolarità effettive ex art. 22 comma 2 lett. d) Reg. (UE) 2021/241* potrà essere necessario registrarla, su esplicita richiesta del Ministero, anche sul sistema informativo ReGiS gestito dal MEF.

### 3.11 Doppio Finanziamento

Il Regolamento (UE) 2021/241 del 12 febbraio 2021, che istituisce il Dispositivo per la ripresa e la resilienza, prevede specifici obblighi ai fini della tutela degli interessi finanziari dell'Unione. In proposito, l'art. 22 del citato Regolamento dispone, tra gli altri, l'obbligo di garantire la gestione dei fondi del PNRR in coerenza con le norme applicabili, in particolare in materia di prevenzione dei conflitti di interesse, delle frodi, della corruzione e della **uplicazione dei finanziamenti delle Misure del PNRR e degli altri Programmi dell'Unione Europea.**

Lo stesso Regolamento, all'art. 9<sup>2</sup>, prevede che le Misure (Investimenti/Riforme) sostenute con risorse del PNRR possano ricevere ulteriore sostegno anche da altri Programmi e strumenti dell'Unione Europea, a condizione che tale sostegno non copra lo stesso costo. Tale ultima condizione, assimilabile al principio generale valido anche nell'ordinamento interno di sana gestione finanziaria, impone che **il medesimo costo di un intervento non possa essere rimborsato due volte a valere su fonti di finanziamento pubbliche, anche di diversa natura.**

Nel sopra delineato contesto normativo di riferimento del PNRR, la Commissione Europea ha ritenuto opportuno chiarire il concetto di “doppio finanziamento”<sup>3</sup>, ritenendolo solo in parte assimilabile a quello definito nell'ambito degli altri Programmi Europei in cui tale situazione è

<sup>2</sup> Cfr. Reg.(UE) 2021/241, art.9 - Addizionalità e finanziamento complementare: “Il sostegno nell'ambito del dispositivo si aggiunge al sostegno fornito nell'ambito di altri programmi e strumenti dell'Unione. I progetti di riforma e di investimento possono essere sostenuti da altri programmi e strumenti dell'Unione, a condizione che tale sostegno non copra lo stesso costo”.

<sup>3</sup> Cfr. Nota Ares(2023)845411 del 06/02/2023

circoscritta esclusivamente ai costi ammissibili sostenuti ai fini della realizzazione degli interventi finanziati.

Il PNRR, invero, in quanto strumento orientato alla *performance*, prevede un'assegnazione delle risorse agli Stati membri basata, per ciascuna Misura, su una stima *ex ante* dei costi connessi alle attività necessarie al raggiungimento dei relativi *milestone* e *target* finanziati dal suddetto Piano. Non esiste, dunque, un collegamento diretto tra il finanziamento concesso dall'UE e i costi sostenuti ai fini della realizzazione degli investimenti PNRR, pertanto, il tema del "doppio finanziamento" come disciplinato dall'art. 9 del Reg. (UE) 2021/241 deve essere esteso per analogia ai costi stimati *ex ante* come sopra definiti.

In tale contesto, ne deriva che i costi stimati per **le attività connesse al conseguimento di milestone e target devono essere coperti esclusivamente con risorse PNRR, configurando "doppio finanziamento" l'eventuale sostegno di altri fondi dell'Unione Europea**<sup>4</sup>.

### 3.12 Conflitto di interessi

Il Reg. (UE) 2021/241 del 12/02/2021, che istituisce il Dispositivo per la ripresa e resilienza, ribadisce in più punti l'importanza della prevenzione e del contrasto al conflitto di interessi, che potrebbe nascere nelle procedure di attuazione dei progetti finanziati dal Piano. In particolare, l'articolo 22, comma 2, lettera b, prescrive agli Stati Membri di "*adottare misure adeguate per prevenire, individuare e risolvere le frodi, la corruzione e i conflitti di interessi quali definiti all'articolo 61, paragrafi 2 e 3, del regolamento finanziario, che ledono gli interessi finanziari dell'Unione e intraprendere azioni legali per recuperare i fondi che sono stati indebitamente assegnati, anche in relazione a eventuali misure per l'attuazione di riforme e progetti di investimento nell'ambito del piano per la ripresa e la resilienza*".

Tale prescrizione normativa deve essere garantita anche dai Soggetti Attuatori attraverso l'adozione di specifiche misure di prevenzione e contrasto a eventuali situazioni di conflitto di interessi che dovessero manifestarsi nel corso delle varie fasi attuative degli interventi finanziati nell'ambito del PNRR.

Al riguardo, il MEF ha fornito indicazioni operative<sup>5</sup> ai Soggetti Attuatori in merito alle azioni da porre in essere ai fini della **prevenzione, gestione e controllo** del conflitto di interessi, fermo restando le ordinarie attività di controllo derivanti dal vigente apparato normativo europeo e nazionale in tema di procedure di gara ai sensi del D.lgs 36/2023.

In particolare, ai sensi della sopra richiamata circolare, i **Soggetti Attuatori sono tenuti nella fase di:**

- **predisposizione ed approvazione dell'Avviso/Bando di gara**, a prevedere l'obbligo di rilascio da parte dei partecipanti di una dichiarazione di assenza di conflitto di interessi resa ai sensi dell'art. 47 del DPR n. 445/2000, ovvero adempiervi tramite la compilazione del Documento di Gara Unico Europeo (DGUE) per le gare per le quali vi è l'obbligo di utilizzo di tale strumento. Tale dichiarazione si aggiunge a quella inerente alle comunicazioni sulle titolarità effettive (*cfr. par. 3.2.10 e All.2 e All.3*).
- **avvio della procedura di gara**, ad acquisire le **dichiarazioni di assenza di conflitti di interessi rese dal personale**, interno ovvero di ogni eventuale soggetto esterno, **direttamente coinvolto nella procedura**.

<sup>4</sup> Cfr. Circolare MEF – RGS n.21 del 14 ottobre 2021, n. 33 del 31/12/2021 e n.13 del 28/03/2024

<sup>5</sup> Cfr. Circolare MEF – RGS n. 13 del 28 marzo 2024 - Prot. 62331

In relazione alla **totalità delle dichiarazioni** acquisite in ordine all'assenza di conflitto di interessi, il **Soggetto Attuatore**, pertanto, **effettua un controllo formale** in merito:

- all'avvenuto rilascio delle medesime da parte del personale indicato, **sulla base del format rilasciato dal Ministero** (*cf. All.11*);
- alla conformità alla normativa vigente, assicurandosi che le stesse siano state rese nella forma della dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà e di certificazione (artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000) e in coerenza a quanto richiesto dalla normativa vigente, con riferimento sia al contenuto specifico che alle tempistiche di presentazione;
- alla correttezza formale, ovvero che siano state rese e sottoscritte da parte del soggetto in capo a cui ricade effettivamente l'onere per legge della produzione di tali dichiarazioni;
- alla eventuale necessità di modificare le nomine del personale incaricato, in presenza di situazioni di inconferibilità o incompatibilità desumibili dalle suddette dichiarazioni che potrebbero compromettere il buon esito della procedura di gara.

**Il personale coinvolto nella procedura di gara dovrà essere sostituito anche in presenza di eventuali conflitti di interessi nei confronti dei titolari effettivi degli operatori economici partecipanti alla gara.**

- **istruttoria delle domande di partecipazione alla procedura di gara**, ad effettuare, in relazione alla totalità delle **dichiarazioni acquisite**, un **controllo formale** in merito:
  - all'avvenuto rilascio delle dichiarazioni in merito alle **titolarità effettive** da parte di tutti i partecipanti alla gara, secondo il modello reso disponibile dal Ministero (*cf. All.2 e All.3*);
  - all'avvenuto rilascio delle dichiarazioni di **assenza di conflitto di interessi** da parte di tutti i partecipanti alla gara;
  - alla conformità alla normativa vigente, assicurandosi che le dichiarazioni di cui ai precedenti punti siano state rese nella forma della dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà e di certificazione (artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000) e in coerenza a quanto richiesto dalla normativa vigente avuto riguardo sia al contenuto specifico che alle tempistiche di presentazione;
  - alla correttezza formale, ovvero che tali dichiarazioni siano state rese e sottoscritte da parte del soggetto in capo a cui ricade effettivamente l'onere per legge della produzione di tali dichiarazioni;
- **contrattualizzazione**, ad effettuare, preventivamente alla stipula del contratto con l'aggiudicatario, un **controllo sostanziale, eventualmente su un campione di procedure ritenute maggiormente rischiose<sup>6</sup>**, in merito alle **dichiarazioni rese**:
  - dall'**aggiudicatario della gara**, attraverso la consultazione di specifiche banche dati e registri della pubblica Amministrazione (*ad es.* il registro dell'"*Anagrafe Nazionale della Popolazione Residente ANPR*", "*Telemaco*", la banca dati "*Anagrafe delle prestazioni*" del Dipartimento della Funzione Pubblica, *ecc.*), ovvero, in caso di impedimenti normativo/tecnici nell'utilizzo di tali banche

<sup>6</sup> Tale controllo deve essere svolto esclusivamente per le procedure ritenute più rischiose sulla base dell'analisi di rischio svolta dal Ministero, ovvero delle valutazioni del Soggetto titolare della procedura.

dati, attraverso documentazione a comprova fornita su richiesta dall'aggiudicatario;

- dal **personale**, interno o esterno, del **Soggetto Attuatore** coinvolto nella medesima procedura, con particolare riferimento a eventuali situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi con il/i titolare/i effettivo/i dell'operatore economico aggiudicatario della procedura.

Al riguardo, il Soggetto Attuatore è tenuto a **verificare la riconducibilità ai titolari effettivi dell'operatore economico**:

- i) degli impieghi svolti negli ultimi 3 anni dal personale coinvolto nella procedura;
- ii) delle partecipazioni a società di persone e/o di capitali detenute negli ultimi 3 anni dal personale coinvolto nella procedura;
- iii) dei rapporti di parentela e/o personali del personale coinvolto nella procedura.

Per tali verifiche il Soggetto Attuatore potrà avvalersi delle specifiche banche dati e registri della pubblica Amministrazione (ad es. il registro dell'“*Anagrafe Nazionale della Popolazione Residente ANPR*”, “*Telemaco*”, la banca dati “*Anagrafe delle prestazioni*” del Dipartimento della Funzione Pubblica, ecc.), ovvero, in caso di impedimenti normativo/tecnici nell'utilizzo di tali banche dati, potrà richiedere documentazione a comprova al personale impiegato nell'esecuzione della procedura di gara in esame.

Per gli aspetti di dettaglio ed operativi sulla tematica del conflitto di interessi si rinvia alla circolare esplicativa emanata dal MEF-RGS n. 13 del 28 marzo 2024 e ss.mm.ii.

I Soggetti Attuatori non tenuti al rispetto del Codice dei contratti pubblici di cui al D.lgs 36/2023 dovranno ispirarsi ai principi sopra indicati ai fini della prevenzione, gestione e controllo del conflitto di interessi.

### 3.13 Modalità attuative DL 13/2023

Con il decreto-legge 24 febbraio 2023, n.13, convertito con modificazioni dalla Legge 21 aprile 2023, n. 41, sono state adottate specifiche disposizioni volte a rendere tempestiva l'attuazione degli interventi finanziati nell'ambito del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) e del Piano Nazionale degli investimenti Complementari al PNRR (PNC) di competenza di questo Ministero.

L'intervento legislativo prevede meccanismi di **semplificazione per i soggetti pubblici** individuati dal comma 2 dell'art. 27<sup>7</sup>, **in merito alle modalità di presentazione della documentazione** attestante le attività realizzate ai fini della richiesta di rimborso dei relativi costi sostenuti, a far data dall'efficacia del provvedimento legislativo. Tali soggetti, **infatti**, ai fini della rendicontazione **devono trasmettere quale documentazione giustificativa delle spese** sostenute nel periodo di riferimento **una dichiarazione, resa ai sensi del DPR 445/2000 dal Rappresentante legale o suo formale delegato (cfr. All. 4)**, attestante sia l'adozione dei provvedimenti amministrativi sia la predisposizione dei giustificativi di spesa e

<sup>7</sup> Università statali, Enti pubblici di ricerca di cui all'articolo 1, comma 1, del d.lgs. n. 218/2016 e Istituzioni statali dell'alta formazione artistica, musicale e coreutica

**pagamento**, di seguito specificati in relazione alle specifiche voci di costo (*cf. cap. 6.2*), nel rispetto della vigente normativa applicabile in materia.

In altri termini, le Università statali, gli Enti pubblici di ricerca di cui all'articolo 1, comma 1, del D.lgs. n. 218/2016 e le Istituzioni statali dell'alta formazione artistica, musicale e coreutica (AFAM) registrano all'interno della piattaforma informatica "AFAM PNRR" il dettaglio delle informazioni a livello di singola voce di spesa, fornendo come evidenza documentale, in luogo dei provvedimenti amministrativi (atti di selezione del fornitore, contratti, pubblicazioni, *ecc.*) e dei documenti giustificativi di spesa e di pagamento (ad es. fatture, quietanze di pagamento, prove di fornitura, verbali di collaudo, *ecc.*) previsti dai dispositivi attuativi e dalle presenti Linee Guida, la sopra richiamata attestazione (*cf. All.4*), nonché le *check-list* riferite a ciascuna procedura espletata da cui originano tali spese (*cf. All.5 e All.6*).

Al riguardo, si specifica che **la documentazione amministrativo-contabile** prevista dal presente documento, benché non ne sia richiesto il caricamento all'interno della piattaforma informatica, **deve essere comunque nella disponibilità dei soggetti pubblici sopra individuati e potrà essere richiesta dal Ministero o da altri organi di controllo nazionali ed europei in sede delle verifiche di propria competenza.**

Per gli aspetti di dettaglio ed operativi sull'attuazione della norma in oggetto si rinvia alla specifica circolare esplicativa<sup>8</sup> pubblicata sul sito istituzionale del Ministero dedicato al PNRR.

#### 4 VARIAZIONI DI PROGETTO

Il Soggetto Attuatore è tenuto ad attuare il progetto di competenza nel pieno rispetto del progetto presentato e approvato. Eventuali variazioni allo stesso devono essere apportate in coerenza con le previsioni degli Avvisi di riferimento.

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. Le variazioni oggettive, riguardanti il piano dei costi e delle attività, così come presentato in fase di domanda ed approvato in fase di ammissione, sono consentite nella misura in cui non abbiano impatto sulle finalità dell'intervento, come definite nell'Avviso, e sul conseguimento degli obiettivi connessi all'esecuzione del progetto. Le variazioni di natura soggettiva ed oggettiva saranno comunque soggette all'approvazione da parte del MUR.

Ogni eventuale variazione al piano dei costi e alle attività previste dovrà essere obbligatoriamente e tempestivamente comunicata al Ministero, per il tramite dei servizi della piattaforma "AFAM-PNRR", e potrà essere sottoposta alla valutazione di un esperto deputato alla valutazione del progetto nella fase "*in itinere*", al fine di verificare il rispetto delle prescrizioni dell'Avviso di riferimento.

Le variazioni al piano dei costi non potranno in ogni caso superare, in termini cumulati, il limite del 20% (venti per cento) rispetto al totale dei costi ammessi al finanziamento, come previsto dall'Avviso di riferimento.

---

<sup>8</sup> Circolare prot. 3739 del 22 maggio 2023

## 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 **l'Istituzione capofila, per conto dell'intero partenariato**, è tenuta a:

- censire tempestivamente a sistema le procedure avviate e aggiornarle con i loro esiti, inclusi i dati dei titolari effettivi;
- rendicontare lo stato di avanzamento delle attività progettuali alle scadenze previste dall'Avviso di riferimento, ovvero sulla base di specifiche indicazioni del Ministero;
- rendicontare le spese sostenute attraverso idonee domande di rimborso presentate mediante il sistema informatico;
- 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/costi maturati rendicontati;
- attestare la conformità agli originali della documentazione presentata.

La documentazione di rendicontazione si compone quindi della **Relazione tecnica**, attestante l'avanzamento del progetto in termini descrittivi delle attività svolte e della **Domanda di rimborso** relativa alle spese sostenute dai soggetti coinvolti nella realizzazione del progetto e alle connesse procedure espletate da cui originano tali spese.

**Con specifico riferimento alle procedure esperite** ai fini della selezione del personale impegnato nelle attività progettuali e/o dei fornitori di beni/servizi, **i Soggetti attuatori devono caricare tutta la documentazione pertinente** nella piattaforma informatica "AFAM-PNRR", **nonché** eseguire un autocontrollo sul rispetto della regolarità amministrativo - contabile delle medesime e **fornire evidenza documentale di tale controllo attraverso la compilazione di specifiche check-list** allegata al presente documento (*cf. All.5 e All.6*).

Tale ultimo adempimento deriva sia da specifiche previsioni regolamentari (*cf. art. 22 del Reg. 2021/241*) in materia di tutela degli interessi finanziari dell'Unione Europea, sia da specifiche prescrizioni del MEF (*cf. Circolare n. 30 del 11/08/2022 prot. 212865*), pertanto, **per ciascuna procedura posta in essere ricorre l'obbligo di trasmissione della documentazione sopra richiamata** tramite le apposite funzionalità del sistema informatico del MUR alle scadenze previste dall'Avviso di riferimento e secondo le modalità descritte di seguito.

## 5.1 Relazione sullo stato di avanzamento del progetto

L'avanzamento progettuale in termini di realizzazione intermedia e finale è attestato mediante la presentazione di **relazioni tecniche** predisposte, sulla base del format reso disponibile dal Ministero (*cf. All.7*), dall'Istituzione capofila e trasmesse, **con periodicità semestrale** e attraverso strumenti e modalità di tipo telematico, al Ministero per le valutazioni di competenza.

Nelle apposite sezioni delle relazioni, l'Istituzione capofila fornisce una puntuale descrizione sullo stato di avanzamento del progetto, sulle attività realizzate nel periodo di riferimento e sullo stato complessivo di esecuzione dell'intervento in relazione alle finalità dello stesso; inoltre, dà conto delle concrete modalità con cui ha assicurato il rispetto dei principi trasversali (*DNSH*, pari opportunità, informazione e pubblicità, *open access*, ecc.), allegando, se necessario, eventuale documentazione a supporto.

Con specifico riferimento all'osservanza del principio *DNSH* si rappresenta che dovrà essere predisposta una specifica **dichiarazione di conformità** secondo il modello reso disponibile dal Ministero (*cf. All.1*) da allegare ad ogni relazione tecnica inerente allo stato di avanzamento delle attività progettuali.

L'Istituzione capofila provvede, in esito alla verifica di quanto dichiarato, a validare ciascuna *Relazione* e ad allegare la dichiarazione del rispetto del principio di non arrecare un danno significativo all'ambiente (*DNSH*) mediante sottoscrizione del Rappresentante Legale, o suo formale delegato.

L'Istituzione capofila relaziona, altresì, a conclusione delle attività progettuali in ordine alla complessiva realizzazione del progetto finanziato dal Ministero, sulle attività svolte e sui risultati ottenuti.

Per quanto sopra esposto, le *relazioni tecniche* devono essere inviate ai fini dell'attestazione:

- **degli avanzamenti intermedi, con cadenza semestrale;**
- **della complessiva realizzazione del progetto finanziato e del conseguimento degli obiettivi previsti a conclusione delle attività progettuali.**

Le *relazioni*, intermedie e finale, unitamente alla eventuale documentazione probatoria presentata ai fini dell'attestazione dell'avanzamento delle attività progettuali sono sottoposti al controllo di un esperto nominato dal Ministero, individuato tra soggetti, italiani e/o stranieri, con comprovata professionalità in materia di alta formazione artistica, musicale e coreutica.

L'esperto valuta i contenuti delle *relazioni*, con riferimento al rispetto delle tempistiche, al raggiungimento e al conseguimento degli obiettivi, intermedi e finali, così come definiti dal progetto e la conformità delle attività progettuali al principio del *DNSH*, riportando i relativi esiti nelle specifiche *Check-List* di riferimento (*cf. All.9*).

In questa fase l'esperto deve indicare, ove possibile, all'Istituzione capofila dei correttivi per salvaguardare il raggiungimento di *target* e *milestone* associati al progetto.

## 5.2 Domanda di rimborso

**La domanda di rimborso è elaborata bimestralmente**, mediante l'apposita funzionalità del sistema informatico del MUR, aggregando le spese sostenute dai Soggetti Attuatori nel sistema informatico.

L'Istituzione Capofila, per conto dell'intero Partenariato, trasmette la *Domanda di rimborso* tramite la piattaforma informatica "AFAM-PNRR" unitamente all'attestazione, predisposta sulla base del modello allegato alla presente (*cf. All.8*), di aver svolto in forma di autocontrollo le verifiche:

- ✓ di regolarità amministrativo-contabile, ivi incluso il rispetto della normativa in materia di aiuti di Stato, con particolare riferimento alla Comunicazione della Commissione sulla nozione di aiuto di Stato di cui all'articolo 107, paragrafo 1, del trattato sul funzionamento dell'Unione europea (2016/C 262/01);
- ✓ ex ante sulla raccolta dati sulla titolarità effettiva;
- ✓ ex ante sul conflitto di interessi;
- ✓ sull'assenza di doppio finanziamento;
- ✓ sul rispetto della condizionalità PNRR;
- ✓ sul rispetto degli ulteriori requisiti PNRR connessi alla Misura a cui è associato il progetto;
- ✓ sul rispetto del principio DNSH;
- ✓ sul rispetto dei principi trasversali.

La domanda di rimborso è, inoltre, corredata sia della documentazione giustificativa di spesa e di pagamento specificata per ciascuna tipologia indicata nei paragrafi successivi (*cf. cap. 6.2*), oltre a quanto eventualmente richiesto dal MUR quale integrazione specifica, sia delle *check-list*, debitamente compilate e sottoscritte, inerenti alle eventuali procedure esperite ai fini della selezione del personale dedicato alla proposta progettuale e dei fornitori di beni/servizi (*cf. All.5 e All.6*).

La suddetta documentazione amministrativo – contabile delle spese per cui si chiede il rimborso è sottoposta alle valutazioni del MUR, 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 articolo 1, comma 550, ovvero di altri soggetti qualificati, dotati di comprovata competenza, professionalità e strumenti tecnici adeguati, individuati nel rispetto del diritto applicabile.

Al fine di agevolare le operazioni di autocontrollo prima della trasmissione del Domanda di rimborso, il MUR rende disponibili le *check list* di controllo, come documenti di riferimento per l'individuazione dei punti di verifica, sulla documentazione amministrativo-contabile (*All.5, All.6 e cf. All.10*).

### 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, siano essi interni o esterni al Ministero:

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.*).

Nel contesto di riferimento sopra descritto, si ritiene opportuno evidenziare che **in attuazione dell'art. 27 del decreto-legge 24 febbraio 2023, n.13, convertito con modificazioni dalla Legge 21 aprile 2023, n. 41**, i soggetti pubblici indicati dal comma 2 del medesimo articolo sono tenuti a registrare all'interno della piattaforma "AFAM-PNRR" il dettaglio delle informazioni a livello di singola voce di spesa, fornendo come evidenza documentale esclusivamente un'attestazione sugli esiti delle procedure di controllo svolte, resa secondo il format allegato alla presente (*cf.* All.4), nonché le *check-list* riferite a ciascuna procedura espletata (*cf.* All.5 e All.6) da cui originano tali spese, in luogo della documentazione giustificativa di seguito specificata in relazione alle tipologie di spesa (*cf.* par. 6.2).

In coerenza con quanto previsto dal comma 3 del suddetto art. 27, il Ministero si riserva di effettuare specifiche verifiche, anche a campione, sugli esiti dichiarati e sui controlli effettuati, nonché sulla veridicità delle dichiarazioni rese dai Soggetti Attuatori ai sensi degli articoli 46 e 47 del DPR 445/2000.

La domanda di rimborso è sottoposta al controllo della Direzione Generale competente del Ministero, che può richiedere integrazioni o modifiche e avviare la fase di contraddittorio oppure, in caso di esito positivo, ne informa il Soggetto Attuatore.

Al fine di agevolare le operazioni di autocontrollo prima della trasmissione della domanda, il MUR rende disponibili le proprie check list di controllo come documenti di riferimento per l'individuazione dei punti di verifica (*cf.* All.5, All.6 e All.10).

#### 5.4 Validazione Rendiconto di Progetto su ReGiS

Secondo le disposizioni impartite dal MEF, l'**Istituzione capofila** a fronte dell'esito positivo delle verifiche condotte dall'Organo di Controllo nominato dalla Direzione generale dell'internazionalizzazione e della comunicazione sulla documentazione trasmessa attraverso la piattaforma informatica "AFAM-PNRR" 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, tramite opportune procedure informatiche, 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 MUR<sup>9</sup>.

Unitamente al Rendiconto, il Soggetto Attuatore dovrà altresì confermare di aver svolto i controlli sopra richiamati mediante l'inserimento di appositi *flag* informatici e caricare su ReGiS l'attestazione sull'esecuzione delle attività di autocontrollo amministrativo-contabile (*cf. All.8*), ivi compresa l'eventuale documentazione probatoria 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 sia ReGiS sia la piattaforma del MUR. Nel caso di richieste di integrazioni o chiarimenti viene avviata la procedura di contraddittorio con il Soggetto Attuatore.

## 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).

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 dall'Avviso richiamato in premessa e le relative modalità di rendicontazione.

---

<sup>9</sup> Per gli aspetti operativi si rinvia alle linee guida di utilizzo del sistema ReGiS diffuse dal MEF.

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 richiesta di rimborso idonea documentazione giustificativa, 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;
- **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 quietanzata - durante il periodo di ammissibilità fissato dall'Avviso di riferimento e indicato 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 dall'Avviso di riferimento;
- **non cumulabilità:** la medesima spesa non deve essere stata già oggetto di altro finanziamento, ciò al fine di evitare il cumulo di finanziamenti in termini di "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 devono:

- rientrare in una delle tipologie di spesa ammissibili indicate dall’Avviso di riferimento e relativi allegati ed essere pertinenti e relative al progetto approvato, nonché corredate della documentazione indicata 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;
- 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 e nell’atto d’obbligo sottoscritto;
- derivare da atti giuridicamente vincolanti (contratti, convenzioni, *ecc.*), da cui risulti chiaramente l’oggetto della prestazione o la 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 corrente);

- 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;
- IRAP.

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 se già calcolabile al momento di emissione del documento.

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 su indicati, dovrà essere apposto un timbro indelebile sul documento originale archiviato in contabilità riportante:

- PNRR per la Missione 4, Componente 1, Investimento 3.4, sub-investimento Partenariati strategici /iniziative per innovare la dimensione internazionale del sistema AFAM
- Avviso pubblico di cui al Decreto Direttoriale n. 124 del 19 luglio 2023 e s.m.i.
- 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 dai Soggetti Attuatori nei limiti previsti dal piano finanziario di progetto approvato. I costi ammissibili decorrono dalla data di avvio delle attività progettuali riportata nel decreto di concessione del finanziamento.

Le categorie di costo annoverate come ammissibili dall'Avviso sono aggregate nel presente documento in relazione alla tipicità e peculiarità della tipologia di spesa, e se ne descrivono nei successivi paragrafi la documentazione amministrativo-contabile da presentare ai fini della rendicontazione dei costi:

- 1) del **personale** impegnato nelle attività di progetto;
- 2) di acquisizione di **strumenti e attrezzature** funzionali allo svolgimento del progetto;

- 3) delle **attività di comunicazione e disseminazione** volte a promuovere, in Italia e all'estero, il patrimonio artistico, musicale e coreutico, anche mediante l'uso delle nuove tecnologie;
- 4) per **brevi periodi di mobilità, percorsi di *mutual learning* e borse di studio**, volti a promuovere opportunità di studio, in entrata e in uscita, a studenti, dottorandi e docenti;
- 5) per **programmi formativi**, finalizzati alla condivisione delle conoscenze e la cooperazione transnazionale tra istituti che sviluppano progetti di internazionalizzazione;
- 6) di **consulenza** mirati allo sviluppo ed all'implementazione del progetto in linea con gli obiettivi sopradescritti;
- 7) per **attività di produzione, distribuzione, digitalizzazione e pubblicazione** direttamente imputabili al progetto;
- 8) per investimenti mirati alle spese necessarie **all'acquisizione - acquisto, leasing, locazione - di locali (entro il 20% dei costi ammissibili), arredi, materiali e infrastrutture anche digitali** funzionali all'attività didattica del progetto;
- 9) **ulteriori**, quali, a titolo esemplificativo, ma non esaustivo: materiali di consumo, missioni, *ecc.* per un importo non superiore al 20% (venti per cento) dei costi totali ammissibili; purché sostenuti espressamente per il progetto e ad esso strettamente riconducibili,
- 10) **generali**: nella misura forfettaria massima del 7% dei costi diretti ammissibili al finanziamento, in base a quanto stabilito dall'art. 54, comma 1, lettera a), del Regolamento (UE) 1060/2021, 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).

L'imposta sul valore aggiunto (IVA) è considerata un costo ammissibile **solo nei casi in cui questa non sia recuperabile da parte del soggetto beneficiario** del finanziamento e ciò sia **attestato da una dichiarazione sostitutiva resa ai sensi del D.P.R. 445/2000**, nel rispetto della normativa nazionale di riferimento. Tale importo dovrà, tuttavia, essere puntualmente tracciato per ogni progetto.

L'imposta regionale sulle attività produttive (IRAP) **non è un costo ammissibile**. Ogni altro tributo od onere fiscale, previdenziale e assicurativo costituisce spesa ammissibile nel limite in cui non sia recuperabile e purché direttamente afferente all'intervento finanziato.

### 6.2.1 Personale

Questa voce comprende le spese sostenute per le attività effettivamente e specificamente svolte dal personale delle Istituzioni del Partenariato, nonché ritenute essenziali ai fini della realizzazione del progetto finanziato, **non ricomprendendosi in tali attività quelle:**

- di **supporto ordinario (non specialistico) e/o continuativo**, ad es. servizi di assistenza/segreteria amministrativa e assistenza fiscale;
- di **rafforzamento delle strutture amministrative**, anche se connesse con progettualità finanziate dal PNRR.

In tale ambito, le spese del personale sono riconducibili alle seguenti due fattispecie:

- 1) **personale già in organico**<sup>10</sup>, che distoglie parte del proprio tempo alle ordinarie attività dell'Istituzione di appartenenza per dedicarsi alla progettualità sostenuta nell'ambito del PNRR.

Tali costi si ritengono ammissibili se non costituiscono la copertura di un costo "ricorrente" ma il ristoro di attività aggiuntive di fatto distinte ed ulteriori rispetto a quelle ordinarie, svolte specificamente per la progettualità del PNRR, entro il monte ore annuo predefinito per legge ed espressamente disponibile per l'attuazione di iniziative progettuali;

- 2) **nuovi inserimenti di figure professionali reclutate ad hoc** e dedicate alla realizzazione del progetto di ricerca con contratti a tempo determinato, di durata coerente con il progetto approvato e l'arco temporale del PNRR. Ai fini del reclutamento di tali risorse, è necessario procedere ad una selezione pubblica i cui documenti amministrativi, nonché i successivi contratti stipulati, devono contenere l'indicazione dell'oggetto della prestazione, con esplicito riferimento: al progetto finanziato, alla data di inizio e alla durata dell'incarico, alla remunerazione complessiva e a eventuali maggiorazioni, alle attività da svolgere, alle modalità di esecuzione e l'indicazione del CUP.

Le spese di personale sono rendicontabili in base all'effettivo impiego delle risorse nelle attività progettuali e in seguito al pagamento dei corrispondenti oneri riflessi, previa presentazione della documentazione sotto specificata.

**Non è prevista la modalità di rendicontazione semplificata secondo Unità di Costo Standard.**

<i>Tipologia</i>	<i>Documentazione giustificativa richiesta</i>
<p><b>Documentazione inerente all'assegnazione dell'incarico al personale in organico</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Lettera di incarico/ordine di servizio, da cui sia chiaramente indicato il riferimento al Programma, al progetto finanziato, la categoria di appartenenza del dipendente e la sua qualifica, le attività da svolgere (che devono essere coerenti con il progetto finanziato e le competenze e l'esperienza professionale della risorsa da impegnare), il periodo e luogo di svolgimento, il compenso e le modalità di corresponsione dello stesso;</li> <li>✓ dichiarazione sostitutiva di atto notorio firmata dal legale rappresentante dell'Istituzione di appartenenza riportante per ciascuna risorsa rendicontata: <ul style="list-style-type: none"> <li>- il livello (come da CCNL di appartenenza);</li> <li>- il numero massimo di ore lavorative previsto dal CCNL di appartenenza;</li> <li>- il numero complessivo di ore svolte per il progetto riferite alla domanda di rimborso presentata;</li> </ul> </li> <li>✓ <i>timesheet</i> mensile da cui risulti il complessivo impegno lavorativo della risorsa con distinta evidenza:</li> </ul>

<sup>10</sup> Cfr. FAQ n.3.4 pubblicata nella sezione "Per approfondire" nella pagina web dedicata all'Avviso al seguente link ([Avviso AFAM](#))

<b>Tipologia</b>	<b>Documentazione giustificativa richiesta</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- del periodo svolto per attività inerenti al progetto finanziato a valere sul PNRR, identificabili attraverso lo specifico CUP assegnato;</li> <li>- dell'eventuale periodo svolto per attività inerenti ad altri progetti cofinanziati dal Ministero, identificabili attraverso i singoli CUP;</li> <li>- dell'eventuale periodo svolto per attività inerenti ad altri progetti cofinanziati con risorse pubbliche;</li> <li>- del periodo svolto per attività ordinaria;</li> <li>- dei periodi inerenti alle eventuali ore di permesso, ferie, malattia, ecc.</li> </ul>
<p><b>Documentazione inerente alla selezione di nuove figure professionali</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Documentazione relativa alla 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, comunicazioni ai candidati e ai vincitori, documentazione attestante la pubblicità del bando delle graduatorie, verifica dei requisiti propedeutica alla stipula del contratto ecc.;</li> <li>✓ contratto/lettera di incarico, che deve 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;</li> <li>✓ comunicazione obbligatoria di instaurazione del rapporto di lavoro (UNILAV);</li> <li>✓ <i>curriculum vitae</i>;</li> <li>✓ <i>check-list di selezione personale esterno (allegata al presente documento).</i></li> </ul>
<p><b>Documenti di spesa e pagamento</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Prospetto di calcolo del costo orario/mensile rendicontato;</li> <li>✓ prospetto paga del personale per i mesi rendicontati;</li> <li>✓ documentazione di pagamento della retribuzione;</li> <li>✓ 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.</li> </ul>

### 6.2.2 Strumenti e attrezzature

Questa voce comprende i costi relativi agli strumenti e alle attrezzature didattiche, tecnologiche e strumentali destinate all'allestimento di laboratori, aule, biblioteche e altre analoghe strutture il cui utilizzo risulti necessario ai fini della realizzazione delle attività progettuali.

I costi sostenuti per l'acquisto di materiali di consumo connessi all'esecuzione delle attività progettuali sono imputabili a valore della voce di costo "Altri costi di esercizio" (cfr. par. 6.2.9).

Per le attrezzature e strumentazioni in **leasing o noleggio**, sono ammessi esclusivamente i canoni relativi al periodo di ammissibilità della spesa, limitatamente alla quota capitale delle singole rate pagate e, pertanto, con l'esclusione di tutti gli oneri amministrativi, bancari e fiscali. Non sono ammissibili "maxi canoni" e le altre spese relative al contratto (ad esempio spese generali, oneri assicurativi e interessi, ecc.) che devono essere separatamente esplicitati nel giustificativo di spesa. L'importo massimo ammissibile non potrà, comunque, in nessun caso, superare il valore commerciale netto del bene.

**I costi sopra indicati sono ammissibili limitatamente al periodo di effettivo utilizzo per l'intervento finanziato, pertanto**, laddove gli strumenti e le attrezzature, o parti di esse, per caratteristiche d'uso siano **caratterizzati da una vita utile**:

- a) **pari o inferiore alla durata del progetto, i relativi costi possono essere interamente rendicontati al 100%**, il costo rendicontabile (C) sarà commisurato all'importo di fattura più dazi doganali, trasporto, imballo ed eventuale montaggio, con esclusione di qualsiasi ricarico per spese generali, secondo l'applicazione della seguente formula:

$$C = (M/T) \times F$$

dove:

*M* = mesi di utilizzo effettivo dell'attrezzatura o della strumentazione nell'ambito del progetto;

*T* = tempo di deprezzamento, convenzionalmente posto pari alla durata del progetto;

*F* = costo dell'attrezzatura o strumentazione indicato in fattura (più eventuale imballo, trasporto, installazione e dazi doganali).

- b) **non coincidente con il periodo di durata del progetto, o il cui utilizzo risulti necessario ma non esclusivo, i relativi costi sono ammissibili limitatamente alla quota di ammortamento** determinata sulla base del criterio di seguito specificato e al verificarsi delle seguenti condizioni:

- ✓ l'importo della spesa è debitamente giustificato da documenti giustificativi con valore probatorio equivalente alle fatture per costi ammissibili;
- ✓ i costi si riferiscono esclusivamente al periodo di sostegno all'operazione;
- ✓ all'acquisto dei beni ammortizzati non hanno contribuito sovvenzioni pubbliche.

La relativa spesa può essere dunque riconosciuta limitatamente:

- a) al periodo di operatività del progetto;
- b) alla quota d'uso effettivamente utilizzata sul progetto.

Il criterio di determinazione del costo ammissibile si basa sull'applicazione della seguente formula:

$$C = [(F \times P \times Q) / 360] \times T$$

dove:

*C = costo ammissibile*

*F = è il costo di acquisto (ricavato dalla fattura) dell'attrezzatura o strumentazione*

*Q = è il coefficiente di ammortamento civilistico e fiscale indicato nel registro dei beni ammortizzabili*

*P = sono le giornate di utilizzo dell'attrezzatura o della strumentazione per il progetto (con valore massimo uguale alla differenza in giorni tra la data di fine progetto e la data di consegna dell'attrezzatura)*

*T = è la percentuale di utilizzo effettivo dell'attrezzatura o della strumentazione nell'ambito del Progetto (rispetto agli eventuali altri progetti).*

#### Documentazione da caricare per verifiche

<i>Tipologia</i>	<i>Documentazione giustificativa richiesta</i>
<b>Documentazione inerente alla selezione e alla contrattualizzazione</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ 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, ecc.);</li> <li>✓ contratto /ordine di acquisto relativo alla fornitura richiesta, che deve chiaramente indicare il riferimento al progetto finanziato, il CUP, ove previsto il CIG, il dettaglio e la quantità dei materiali acquistati e i costi unitari e il costo totale;</li> <li>✓ documento di trasporto e buono di consegna, ove previsto;</li> <li>✓ <i>check-list per la verifica delle procedure di appalto (D.lgs. 36/2023) (cfr. allegato al presente documento);</i></li> <li>✓ documentazione attestante la conformità all'ordine e al collaudo ove previsto.</li> </ul>
<b>Documenti di spesa e pagamento</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Fattura del fornitore contenente il riferimento all'ordine/contratto, con espresso e univoco riferimento al progetto (CUP), in caso di gare il CIG;</li> <li>✓ documentazione comprovante l'avvenuto pagamento (mandato di pagamento quietanzato, disposizione di pagamento accompagnata dal relativo estratto conto);</li> <li>✓ eventuale dichiarazione sostitutiva ai sensi del D.P.R. 445/2000 attestante la non recuperabilità dell'IVA;</li> <li>✓ documentazione comprovante il pagamento dell'IVA non recuperabile;</li> <li>✓ estratto del libro cespiti riguardante il bene rendicontato;</li> <li>✓ dichiarazione resa dal Soggetto Attuatore resa ai sensi del DPR 445/2000 attestante la vita utile del bene acquistato;</li> </ul>

<i>Tipologia</i>	<i>Documentazione giustificativa richiesta</i>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ documentazione attestante l'avvenuta esecuzione della prestazione (relazioni, progetti, perizie, documenti di fine lavori, collaudi, ecc.).</li> </ul>
<b>Altri documenti</b>	<p><i>In caso di ammortamento</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Prospetto di calcolo della quota d'uso del bene per il progetto in argomento con l'indicazione della descrizione del bene, del numero di serie del bene, dell'importo del bene, della percentuale di ammortamento, del tempo e della percentuale di utilizzo nel progetto, nonché la somma imputata al finanziamento pubblico; qualora il bene sia utilizzato in più progetti finanziati con fondi pubblici, dovranno essere indicate separatamente le quote di utilizzo sino a complemento massimo del 100%;</li> <li>✓ registro dei beni ammortizzabili con la descrizione dei beni e le relative quote di ammortamento annuali.</li> </ul> <p><i>In caso di leasing o noleggio</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Documentazione atta a dimostrare la convenienza economica del <i>leasing</i> rispetto all'acquisto (<i>solo in caso di leasing</i>);</li> <li>✓ contratto di noleggio o <i>leasing</i>, con la descrizione in dettaglio delle attrezzature/strumentazioni, il loro costo d'acquisto, la durata del contratto, il numero delle rate e il canone distinto dall'importo relativo a tasse e spese varie;</li> <li>✓ fatture del fornitore intestate al soggetto beneficiario, relative ai canoni periodici di noleggio o <i>leasing</i> con evidenza della quota capitale da rimborsare;</li> <li>✓ prospetto di calcolo della quota d'uso del bene per il progetto in argomento; qualora il bene sia utilizzato in più progetti finanziati con fondi pubblici, dovranno essere indicate separatamente le quote di utilizzo sino a complemento massimo del 100%.</li> </ul>

### 6.2.3 Attività di comunicazione e disseminazione

Nell'ambito della presente tipologia sono considerate ammissibili le spese sostenute al fine di informare i soggetti interessati in merito alle attività progettuali svolte e di promuovere, anche mediante l'uso delle nuove tecnologie, la cultura italiana sotto il profilo del patrimonio artistico, musicale e coreutico.

Rientrano in tale tipologia, pertanto, le spese sostenute ai fini dell'organizzazione e della realizzazione di eventi divulgativi quali, a titolo non esaustivo, conferenze, seminari, convegni, congressi, *festival*, *workshop*, *ecc.* Sono, altresì, ammesse le spese di disseminazione e promozione che rispondono a finalità strettamente funzionali alla realizzazione del progetto e al conseguimento dei relativi obiettivi, tenuto conto anche del dettato normativo dell'articolo 34 del Regolamento (UE) 2021/241 che dispone la necessità di garantire adeguata visibilità ai risultati degli investimenti finanziati dall'Unione europea attraverso la diffusione di informazioni coerenti, efficaci e proporzionate, destinate al pubblico.

Considerata l'importanza di rendere nota ai destinatari degli interventi la natura dei finanziamenti, tutta la documentazione prodotta deve riportare i riferimenti ai loghi istituzionali, al PNRR e ogni altra informazione prevista dalle specifiche Linee Guida (*cf. par. 3.6*) e da eventuali ulteriori indicazioni fornite dal Ministero a tal riguardo.

#### Documentazione da caricare per verifiche

<i>Tipologia</i>	<i>Documentazione giustificativa richiesta</i>
<p><b>Documentazione inerente alla selezione e alla contrattualizzazione</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ 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, <i>ecc.</i>);</li> <li>✓ contratto relativo alla prestazione richiesta, che dovrà chiaramente indicare: il riferimento al progetto finanziato, il CUP, ove previsto il CIG, le attività da svolgere e le modalità di esecuzione, il periodo di svolgimento, l'importo previsto e le modalità di corresponsione dello stesso;</li> <li>✓ <i>check-list per la verifica delle procedure di appalto (D.lgs. 36/2023) (cf. allegato al presente documento).</i></li> </ul>

<i>Tipologia</i>	<i>Documentazione giustificativa richiesta</i>
<b>Documenti di spesa e pagamento</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Fattura con l'indicazione della data, del periodo di riferimento, del riferimento al progetto, del CUP, dell'eventuale CIG, dell'attività svolta e dell'output prodotto;</li> <li>✓ documentazione attestante l'effettiva regolarità della posizione fiscale e contributiva, come dichiarata nelle relative DSAN (ad esempio F24, DURC, Informativa Agenzia delle entrate, ecc.);</li> <li>✓ documentazione probatoria dell'avvenuto pagamento della prestazione (mandato di pagamento quietanzato o disposizione di pagamento con relativo estratto conto);</li> <li>✓ eventuale dichiarazione sostitutiva ai sensi del D.P.R. 445/2000 attestante la non recuperabilità dell'IVA;</li> <li>✓ documentazione comprovante il pagamento dell'IVA.</li> </ul>
<b>Altri documenti</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Copia del programma degli eventi organizzati e/o di eventuale ulteriore documentazione utile a dimostrare la relazione tra i costi dell'evento e gli obiettivi del progetto;</li> <li>✓ ove applicabile, documentazione attestante che le attività di promozione, comunicazione, disseminazione e sensibilizzazione sono state organizzate in modo non commerciale e rese accessibili al pubblico gratuitamente, ovvero documentazione attestante che la percentuale delle entrate realizzate risulti mai superiore al 20% dei costi ammissibili sostenuti;</li> <li>✓ relazione attività svolte nel periodo cui riferisce il pagamento e attestazione di regolare esecuzione delle attività;</li> <li>✓ eventuali output prodotti con riferimento al progetto (materiale informativo, brochure, poster, ecc.).</li> </ul>

#### 6.2.4 Mobilità, programmi di scambio e borse di studio

Questa voce comprende i costi relativi ai periodi di mobilità, in Italia e all'estero, non superiore a 6 mesi, riservata al personale dei Soggetti Attuatori membri del Partenariato limitatamente allo scopo di conseguire gli obiettivi e i risultati del progetto finanziato.

Rientrano in questa categoria le spese di viaggio e soggiorno effettuate in coerenza con il vigente regolamento di missione adottato dall'Istituzione membro del partenariato, e possono comprendere anche eventuali costi connessi a programmi di scambio didattico/culturale e a favorire l'opportunità di studio e tirocinio, in entrata e in uscita, a studenti, dottorandi e docenti, anche attraverso l'erogazione di borse di studio.

Ai fini dell'ammissibilità ricorre la necessità di produrre ogni utile documentazione idonea ad attestare la stretta connessione delle attività svolte e delle relative spese con il progetto approvato.

### Documentazione da caricare per verifiche

<b>Tipologia</b>	<b>Documentazione giustificativa richiesta</b>
<p><b>Documentazione inerente alla eventuale selezione del soggetto terzo</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ 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, ecc.);</li> <li>✓ convenzione stipulata tra l'Istituzione membro del partenariato e il soggetto terzo;</li> <li>✓ <i>check-list per la verifica delle procedure di appalto (D.lgs. 36/2023) (cfr. allegato al presente documento).</i></li> </ul>
<p><b>Documenti di spesa e pagamento</b></p>	<p><i>In caso di mobilità e programmi di scambio</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Documentazione attestante l'autorizzazione alla mobilità, da cui si evincano, la risorsa coinvolta, la destinazione, la data di inizio e fine e la motivazione;</li> <li>✓ nota spese contenente il dettaglio delle singole spese sostenute e sottoscritta dal personale interessato;</li> <li>✓ documenti di viaggio e trasferta (biglietti di trasporto, ricevute fiscali di alberghi, ristoranti ecc.), intestati alla risorsa, ovvero all'Istituzione di appartenenza;</li> <li>✓ documentazione probatoria dell'avvenuto pagamento (mandato di pagamento quietanzato o disposizione di pagamento con relativo estratto conto).</li> </ul> <p><i>In caso di borse di studio</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Relazione sulle principali attività svolte firmata dallo studente, da cui sia possibile evincere l'attinenza al progetto finanziato;</li> <li>✓ eventuale documentazione prodotta in esito allo svolgimento dell'attività svolta;</li> <li>✓ documentazione probatoria dell'avvenuto pagamento della borsa in favore dello studente (es. ordine di bonifico, mandato di pagamento singolo o collettivo quietanzato o disposizione di pagamento con relativo estratto conto).</li> </ul>
<p><b>Altri documenti</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Copia del programma di mobilità/scambio didattico;</li> <li>✓ documentazione (materiale informativo, brochure, ecc.) che consenta di dimostrare la relazione tra i costi sostenuti e gli obiettivi del progetto.</li> </ul>

### 6.2.5 Programmi formativi

Questa voce comprende i costi dedicati alle attività di formazione sostenute espressamente per il progetto e ad esso strettamente riconducibili in quanto finalizzate a facilitare la condivisione delle conoscenze e la cooperazione internazionale.

#### Documentazione da caricare per verifiche

<b>Tipologia</b>	<b>Documentazione giustificativa richiesta</b>
<b>Documentazione inerente alla selezione e alla contrattualizzazione</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ 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, <i>ecc.</i>);</li> <li>✓ convenzione/contratto/ordine di acquisto con la struttura formativa indicante il riferimento al progetto finanziato, al CUP, ove previsto al CIG;</li> <li>✓ <i>check-List per la verifica delle procedure di appalto (D.lgs. 36/2023) (cfr. allegato al presente documento).</i></li> </ul>
<b>Documenti di spesa e pagamento</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Fattura con l'indicazione della data, del periodo di riferimento, del riferimento al progetto, del CUP, dell'eventuale CIG;</li> <li>✓ documentazione attestante l'effettiva regolarità della posizione fiscale e contributiva, come dichiarata nelle relative DSAN (ad esempio F24, DURC, Informativa Agenzia delle entrate, <i>ecc.</i>);</li> <li>✓ documentazione probatoria dell'avvenuto pagamento della prestazione (mandato di pagamento quietanzato o disposizione di pagamento con relativo estratto conto);</li> <li>✓ eventuale dichiarazione sostitutiva ai sensi del D.P.R. 445/2000 attestante la non recuperabilità dell'IVA;</li> <li>✓ documentazione comprovante il pagamento dell'IVA.</li> </ul>
<b>Altri documenti</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Copia del programma formativo;</li> <li>✓ report recante l'indicazione delle ore di lezione, sintesi delle lezioni erogate e delle tematiche trattate, <i>ecc.</i>;</li> <li>✓ documentazione (materiale informativo, <i>brochure</i>, <i>ecc.</i>) che consenta di dimostrare la relazione tra i costi di organizzazione degli eventi e gli obiettivi del progetto;</li> <li>✓ documentazione attestante che le attività di formazione sono state svolte al solo scopo di rendere le risorse umane più ampie e meglio qualificate, in forma gratuita o a fronte di un contributo simbolico, ovvero documentazione attestante che la percentuale delle entrate realizzate risulti mai superiore al 20% dei costi ammissibili sostenuti.</li> </ul>

### 6.2.6 Servizi di consulenza

Questa voce comprende i costi per attività di consulenza specialistica resa, in relazione a tematiche connesse al progetto finanziato, da prestatori d'opera non soggetti a regime IVA, da professionisti o da società.

Le spese devono essere sostenute nel rispetto della normativa nazionale e comunitaria in merito al Codice degli Appalti, laddove applicabile.

Non sono ammissibili contratti a *forfait* comprensivi di diarie, rimborsi spese per viaggi e missioni, *benefits*, *ecc.*

#### Documentazione relativa alla consulenza resa da persone fisiche

Tipologia	Documentazione giustificativa richiesta
<p><b>Documentazione inerente alla selezione e alla contrattualizzazione</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Documentazione relativa alla procedura di individuazione del consulente. 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, 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>;</li> <li>✓ contratto relativo alla prestazione richiesta, che dovrà chiaramente indicare: il riferimento al progetto finanziato (CUP), le attività da svolgere e le modalità di esecuzione, il periodo di svolgimento, l'importo previsto e le modalità di corresponsione dello stesso. Nel caso in cui l'incarico sia affidato a personale della P.A. devono essere rispettate le disposizioni legislative che disciplinano la materia e fornita la autorizzazione allo svolgimento dell'incarico se dovuta.</li> <li>✓ <i>curriculum vitae</i>, da cui risulti la competenza professionale relativa alle prestazioni richieste</li> <li>✓ <i>check-list selezione personale esterno (cfr. allegato al presente documento).</i></li> </ul>

<b>Tipologia</b>	<b>Documentazione giustificativa richiesta</b>
<b>Documenti di spesa e pagamento</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Fattura con indicazione della data, del periodo di riferimento, del progetto (CUP), dell'attività svolta e degli <i>output</i> prodotti. In caso di regime forfettario la fattura dovrà riportare i dovuti riferimenti di legge;</li> <li>✓ in caso di prestatori d'opera che svolgono servizi occasionali ricevute/note debito della prestazione con l'indicazione: della data, del periodo di riferimento, del CUP di progetto, dell'attività svolta con riferimento al progetto;</li> <li>✓ documentazione probatoria dell'avvenuto pagamento della prestazione (mandato di pagamento quietanzato o disposizione di pagamento con relativo estratto conto);</li> <li>✓ documentazione attestante l'effettiva regolarità della posizione fiscale e contributiva, come dichiarata nelle relative DSAN (ad esempio F24). 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 al prestatore rendicontato per ciascuno degli F24;</li> <li>✓ eventuale dichiarazione sostitutiva ai sensi del D.P.R. 445/2000 attestante la non recuperabilità dell'IVA;</li> <li>✓ documentazione comprovante il pagamento dell'IVA, se dovuta.</li> </ul>
<b>Altri documenti</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Relazione delle attività svolte nel periodo cui riferisce il pagamento e, laddove applicabile, attestazione di regolare svolgimento delle attività del responsabile scientifico o dal dirigente di riferimento;</li> <li>✓ eventuali <i>output</i> prodotti con riferimento al progetto;</li> <li>✓ documentazione attestante l'avvenuta esecuzione della prestazione (relazioni, progetti, perizie, <i>ecc.</i>).</li> </ul>

**Documentazione relativa alla consulenza resa da soggetti giuridici**

<b>Tipologia</b>	<b>Documentazione giustificativa richiesta</b>
<p><b>Documentazione inerente alla selezione e alla contrattualizzazione</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ 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, <i>ecc.</i>);</li> <li>✓ contratto relativo alla prestazione richiesta, che dovrà chiaramente indicare: il riferimento al progetto finanziato (CUP), le attività da svolgere e le modalità di esecuzione, il periodo di svolgimento, l'importo previsto e le modalità di corresponsione dello stesso.</li> <li>✓ <i>check-list selezione personale esterno (cfr. allegato al presente documento).</i></li> </ul>
<p><b>Documenti di spesa e pagamento</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Fattura con indicazione della data, del periodo di riferimento, del progetto (CUP), dell'attività svolta e degli <i>output</i> prodotti;</li> <li>✓ documentazione probatoria dell'avvenuto pagamento della prestazione (mandato di pagamento quietanzato o disposizione di pagamento con relativo estratto conto);</li> <li>✓ documentazione attestante l'effettiva regolarità della posizione fiscale e contributiva, come dichiarata nelle relative DSAN (ad esempio F24). 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 al prestatore rendicontato per ciascuno degli F24;</li> <li>✓ eventuale dichiarazione sostitutiva ai sensi del D.P.R. 445/2000 attestante la non recuperabilità dell'IVA;</li> <li>✓ documentazione comprovante il pagamento dell'IVA, se dovuta.</li> </ul>
<p><b>Altri documenti</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Relazione attività svolte nel periodo cui riferisce il pagamento e attestazione di regolare esecuzione delle attività;</li> <li>✓ eventuali <i>output</i> prodotti con riferimento al progetto</li> <li>✓ documentazione attestante l'avvenuta esecuzione della prestazione (relazioni, progetti, perizie, <i>ecc.</i>).</li> </ul>

### 6.2.7 Produzione, digitalizzazione e pubblicazione

Sono ricompresi in tale categoria le spese connesse alla pubblicazione di volumi, libri e/o articoli su riviste di settore, nonché i connessi eventuali costi di produzione e distribuzione, anche digitale, nel rispetto dei principi “Open science” e “FAIR Data”.

La pubblicazione deve riportare i riferimenti ai loghi istituzionali, al PNRR e ogni altra informazione prevista dalle specifiche Linee Guida (cfr. par. 3.6) e da eventuali ulteriori indicazioni fornite dal Ministero a tal riguardo.

Rientrano in tale categoria anche eventuali spese legate a diritti di licenza e brevetti il cui sfruttamento o utilizzo deve essere compatibile con la durata dell’attività finanziata e costituire contributo necessario per l’attività di progetto.

Non possono essere inseriti contratti di collaborazione.

#### Documentazione da caricare per verifiche

<i>Tipologia</i>	<i>Documentazione giustificativa richiesta</i>
<p><b>Documentazione inerente alla selezione e alla contrattualizzazione</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ 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, ecc.);</li> <li>✓ contratto /ordine di acquisto indicante il riferimento al progetto finanziato, al CUP, ove previsto al CIG;</li> <li>✓ <i>check-list per la verifica delle procedure di appalto (D.lgs. 36/2023) (cfr. allegato al presente documento);</i></li> </ul>
<p><b>Documenti di spesa e pagamento</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Fattura con l’indicazione della data, del periodo di riferimento, del riferimento al progetto, del CUP, dell’eventuale CIG;</li> <li>✓ documentazione attestante l’effettiva regolarità della posizione fiscale e contributiva, come dichiarata nelle relative DSAN (ad esempio F24, DURC, Informativa Ag. delle entrate, ecc.);</li> <li>✓ documentazione probatoria dell’avvenuto pagamento del corrispettivo (mandato di pagamento quietanzato o disposizione di pagamento con relativo estratto conto);</li> <li>✓ eventuale dichiarazione sostitutiva ai sensi del D.P.R. 445/2000 attestante la non recuperabilità dell’IVA;</li> <li>✓ documentazione comprovante il pagamento dell’IVA.</li> </ul>

### 6.2.8 Locali, arredi, materiali e infrastrutture

Rientrano in questa voce i costi relativi all'acquisizione - *acquisto, leasing, locazione* – di **arredi, materiali e infrastrutture anche digitali** strettamente correlati al progetto finanziato.

Sono, altresì, ricompresi, **per un ammontare non superiore al 20% dei costi totali**, i costi relativi all'**acquisto**, o alle altre forme di godimento sopra indicate, **di locali funzionali alla realizzazione delle attività progettuali**, ovvero:

- nel caso di **acquisizione** del diritto di proprietà, i costi rappresentati dal prezzo della compravendita e dagli oneri accessori obbligatori (imposte e parcelle notarili);
- nel caso di **locazione** o **leasing**, sono ammessi esclusivamente i canoni relativi al periodo di ammissibilità della spesa, con esclusione dei “*maxi canoni*”, limitatamente alla quota capitale delle singole rate pagate e, pertanto, con l'esclusione di tutti gli oneri amministrativi, bancari e fiscali. 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. È necessario dimostrare con idonea documentazione una connessione diretta tra la locazione del fabbricato e le attività del progetto finanziato.

#### Documentazione relativa a arredi, materiali e infrastrutture

Tipologia	Documentazione giustificativa richiesta
<p><b>Documentazione inerente alla selezione e alla contrattualizzazione</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ 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, <i>ecc.</i>);</li> <li>✓ contratto /ordine di acquisto relativo alla fornitura richiesta, che deve chiaramente indicare il riferimento al progetto finanziato, Il CUP, ove previsto il CIG, il dettaglio e la quantità dei materiali acquistati e i costi unitari e il costo totale;</li> <li>✓ documento di trasporto e buono di consegna, ove previsto;</li> <li>✓ <i>check-list per la verifica delle procedure di appalto (D.lgs. 36/2023) (cfr. allegato al presente documento)</i>;</li> <li>✓ documentazione attestante la conformità all'ordine e al collaudo ove previsto.</li> </ul>
<p><b>Documenti di spesa e pagamento</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Fattura del fornitore contenente il riferimento all'ordine/contratto, con espresso e univoco riferimento al progetto (CUP), in caso di gare il CIG;</li> <li>✓ documentazione comprovante l'avvenuto pagamento (mandato di pagamento quietanzato, disposizione di pagamento accompagnata dal relativo estratto conto);</li> <li>✓ eventuale dichiarazione sostitutiva ai sensi del D.P.R. 445/2000 attestante la non recuperabilità dell'IVA;</li> <li>✓ documentazione comprovante il pagamento dell'IVA</li> <li>✓ estratto del libro cespiti riguardante il bene rendicontato;</li> </ul>

<b>Tipologia</b>	<b>Documentazione giustificativa richiesta</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ dichiarazione resa dal Responsabile di unità ai sensi del DPR 445/2000 attestante la vita utile del bene acquistato;</li> <li>✓ documentazione attestante l'avvenuta esecuzione della prestazione (relazioni, progetti, perizie, documenti di fine lavori, collaudi, ecc.).</li> </ul>
<b>Altri documenti</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Prospetto di calcolo della quota d'uso del bene per il progetto in argomento con l'indicazione della descrizione del bene, dell'importo del bene, della percentuale di ammortamento, se applicabile, del periodo tempo e della percentuale di utilizzo per il progetto, nonché la somma imputata al finanziamento pubblico; qualora il bene sia utilizzato in più progetti finanziati con fondi pubblici, dovranno essere indicate separatamente le quote di utilizzo sino a complemento massimo del 100%;</li> </ul> <p><i>In caso di leasing o noleggio</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Documentazione atta a dimostrare la convenienza economica del leasing rispetto all'acquisto (solo in caso di <i>leasing</i>);</li> <li>✓ contratto di noleggio o <i>leasing</i>, con la descrizione in dettaglio dei beni, la durata del contratto, il numero delle rate e il canone distinto dall'importo relativo a tasse e spese varie;</li> <li>✓ fatture del fornitore intestate al soggetto beneficiario, relative ai canoni periodici di noleggio o <i>leasing</i> con evidenza della quota capitale da rimborsare;</li> <li>✓ prospetto di calcolo della quota d'uso del bene per il progetto in argomento; qualora il bene sia utilizzato in più progetti finanziati con fondi pubblici, dovranno essere indicate separatamente le quote di utilizzo sino a complemento massimo del 100%.</li> </ul>

**Documentazione relativa a locali**

<b>Tipologia</b>	<b>Documentazione giustificativa richiesta</b>
<p><b>Documentazione inerente alla selezione e alla contrattualizzazione</b></p>	<p><i>In caso di acquisto</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Atti relativi alle procedure adottate per l'individuazione dei locali (ad esempio gara, indagine di mercato, confronto preventivi, ecc.);</li> <li>✓ dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà attestante l'assenza di vincoli di parentela/affinità fra venditore e acquirente, entro il limite del 4° grado e l'assenza di conflitti di interesse in relazione all'acquisto;</li> <li>✓ perizia giurata di stima, redatta da un professionista indipendente o un organismo debitamente autorizzato che attesti il valore di mercato del locale oggetto di acquisto. La perizia giurata dovrà attestare la conformità del locale alla normativa nazionale oppure esplicitare i punti non conformi quando l'operazione prevede la loro regolarizzazione da parte dell'acquirente;</li> <li>✓ documentazione fotografica del locale acquistato, da cui si evinca, tra l'altro, l'affissione della cartellonistica relativa alla pubblicità del finanziamento.</li> <li>✓ <i>check-list per la verifica delle procedure di appalto (D.lgs. 36/2023) (cfr. allegato al presente documento).</i></li> </ul> <p><i>In caso di locazione/leasing</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Atti relativi alle procedure adottate per l'individuazione dell'immobile (ad esempio gara, indagine di mercato, confronto preventivi, ecc.);</li> <li>✓ dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà attestante l'assenza di vincoli di parentela/affinità fra locatore e locatario, entro il limite del 4° grado e l'assenza di conflitti di interesse in relazione alla locazione;</li> <li>✓ contratto di locazione/leasing;</li> <li>✓ documentazione fotografica dell'immobile, da cui si evinca, tra l'altro, l'affissione della cartellonistica relativa alla pubblicità del finanziamento;</li> <li>✓ <i>check-list per la verifica delle procedure di appalto (D.lgs. 36/2023) (cfr. allegato al presente documento).</i></li> </ul>

<i>Tipologia</i>	<i>Documentazione giustificativa richiesta</i>
<b>Documenti di spesa e pagamento</b>	<p><i>In caso di acquisto</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Atto pubblico definitivo di acquisto (rogito) completo della relativa documentazione;</li> <li>✓ documentazione relativa agli oneri accessori (parcella notarile, documentazione attestante le imposte e tasse corrisposte in relazione all'acquisto);</li> <li>✓ documentazione probatoria dell'avvenuto pagamento (mandato di pagamento quietanzato, quietanza inserita nell'atto di compravendita con indicazione del mezzo di pagamento o disposizione di pagamento con relativo estratto conto);</li> <li>✓ nel caso di transazione soggetta ad IVA, fattura quietanzata relativa all'acquisto dell'immobile;</li> <li>✓ eventuale dichiarazione sostitutiva ai sensi del D.P.R. 445/2000 attestante la non recuperabilità dell'IVA;</li> <li>✓ documentazione comprovante il pagamento dell'IVA.</li> </ul> <p><i>In caso di locazione/leasing</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Documentazione probatoria dell'avvenuto pagamento del canone (mandato di pagamento quietanzato o disposizione di pagamento con relativo estratto conto, ricevuta ove prevista);</li> <li>✓ nel caso di transazione soggetta ad IVA, fattura quietanzata relativa al canone sostenuto, contenente esplicito riferimento al progetto finanziato;</li> <li>✓ documentazione comprovante il pagamento dell'IVA.</li> </ul>
<b>Altri documenti</b>	<p><i>In caso di acquisto</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ DSAN che attesti che il bene non abbia fruito, nel corso dei dieci anni precedenti, di un finanziamento pubblico, nazionale o europeo;</li> <li>✓ estratto del libro cespiti (o analogo) riguardante il locale acquisito.</li> </ul>

### 6.2.9 Altri costi di esercizio

Questa voce comprende in via generale ulteriori costi sostenuti, nella misura massima del 20% dei costi totali ammissibili, ai fini dell'esecuzione dell'intervento e ad esso strettamente riconducibili, meglio specificati a titolo non esaustivo nei seguenti paragrafi.

#### 6.2.9.1 Materiali di consumo

Sono ricomprese le spese sostenute per l'acquisto di materiali di consumo specifico utilizzati nel periodo di svolgimento delle attività progettuali.

#### Documentazione da caricare per verifiche

<b>Tipologia</b>	<b>Documentazione giustificativa richiesta</b>
<b>Documentazione inerente alla selezione e alla contrattualizzazione</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ 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, ecc.);</li> <li>✓ contratto /ordine di acquisto relativo alla fornitura, che deve chiaramente indicare il riferimento al progetto finanziato, Il CUP, ove previsto il CIG, il dettaglio e la quantità dei materiali acquistati e i costi unitari e il costo totale;</li> <li>✓ documento di trasporto e buono di consegna, ove previsto;</li> <li>✓ <i>check-list per la verifica delle procedure di appalto (D.lgs. 36/2023) (cfr. allegato al presente documento);</i></li> <li>✓ documentazione attestante la conformità all'ordine e al collaudo, ove previsto.</li> </ul>
<b>Documenti di spesa e pagamento</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Fattura con l'indicazione della data, del periodo di riferimento, del riferimento al progetto, del CUP, dell'eventuale CIG;</li> <li>✓ documentazione attestante l'effettiva regolarità della posizione fiscale e contributiva, come dichiarata nelle relative DSAN (ad esempio F24, DURC, Informativa Ag. delle entrate, ecc.);</li> <li>✓ documentazione probatoria dell'avvenuto pagamento del corrispettivo (mandato di pagamento quietanzato o disposizione di pagamento con relativo estratto conto);</li> <li>✓ eventuale dichiarazione sostitutiva ai sensi del D.P.R. 445/2000 attestante la non recuperabilità dell'IVA;</li> <li>✓ documentazione comprovante il pagamento dell'IVA.</li> </ul>
<b>Altri documenti</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Elenco riepilogativo firmato dal Soggetto Attuatore del materiale effettivamente utilizzato con le relative quantità per voci merceologiche, costi unitari e complessivi.</li> </ul>

#### 6.2.9.2 Spese di trasferta

Sono ammissibili le spese sostenute per le missioni, in Italia e all'estero del personale impiegato nella realizzazione del progetto finanziato, con evidenza del periodo di missione ed i motivi che devono essere legati alle sole attività previste nel progetto.

Rientrano in questa categoria anche le spese di viaggio e soggiorno nonché le quote di iscrizione per la partecipazione a eventi quali convegni, congressi, *ecc.*

#### Documentazione da caricare per verifiche

<i>Tipologia</i>	<i>Documentazione giustificativa richiesta</i>
<b>Documenti di spesa e pagamento</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Lettera d'incarico in cui deve essere identificata la risorsa che si reca in missione, il periodo e i motivi, che dovranno essere strettamente correlati con il progetto</li> <li>✓ documentazione attestante la missione da cui si evincano, la risorsa, la destinazione, la data di inizio e fine della medesima;</li> <li>✓ nota spese compilata e sottoscritta dalla risorsa che ha svolto la missione, contenente il dettaglio delle singole spese sostenute;</li> <li>✓ documenti di viaggio e trasferta (biglietti di trasporto, ricevute fiscali di alberghi, ristoranti <i>ecc.</i>), ove applicabile, intestati al soggetto che ha eseguito la missione;</li> <li>✓ documentazione probatoria dell'avvenuto pagamento (mandato di pagamento quietanzato o disposizione di pagamento con relativo estratto conto).</li> </ul>
<b>Altri documenti</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Copia del programma dei convegni/congressi/<i>meeting</i>;</li> <li>✓ documentazione (materiale informativo, <i>brochure</i>, <i>ecc.</i>) che consenta di dimostrare la relazione tra i costi di partecipazione a eventuali <i>meeting/convegni ecc.</i> e gli obiettivi del progetto.</li> </ul>

#### *6.2.10 Spese generali*

Questa voce comprende i costi nella misura forfettaria massima del 7% dei costi diretti ammissibili al finanziamento, in base a quanto stabilito dall'art. 54, comma 1, lettera a), del Regolamento (UE) 1060/2021, 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.

## 7 ATTIVITÀ DI CONTROLLO

Le Circolari MEF-RGS n. 21 del 14 ottobre 2021, n. 9 del 10 febbraio 2022 e n. 30 dell'11 agosto 2022 e ss.mm.ii., nonché i dispositivi attuativi (Decreti Ministeriali) dell'Amministrazione titolare delle misure PNRR e i relativi atti convenzionali, prevedono per il Soggetto Attuatore, nella fase di attuazione del progetto di propria responsabilità, obblighi specifici in tema di autocontrollo:

- a. **di regolarità amministrativo-contabile** delle spese sostenute e richieste a rimborso;
- b. **del rispetto delle condizionalità e di tutti gli ulteriori requisiti** connessi alle Misure (investimenti/riforme) PNRR, in particolare del principio *DNSH*, del contributo che i progetti devono assicurare per il conseguimento del *target* associato alla misura di riferimento, del contributo all'indicatore comune e ai *tagging* ambientali e digitali nonché dei principi trasversali del PNRR;
- c. **dell'azione 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");
- d. **della rendicontazione** sul sistema informativo delle spese sostenute per cui si chiede il rimborso.

L'Istituzione capofila, pertanto, contestualmente alla trasmissione delle *domande di rimborso*, deve compilare le specifiche *check list* di autocontrollo sia delle spese sostenute (*cf. All.8*) sia delle procedure di reclutamento/selezione espletate (*cf. All.5 e All.6*) ai fini dell'attestazione degli esiti delle verifiche sopra descritte.

Su ciascuna *relazione tecnica e domanda di rimborso* sono effettuate da parte del Ministero 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 devono 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.

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 ove applicabile, 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*

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 progetto 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 può adottare una verifica campionaria sulle spese sostenute dal Soggetto Attuatore, a seguito di campionamento svolto sulla base della specifica metodologia adottata.

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

### a) sulle procedure di affidamento (appalti pubblici, reclutamento del personale)

- Con riferimento agli **appalti pubblici** si procede a verificare 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 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 al **reclutamento del personale** è valutata: (i) la coerenza con la Misura in oggetto finanziata dal PNRR nell'ambito della relativa missione/componente/misura/investimento/riforma, il rispetto dei principi trasversali previsti dal Regolamento (UE) 2021/241 (es. parità di genere, protezione e valorizzazione dei giovani, superamento dei divari territoriali) e della normativa dedicata alla selezione del personale di ricerca (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 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.*), salvo i casi di deroga previsti in attuazione del DL 13/2023.

La tipologia di documentazione sottoposta a verifica è correlata alla tipologia di spesa prevista dal dispositivo di attuazione (opere pubbliche, servizi e forniture, reclutamento del personale *ecc.*), nonché alle indicazioni previste nel presente documento (*cf. cap. 6*).

In particolare, la verifica delle spese è finalizzata a:

- verificare la sussistenza della documentazione amministrativa relativa alla 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 *ecc.*);
- verificare la conformità alle pertinenti norme in materia di ammissibilità della spesa in riferimento alle tipologie, al periodo di ammissibilità 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/adeguamenti; 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 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 particolare riferimento alla Comunicazione della Commissione sulla nozione di aiuto di Stato di cui all'articolo 107, paragrafo 1, del trattato sul funzionamento dell'Unione europea (2016/C 262/01), 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 a 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 nella domanda di rimborso e regolarmente caricati sul sistema informativo.

Al fine di consentire a tutti i Soggetti Attuatori di effettuare un autocontrollo sulle spese da rendicontare prima della loro trasmissione, il MUR rende disponibili le proprie *checklist* di controllo come documenti di riferimento per l'individuazione dei punti di verifica (*cf.* All.5, All.6 e All.10).

### 7.3 Approfondimenti sul posto

Il MUR può effettuare in qualsiasi momento ulteriori controlli a campione *in loco* volti ad accertare il corretto svolgimento del progetto e delle connesse spese e eventuali elementi aggiuntivi necessari al completamento delle attività di verifica *on desk*.

Nel corso **delle eventuali verifiche in loco** si provvede a verificare:

- l'esistenza e la corretta archiviazione presso la sede del Soggetto beneficiario di tutta la documentazione anche inerente alla presentazione, all'attuazione nonché alla rispondenza della documentazione resa disponibile tramite la piattaforma;
- la realtà dell'operazione, l'avanzamento dell'attività cofinanziata e, se pertinente, la sua tangibilità;

Qualora dalla documentazione prodotta e dalle verifiche e controlli eseguiti si verifichi l'esistenza di situazioni illegittime oppure emergano gravi inadempimenti rispetto agli obblighi previsti, ovvero il sopraggiungere di cause di inammissibilità per la concessione del finanziamento, il MUR si riserva la facoltà di revocare il contributo stesso, anche procedendo al recupero immediato delle somme già accreditate.

### ***Allegati***

- Allegato 1 Dichiarazione di conformità al DNSH*
- Allegato 2 Comunicazione dei dati sulla titolarità effettiva per enti pubblici ex art. 22, par. 2, lett. d) Reg.(UE) 2021/24*
- Allegato 3 Comunicazione dei dati sulla titolarità effettiva per enti privati ex art. 22, par. 2, lett. d) Reg.(UE) 2021/241*
- Allegato 4 Attestazione sugli esiti delle procedure di controllo eseguite dal Soggetto Attuatore ai sensi dell'art.27 comma 2 del Decreto-legge 24 febbraio 2023, n. 13*
- Allegato 5 Check-list per la verifica delle procedure di selezione del personale esterno*
- Allegato 6 Check-list per la verifica delle procedure di appalto (D.lgs. 36/2023.)*
- Allegato 7 Relazione tecnica attestante l'avanzamento del progetto*
- Allegato 8 Dichiarazione del Soggetto Attuatore propedeutica alla presentazione della domanda di rimborso*
- Allegato 9 Check-list per la verifica dell'avanzamento fisico*
- Allegato 10 Checklist per la verifica dell'avanzamento finanziario*
- Allegato 11 Dichiarazione di assenza di conflitto di interessi del personale coinvolto nella procedura di gara*

**DICHIARAZIONE DI  
CONFORMITÀ AL  
PRINCIPIO DNSH (*DO  
NOT SIGNIFICANT  
HARM*) E ULTERIORI  
ADEMPIMENTI  
PREVISTI DAL CODICE  
DELL'AMBIENTE**



**PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA (PNRR) – MISSIONE 4  
COMPONENTE 1 INVESTIMENTO 3.4 – “Didattica e competenze universitarie  
avanzate”, sub-investimento “Partenariati strategici /iniziative per innovare la  
dimensione internazionale del sistema AFAM”**

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

La/Il sottoscritt/a \_\_\_\_\_, nata/o a \_\_\_\_\_, il \_\_\_\_\_, Legale rappresentante del Soggetto attuatore \_\_\_\_\_, Codice fiscale \_\_\_\_\_, Partita IVA \_\_\_\_\_, avente sede legale a \_\_\_\_\_ in Via/Piazza \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_ CAP \_\_\_\_\_ PEC \_\_\_\_\_ consapavole 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 previste all'interno della proposta progettuale 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<sup>1</sup>.
1. Al fine di adempiere alle verifiche di cui al punto 1, è stata presa visione delle 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*"), 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)*" e nell'Allegato alla Circolare MEF del 14 maggio 2024, n. 22, 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*;
  2. Le attività previste all'interno della proposta progettuale sono conformi alla pertinente normativa ambientale dell'UE e nazionale;
  3. È consapevole che il rispetto delle indicazioni contenute nella Guida DNSH sarà oggetto di successivi controlli da parte dei soggetti preposti.

Luogo e data \_\_\_\_\_

Il Legale rappresentante del  
Soggetto attuatore

\_\_\_\_\_

---

<sup>1</sup> Nel valutare un'attività 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.

**Appendice - Checklist allegate alle Linee Guida DNSH<sup>2</sup> pertinenti per la Misura di Riferimento  
(da compilare solo in relazione alle attività concluse nel periodo di riferimento della Relazione Tecnica)**

**01) Checklist 1 - Costruzione di nuovi edifici**

<b>Tempo di svolgimento delle verifiche</b>	<b>n.</b>	<b>Elemento di controllo</b>	<b>Esito (Sì/No/Non applicabile)</b>	<b>Commento</b>
	<b>1</b>	<i>Le attività svolte includono la costruzione di edifici correlati ai seguenti codici NACE: F41.1, F41.2 e F43, così come indicato dalla <b>Scheda 1 "Costruzione di nuovi edifici"</b> contenuta nella Guida DNSH?</i>		
<b>Se la risposta al punto 1 è SI, rispondere ai punti da 1.0 a 1.22</b>				
	1.0	È stata verificata l'esclusione dall'intervento delle caldaie a gas?		
<b>Ex-ante<sup>3</sup></b>	1.1	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: <ul style="list-style-type: none"> <li>• estrazione, lo stoccaggio, il trasporto o la produzione di combustibili fossili, compreso l'uso a valle<sup>1</sup>;</li> <li>• 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<sup>2</sup>;</li> <li>• attività connesse alle discariche di rifiuti, agli inceneritori<sup>3</sup> e agli impianti di trattamento meccanico biologico<sup>4</sup></li> </ul>		

<sup>2</sup> Con "Guida DNSH" si fa riferimento all'Allegato alla Circolare MEF del 14 maggio 2024, n. 22, denominato "Aggiornamento Guida operativa per il rispetto del principio di non arrecare danno significativo all'ambiente (cd. DNSH)"

<sup>3</sup> 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.

	<p>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).</p> <p>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.</p> <p>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, 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.</p> <p>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.</p>		
1.2	Sono state adottate le necessarie soluzioni in grado di garantire il raggiungimento dei requisiti di efficienza energetica comprovati dalla Relazione Tecnica (NZEB)?		
1.3	È stato redatto il report di analisi dell'adattabilità in conformità alle linee guida dell'Appendice A del Regolamento Delegato 2021/2139 (riportate all'appendice 1 della Guida Operativa)?		
<i>Nel caso di opere che superano la soglia dei 10 milioni di euro, rispondere al posto del punto 1.3 al punto 1.4</i>			
1.4	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. 256, GURI n. 183 del 6 agosto 2022, assolve dal rispetto dei vincoli 4,5,6,7,8 e 9. Sarà pertanto sufficiente disporre delle prove di verifica nella fase ex-post. Nel caso in cui il rispetto dei CAM non fosse obbligatorio, si prega di verificare tutti i punti successivi:</i>		
1.5	È stato previsto l'utilizzo di impianti idrico sanitari conformi alle specifiche tecniche e agli standard riportati?		
1.6	È stato redatto il Piano di gestione rifiuti che considera i requisiti necessari specificati nella scheda?		
1.7	Il progetto prevede il rispetto dei criteri di disassemblaggio e fine vita specificati nella scheda tecnica?		
1.8	Sono disponibili le schede tecniche dei materiali e sostanze impiegate?		
1.9	È presente un piano ambientale di cantierizzazione?		
1.10	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)?		
1.11	È confermato che la localizzazione dell'opera non sia all'interno delle aree di divieto indicate nella scheda tecnica?		
1.12	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?		

	1.13	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)?		
	1.14	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?		
<b>Ex-post</b>	1.15	È disponibile l'attestazione di prestazione energetica (APE) rilasciata da soggetto abilitato con la quale certificare la classificazione di edificio ad energia quasi zero.		
	1.16	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. 256, GURI n. 183 del 6 agosto 2022, assolve dal rispetto dei vincoli 16, 17, 18, 19, e 20. Sarà pertanto sufficiente disporre delle prove di verifica nella fase ex-post</i>			
	1.17	Sono disponibili delle schede di prodotto per gli impianti idrico sanitari che indichino il rispetto delle specifiche tecniche e degli standard riportati?		
	1.18	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?		
	1.19	Sono presenti le schede tecniche dei materiali e sostanze impiegate?		
	1.20	Sono presenti le certificazioni FSC/PEFC o altra certificazione equivalente per l'80% del legno vergine?		
	1.21	Sono presenti le schede tecniche del materiale (legno) impiegato (da riutilizzo/riciclo)?		
	1.22	Se pertinente, è disponibile l'indicazione dell'adozione delle azioni mitigative previste dalla VInCA?		

## 02) Checklist 2 - Ristrutturazioni e riqualificazioni di edifici residenziali e non residenziali

Tempo di svolgimento delle verifiche	n.	Elemento di controllo	Esito (Si/No/Non applicabile)	Commento
	2	<i>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?</i>		
<b>Se la risposta al punto 2 è SI, rispondere ai punti da 2.0 a 2.18</b>				
	2.0	<p>È stata verificata l'esclusione dall'intervento delle caldaie a gas?<sup>1</sup></p> <p>1 Questa voce si ritiene applicabile nel solo caso in cui dovesse essere stata prevista una specifica esclusione delle caldaie a gas per la misura in oggetto. Di seguito è riportata una lista nelle misure per le quali l'allegato prevede l'esclusione dal finanziamento in particolare delle caldaie a condensazione a gas: M2C4 – inv. 2.2 Interventi per la resilienza, la valorizzazione del territorio e l'efficienza energetica dei comuni; M5 C2 – inv. 2.1 Investimenti in progetti di rigenerazione urbana, volti a ridurre situazioni di emarginazione e degrado sociale; M5C2 – inv. 2.2 Piani urbani integrati.</p> <p>Per le seguenti misure non è previsto l'approvvigionamento di caldaie a gas naturale: M2C3 - Investimento 1.2 Costruzione di edifici, riqualificazione e rafforzamento dei beni immobili dell'amministrazione della giustizia; M4C1 – investimento 3.3 Piano di messa in sicurezza e riqualificazione dell'edilizia scolastica; M4C1 - Riforma 1.7 Riforma della legislazione sugli alloggi per studenti e investimenti negli alloggi per studenti; M2C3 Investimento 2.1 Rafforzamento dell'Ecobonus e del Sismabonus per l'efficienza energetica e la sicurezza degli edifici. Per quest'ultima misura, il costo dell'installazione di caldaie a condensazione a gas deve rappresentare una piccola parte del costo complessivo del programma di ristrutturazione e l'installazione deve avvenire per sostituire le caldaie alimentate a olio combustibile.</p>		
<b>Ex-ante<sup>4</sup></b>	2.1	<p>L'edificio non è adibito all'estrazione, allo stoccaggio, al trasporto o alla produzione di combustibili fossili?</p> <p>Non sono ammessi edifici ad uso produttivo o similari destinati a:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• estrazione, lo stoccaggio, il trasporto o la produzione di combustibili fossili, compreso l'uso a valle<sup>2</sup>;</li> </ul>		

<sup>4</sup> 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.

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 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<sup>3</sup>;</li> <li>• attività connesse alle discariche di rifiuti, agli inceneritori<sup>4</sup> e agli impianti di trattamento meccanico biologico<sup>5</sup></li> </ul> <p><sup>2</sup> 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).</p> <p><sup>3</sup> 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.</p> <p><sup>4</sup> L'esclusione non si applica alle azioni previste dalla presente misura negli impianti di trattamento meccanico biologico esistenti quando tali azioni sono intese ad aumentare l'efficienza energetica o migliorare le operazioni di riciclaggio dei rifiuti differenziati al fine di convertirle nel compostaggio e nella digestione anaerobica di rifiuti organici, purché tali azioni nell'ambito della presente misura non determinino un aumento della capacità di trattamento dei rifiuti dell'impianto o un'estensione della sua durata di vita; sono fornite prove a livello di impianto.</p> <p><sup>5</sup> 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.</p>		
2.2	Per gli interventi che prevedono degli elementi di efficientamento energetico, è verificato il rispetto delle disposizioni del Decreto interministeriale 26 giugno 2015 ed è disponibile della documentazione a supporto?		
2.3	È stato redatto il report di analisi dell'adattabilità in conformità alle linee guida dell'Appendice A del Regolamento Delegato 2021/2139 (riportate all'appendice 1 della Guida Operativa)?		

	<i>Nel caso di opere che superano la soglia dei 10 milioni di euro, rispondere al posto del punto 2.3 al punto 2.4</i>		
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. 256, GURI n. 183 del 6 agosto 2022, assolve dal rispetto dei vicoli 4,5,6,7,8, 9 e 10. Sarà pertanto sufficiente disporre delle prove di verifica nella fase ex-post. Nel caso in cui il rispetto dei CAM non fosse obbligatorio, si prega di verificare tutti i punti successivi:</i>		
2.5	<u>Se applicabile</u> , è stato previsto l'utilizzo di impianti idrico sanitari conformi alle specifiche tecniche e agli standard riportati?		
2.6	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	È stato svolto il censimento Manufatti Contendenti Amianto (MCA)?		
2.9	È stato redatto il Piano Ambientale di Cantierizzazione (PAC)?		
2.10	Sono state indicate le limitazioni delle caratteristiche di pericolo dei materiali che si prevede di utilizzare (Art. 57, Regolamento CE 1907/2006, REACH)?		
2.11	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)?		
	2.12	Per gli interventi di solo acquisto di edificio senza attività di riqualificazione energetica, è disponibile un attestato di prestazione energetica almeno di classe C?		
	2.13	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?		
<b>Ex-post</b>	<i>Nel caso di progetti pubblici, il rispetto dei Criteri Ambientali Minimi (CAM) per l'edilizia approvati con DM 23 giugno 2022 n. 256, GURI n. 183 del 6 agosto 2022, assolve dal rispetto dei vicoli 13, 14, 15, 16 e 17. Sarà pertanto sufficiente disporre delle prove di verifica nella fase ex-post</i>			
	2.14	Se applicabile, sono disponibili delle schede di prodotto per gli impianti idrico sanitari che indichino il rispetto delle specifiche tecniche e degli standard riportati?		
	2.15	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?		
	2.16	Sono presenti le schede tecniche dei materiali e sostanze impiegate?		
	2.17	Sono presenti le certificazioni FSC/PEFC o altra certificazione equivalente per l'80% del legno vergine?		
	2.18	Sono disponibili le schede tecniche del materiale (legno) impiegato (da riutilizzo/riciclo)?		

### 03) Checklist 26 - Finanziamenti a impresa e ricerca

Tempo di svolgimento delle verifiche	n.	Elemento di controllo	Esito (Sì/No/Non applicabile)	Commento
	3	<i>Le attività svolte ricadono in quelle indicate dalla Scheda 26 "Finanziamenti a impresa e ricerca" della Guida DNSH?</i>		
<b>Se la risposta al punto 3 è SI, nel caso di interventi che riguardano <u>Sovvenzioni</u> rispondere ai punti da 3.1 a 3.4</b>				
<b>Ex-ante<sup>5</sup></b>	3.1	Per tutti gli interventi, è disponibile una relazione preliminare nel rispetto della normativa ambientale per garantire il rispetto della normativa ambientale comunitaria e nazionale applicabile?		
	3.2	Tutte le operazioni che raggiungono o superano le soglie dei 10 milioni, 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?		
	3.3	È confermato che le attività finanziate non rientrano tra quelle escluse, così come definite nella relativa scheda tecnica?		
<b>Ex-post</b>	3.4	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?		
<b>Se la risposta al punto 3 è SI, nel caso di interventi che riguardano <u>Strumenti finanziari quali investimenti diretti nel capitale</u> rispondere ai punti da 3.5 a 3.10</b>				

<sup>5</sup> 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.

<b>Ex-ante<sup>6</sup></b>	<b>3.5</b>	Per tutti gli interventi, è disponibile una relazione preliminare nel rispetto della normativa ambientale per garantire il rispetto della normativa ambientale comunitaria e nazionale applicabile?		
	<b>3.6</b>	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?		
	<b>3.7</b>	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?		
	<b>3.8</b>	È confermato che nell'ambito dei prestiti e delle garanzie, queste non riguardano attività escluse, così come definite nella relativa scheda tecnica?		
	<b>3.9</b>	È confermato che, nell'ambito degli strumenti equity, la società beneficiaria ha effettivamente adottato (o è richiesto che lo faccia) un piano di transizione verde se oltre il 50% dei suoi ricavi deriva da attività comprese nella lista esclusa?		
<b>Ex-post</b>	<b>3.10</b>	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?		
<b>Se la risposta al punto 3 è SI, nel caso di interventi che riguardano <u>la ricerca, innovazione e lo sviluppo</u> rispondere ai punti da 3.11 a 3.14</b>				
<b>Ex-ante<sup>7</sup></b>	<b>3.11</b>	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" che riguarda ad esempio fonti fossili, gas naturali esclusi dall'Allegato III degli Orientamenti tecnici sull'applicazione del principio "non arrecare un danno significativo", inceneritori,		

<sup>6</sup> 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.

<sup>7</sup> 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.

		trattamento biologico meccanico e discariche etc., così come specificato nella scheda tecnica?		
	<b>3.12</b>	Se previsto per la misura in oggetto, è confermato che le attività finanziate non rientrino tra quelle escluse, così come definite nella relativa scheda tecnica?		
	<b>3.13</b>	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?		
<b>Ex-post</b>	<b>3.14</b>	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?		
<p><i>Per ulteriori informazioni rispetto alle <b>attività escluse</b>, fare riferimento all'Appendice "Scheda 26 – Finanziamenti a imprese e ricerca" nella Guida Operativa DNSH.</i></p>				

*Comunicazione dei dati sulla titolarità effettiva per enti pubblici ex art. 22, par. 2,  
lett. d) reg. (UE) 2021/241*

Il/La sottoscritto/a..... nato/a  
a..... prov. (.....) il..... Cod. fiscale  
..... residente a ..... prov. (.....) in via  
..... CAP ..... in qualità di legale rappresentante  
dell'Ente ..... Sede legale: via  
..... CAP ..... Comune ..... prov. (.....)  
Cod. fiscale .....

**COMUNICA che al \_\_/\_\_/\_\_\_\_<sup>1</sup>**

il/i titolare/i effettivo/i dell'Ente è/sono da individuarsi in:

*(ripetere le informazioni sottoindicate per ciascuna persona fisica individuata come titolare effettivo)*

Cognome.....Nome ..... nato/a a  
..... prov. (.....) il ..... Cod. fiscale  
..... residente a  
..... prov. (.....) in via ..... CAP  
.....

Con riferimento ai titolari effettivi sopra indicati, si allega alla presente:

- copia della documentazione da cui è possibile evincere la/le titolarità effettiva/e;
- copia dei documenti di identità e dei codici fiscali del/i titolare/i effettivo/i.

[Si allega, altresì, copia della carta d'identità e del codice fiscale del dichiarante]<sup>2</sup>.

Luogo e data .....

Firma .....

<sup>1</sup> Indicare il/i nominativo/i del/dei titolare/i effettivo/i del soggetto aggiudicatario/contraente alla data di conclusione della procedura di selezione.

<sup>2</sup> Applicabile nel caso in cui la comunicazione non sia sottoscritta digitalmente.

*Comunicazione dei dati sulla titolarità effettiva per enti privati ex art. 22, par. 2, lett. d) reg. (UE) 2021/241*

Il/La sottoscritto/a ..... nato/a  
a.....prov.(.....) il.....  
Cod.fiscale..... residente a  
..... prov. (.....) in via .....CAP .....

in qualità di

- Titolare dell'impresa individuale  
 Legale rappresentante

Ragione sociale.....  
Sede legale: via..... CAP  
..... Comune ..... prov. (.....) Cod.  
fiscale.....

**COMUNICA che al \_\_/\_\_/\_\_\_\_<sup>1</sup>**

utilizzando il<sup>2</sup>:

- Criterio dell'assetto proprietario<sup>3</sup>  
 Criterio del controllo<sup>4</sup>  
 Criterio residuale<sup>5</sup>

è/sono stato/i individuato/i il/i seguente/i titolare/i effettivo/i:

**Opzione 1)**

- il/la sottoscritto/a.

**Opzione 2)**

- il/la sottoscritto/a unitamente a:

*(ripetere le informazioni sottoindicate per ciascuna persona fisica individuata come titolare effettivo)*

Cognome ..... Nome ..... nato/a a  
..... prov. (.....) il ..... Cod. fiscale  
..... residente a  
..... prov. (.....) in via .....  
.....CAP .....

**Opzione 3)**

- nella/e persona/e fisica/e che di:

*(ripetere le informazioni sottoindicate per ciascuna persona fisica individuata come titolare effettivo)*

Cognome..... Nome ..... nato/a a

<sup>1</sup> Indicare il/i nominativo/i del/dei titolare effettivo/i del soggetto aggiudicatario/contraente alla data di conclusione della procedura di selezione.

<sup>2</sup> Cfr. Circolare MEF – RGS n. 27 prot. 227651 del 15 settembre 2023 e allegata Appendice tematica sulla Rilevazione delle titolarità effettive ex art. 22 comma 2 lett. d) Reg. (UE) 2021/241.

<sup>3</sup> In tale caso, compilare alternativamente il campo Opzione 1) o Opzione 2) o Opzione 3).

<sup>4</sup> Vedi nota 2.

<sup>5</sup> In tale caso, compilare il campo Opzione 4).

..... prov. (.....) il ..... Cod. fiscale  
..... residente a  
..... prov. (.....) in via .....  
.....CAP .....

**Opzione 4)**

poiché l'applicazione dei criteri dell'assetto proprietario e del controllo non consentono di individuare univocamente uno o più titolari effettivi dell'impresa/ente, dal momento che (specificare la motivazione:                   *impresa*                   *quotata/impresa*                   *ad*                   *azionariato*                   *diffuso/ecc*)

.....  
.....  
..... il/i titolare/i effettivo/i è/sono da individuarsi nella/e persona/e fisica/che titolare/i di poteri di amministrazione o direzione dell'impresa/ente di seguito indicata/e:

*(ripetere le informazioni sottoindicate per ciascuna persona fisica individuata come titolare effettivo, compreso il dichiarante laddove quest'ultimo sia individuabile quale titolare effettivo per effetto dell'assenza di controllo o di partecipazioni rilevanti)*

Cognome.....Nome ..... nato/a a  
..... prov. (.....) il ..... Cod. fiscale  
..... residente a  
..... prov. (.....) in via  
.....CAP .....

Si specifica che il dato indicato nelle precedenti sezioni, relativo alla/e persona/e fisica/che individuata/e come titolare/i effettivo/i alla data di selezione del progetto da parte dell'Amministrazione centrale titolare della Misura PNRR e/o alla data di aggiudicazione della gara,

- coincide
- non coincide

con quello valido alla data di sottoscrizione del presente documento.

Con riferimento ai titolari effettivi sopra indicati, si allega alla presente:

- copia della documentazione da cui è possibile evincere la/le titolarità effettiva/e;
- copia dei documenti di identità e dei codici fiscali del/i titolare/i effettivo/i.

[Si allega, altresì, copia della carta d'identità e del codice fiscale del dichiarante]<sup>6</sup>.

Luogo e data .....

Firma .....

<sup>6</sup> Applicabile nel caso in cui la comunicazione non sia sottoscritta digitalmente.

**ATTESTAZIONE DEGLI ESITI DELLE  
PROCEDURE DI CONTROLLO  
ESEGUITE DAL SOGGETTO  
ATTUATORE AI SENSI DELL'ART.27  
COMMA 2 DEL DECRETO LEGGE 24  
FEBBRAIO 2023, N. 13**

**PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA (PNRR) – MISSIONE 4  
COMPONENTE 1 INVESTIMENTO 3.4 – “Didattica e competenze universitarie  
avanzate”, sub-investimento “Partenariati strategici /iniziative per innovare la dimensione  
internazionale del sistema AFAM”**

*(La presente dichiarazione deve essere compilata e firmata digitalmente dal Soggetto  
attuatore/beneficiario indicato dall'art.27 comma 2 del DL 24 febbraio n.13 e trasmessa a  
sistema unitamente alle spese inserite nel rendiconto di progetto di periodo)*

La/Il sottoscritta/o \_\_\_\_\_, nata/o a  
\_\_\_\_\_, il \_\_\_\_\_,  
C.F. \_\_\_\_\_, Legale Rappresentante del Soggetto  
attuatore/realizzatore \_\_\_\_\_, 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. e in ottemperanza  
a quanto disposto dall'art. 27 comma 2 del Decreto-Legge 24 febbraio 2023, n. 13 recante  
“Disposizioni urgenti per l'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e del  
Piano nazionale degli investimenti complementari al PNRR (PNC), nonché per l'attuazione delle  
politiche di coesione e della politica agricola comune”

**DICHIARA**

in relazione al rendiconto di progetto di cui alla seguente tabella:

Anagrafica Rendiconto di Progetto	
<b>CUP Progetto</b>	
<b>Data presentazione</b>	
<b>N. Domanda di rimborso</b>	
<b>Periodo di riferimento</b>	
<b>Importo rendicontato al netto dell'IVA (€)</b>	
<b>Importo IVA rendicontata (€)</b>	
<b>Importo totale rendicontato (€)</b>	

1. di aver adottato adeguati sistemi interni di gestione e controllo idonei ad assicurare il corretto impiego delle risorse finanziarie assegnate nell'ambito dell'investimento in oggetto, nonché il raggiungimento degli obiettivi in conformità alle disposizioni generali, sia normative sia amministrative, di contabilità pubblica;

2. in riferimento alle spese esposte/costi maturati di cui alla tabella allegata alla presente, ivi comprese le relative procedure di affidamento/aggiudicazione e di reclutamento, di aver predisposto la documentazione amministrativo – contabile prevista dalla normativa unionale e nazionale applicabile, e indicata dalle “Linee guida per la rendicontazione destinate ai Soggetti Attuatori” delle iniziative del PNRR a titolarità del Ministero dell’Università e della Ricerca (di seguito Ministero);
3. di aver condotto le verifiche in coerenza con la normativa unionale e nazionale applicabile, nonché con i principi trasversali e le condizionalità del PNRR e sulla base degli elementi di controllo delle Check-List allegate alle Linee Guida per la rendicontazione destinati ai Soggetti Attuatori”;
4. in riferimento alle spese esposte di cui alla tabella allegata alla presente, di aver eseguito i relativi pagamenti in ottemperanza agli adempimenti previsti dall’art. 3 della Legge 136/2010 e ss.mm.ii. in materia di tracciabilità dei flussi finanziari e di aver effettuato le dovute registrazioni contabili in conformità alle disposizioni di legge in materia fiscale, contabile e civilistica vigenti a livello europeo, nazionale e regionale;
5. in riferimento alle spese esposte di cui alla tabella allegata alla presente, il rispetto della normativa in materia di aiuti di Stato, con particolare riferimento alla Comunicazione della Commissione sulla nozione di aiuto di Stato di cui all'articolo 107, paragrafo 1, del trattato sul funzionamento dell'Unione europea (2016/C 262/01);
6. che tutta la documentazione è agli atti del Soggetto Attuatore e archiviata secondo le modalità indicate nei dispositivi attuativi e nelle “Linee guida per la rendicontazione destinate ai Soggetti Attuatori” degli investimenti del PNRR” e resa disponibile su esplicita richiesta del Ministero;
7. di avere preso visione dell’informativa sul trattamento dei dati personali fornita nella sezione “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,

#### **e ATTESTA**

ai fini dei conseguenti adempimenti di competenza del Ministero, che le procedure di controllo eseguite sulle procedure e sulle connesse spese indicate nel presente allegato risultano concluse con esito positivo.

Luogo e data \_\_\_\_\_

Il Legale Rappresentante  
**(Firma digitale)**

#### *Allegati*

*All.1 Elenco delle spese rendicontate oggetto di attestazione*

*All.2 Check-List selezione personale esterno*

*All.3 Check-List per la verifica delle procedure di appalto (D.lgs. 50/2016 e ss.mm.ii.)*



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

**Anagrafica Amministrazione centrale titolare di interventi**

<b>Amministrazione</b>	
<b>Responsabile Unità di Missione</b>	
<b>DG Responsabile di misura</b>	
<b>Responsabile di misura</b>	

**Anagrafica Intervento**

<b>Missione</b>	
<b>Componente</b>	
<b>Misura/sub misura</b>	
<b>Riforma o investimento/sub-investimento</b>	
<b>Titolo intervento</b>	
<b>Modalità di attuazione</b>	<input type="checkbox"/> Regia
	<input type="checkbox"/> Titolarità
<b>Soggetto Attuatore</b>	
<b>Soggetto Proponente</b>	
<b>CUP definitivo</b>	
<b>Tagging</b>	<input type="checkbox"/> clima
	<input type="checkbox"/> digitale
<b>Principi/priorità trasversali PNRR</b>	<input type="checkbox"/> parità di genere (Gender Equality)
	<input type="checkbox"/> protezione e valorizzazione dei giovani
	<input type="checkbox"/> superamento dei divari territoriali
	<input type="checkbox"/> DNSH

<b>Data di avvio e conclusione</b>	Avvio: [_____]
	Conclusione: [_____]
<b>Costo totale progetto (€)</b>	[al netto di IVA]
<b>Luogo di conservazione della documentazione</b> (Ente/Ufficio/Stanza o Server/archivio informatico)	

Descrizione procedura di selezione	
<b>Riferimenti Atti di selezione</b> ( <i>data, prot., ecc.</i> )	
<b>Destinatari della selezione</b>	
<b>Oggetto dell'incarico</b>	
<b>Durata dell'incarico</b>	

Verifica procedure di selezione del personale		SI	NO	N.A.	Elenco dei documenti verificati	Note <sup>1</sup>	Oggetto del controllo <sup>2</sup>
<b>A</b>	<b>Valutazione di coerenza con il PNRR e rispetto dei principi generali</b>						
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?						<ul style="list-style-type: none"> <li>• PNRR approvato dal Consiglio</li> <li>• CID</li> <li>• <i>Operational Arrangements</i></li> <li>• Avviso attuativo della Misura e relativi allegati</li> <li>• Nota fabbisogno</li> <li>• Avviso di selezione e relativi allegati</li> <li>• Progetto approvato</li> </ul>
2.	<p>La procedura di selezione oggetto di controllo rispetta i seguenti principi, ai sensi degli artt. 5 e 9 del Regolamento (UE) 2021/241?</p> <p>a) l'oggetto della selezione non sostituisce le spese nazionali correnti;</p> <p>b) l'oggetto della selezione è addizionale e complementare al sostegno fornito nell'ambito di altri programmi e strumenti dell'Unione.</p>						<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nota fabbisogno</li> <li>• Avviso di selezione e relativi allegati</li> </ul>

<sup>1</sup> 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.

<sup>2</sup> 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 <sup>1</sup>	Oggetto del controllo <sup>2</sup>
3.	Il personale oggetto di selezione rientra tra le categorie di spese ammissibili previste dal progetto approvato?						<ul style="list-style-type: none"> <li>• PNRR approvato dal Consiglio</li> <li>• CID</li> <li>• Avviso attuativo della Misura e relativi allegati</li> <li>• Avviso di selezione e relativi allegati</li> <li>• Progetto approvato</li> </ul>
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?						<ul style="list-style-type: none"> <li>• Avviso di selezione e relativi allegati</li> <li>• Progetto approvato</li> </ul>
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?						<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nota fabbisogno</li> <li>• Ricognizione interna</li> <li>• Eventuale altra documentazione</li> </ul>
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?						<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nota fabbisogno</li> <li>• Avviso di selezione e relativi allegati</li> </ul>

Verifica procedure di selezione del personale		SI	NO	N.A.	Elenco dei documenti verificati	Note <sup>1</sup>	Oggetto del controllo <sup>2</sup>
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?						<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nota fabbisogno</li> <li>• Avviso di selezione e relativi allegati</li> </ul>
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?						<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nota fabbisogno</li> <li>• Avviso di selezione e relativi allegati</li> <li>• Indicatori comuni ai sensi del Regolamento delegato (UE) 2021/2106</li> </ul>
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?						<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nota fabbisogno</li> <li>• Avviso di selezione e relativi allegati</li> <li>• Eventuale altra documentazione</li> </ul>
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?						<ul style="list-style-type: none"> <li>• Avviso di selezione e relativi allegati</li> <li>• Sito internet/canali istituzionali</li> </ul>

	Verifica procedure di selezione del personale	SI	NO	N.A.	Elenco dei documenti verificati	Note <sup>1</sup>	Oggetto del controllo <sup>2</sup>
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?						<ul style="list-style-type: none"> <li>• Avviso di selezione e relativi allegati</li> </ul>
<b>B Individuazione soggetto titolare e destinatari della procedura di selezione</b>							
1.	<p>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?</p> <p>a) In caso di risposta affermativa procedere alla compilazione della sezione relativa alla specifica tipologia della procedura di selezione (da "C" a "E") e alla "verifica del contratto" ("F");</p> <p>b) In caso di risposta negativa procedere alla compilazione della sezione relativa alla "verifica del contratto" ("F").</p>						<ul style="list-style-type: none"> <li>• 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</li> <li>• Altro atto idoneo a qualificare il soggetto titolare della procedura di selezione</li> </ul>

Verifica procedure di selezione del personale		SI	NO	N.A.	Elenco dei documenti verificati	Note <sup>1</sup>	Oggetto del controllo <sup>2</sup>
<b>C</b>	<b>Verifica selezione professionisti ed esperti di comprovata specializzazione ai sensi del D.lgs 165/2001, D.lgs 175/2016 e DL 80/2021</b>						
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?						<ul style="list-style-type: none"> <li>• Interpello o ricognizione interna</li> <li>• Esito risultanze istruttorie</li> </ul>

Verifica procedure di selezione del personale	SI	NO	N.A.	Elenco dei documenti verificati	Note <sup>1</sup>	Oggetto del controllo <sup>2</sup>
<p>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:</p> <p>a) <b>professionisti a cui conferire incarichi di prestazione professionale:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>i. attestazione di qualità e di qualificazione professionale dei servizi o certificazione in conformità alla norma tecnica UNI;</li> <li>ii. iscrizione ad albo, collegio o ordine professionale;</li> <li>iii. in stato di attività;</li> </ul> <p>b) <b>esperti a cui conferire incarichi di collaborazione autonoma ai sensi dell'art.7 co.6 D.lgs 165/2001:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>i. particolare e comprovata specializzazione;</li> <li>ii. iscrizione ad albo, collegio o ordine professionale, ove applicabile;</li> <li>iii. in stato di attività;</li> </ul> <p>c) <b>personale da assumere a tempo determinato:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>i. laurea magistrale o specialistica;</li> <li>ii. dottorato di ricerca o master universitario di secondo livello in settori scientifici o ambiti professionali strettamente correlati all'attuazione dell'intervento</li> </ul> <p><i>o, in alternativa:</i></p>						<ul style="list-style-type: none"> <li>• Avviso di selezione e relativi allegati</li> </ul>

Verifica procedure di selezione del personale		SI	NO	N.A.	Elenco dei documenti verificati	Note <sup>1</sup>	Oggetto del controllo <sup>2</sup>
	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?						<ul style="list-style-type: none"> <li>• Avviso di selezione e relativi allegati</li> <li>• Piattaforma unica di Reclutamento (www.InPA.gov.it)</li> </ul>
4.	<p>L'Avviso di selezione contiene i seguenti elementi minimi:</p> <p>a) oggetto dell'incarico e descrizione fabbisogno?</p> <p>b) requisiti di ammissione (es: titoli, conoscenze e competenze richieste)?</p> <p>c) procedura valutativa (criteri di comparazione e valutazione dei curriculum vitae e della eventuale prova scritta / prova orale ecc.)?</p> <p>d) durata incarico e trattamento economico previsto?</p> <p>e) contenuti della domanda di partecipazione, modalità e termini di presentazione delle candidature?</p> <p>f) il trattamento dei dati personali?</p> <p>g) il Responsabile del Procedimento?</p>						<ul style="list-style-type: none"> <li>• Avviso di selezione e relativi allegati</li> </ul>

Verifica procedure di selezione del personale		SI	NO	N.A.	Elenco dei documenti verificati	Note <sup>1</sup>	Oggetto del controllo <sup>2</sup>
5.	È stato nominato il Responsabile del Procedimento?						<ul style="list-style-type: none"> <li>• Atto di nomina del Responsabile del Procedimento</li> </ul>
6.	La nomina della commissione è avvenuta dopo la scadenza del termine previsto per la presentazione delle candidature?						<ul style="list-style-type: none"> <li>• Atti di nomina della Commissione</li> </ul>
7.	È stata verificata l'assenza di incompatibilità dei componenti della commissione?						<ul style="list-style-type: none"> <li>• Atti di nomina della Commissione</li> <li>• Dichiarazioni assenza di incompatibilità dei componenti della commissione</li> </ul>
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?						<ul style="list-style-type: none"> <li>• Atto modifica nomina della Commissione</li> </ul>
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?						<ul style="list-style-type: none"> <li>• Avviso di selezione e relativi allegati</li> <li>• Verbali Commissione</li> </ul>

Verifica procedure di selezione del personale		SI	NO	N.A.	Elenco dei documenti verificati	Note <sup>1</sup>	Oggetto del controllo <sup>2</sup>
10.	<p>Sono state rispettate le seguenti condizioni:</p> <p>a) i curricula vitae dei candidati, da cui risulta la competenza professionale richiesta, sono stati presentati nei modi e nei tempi previsti dall'Avviso?</p> <p>b) la comparazione e l'attribuzione dei punteggi ai candidati sono conformi a quanto previsto nell'Avviso?</p> <p>c) in caso di selezione per titoli e colloquio, è stata pubblicata la convocazione dei candidati idonei?</p>						<ul style="list-style-type: none"> <li>• Avviso di selezione e relativi allegati</li> <li>• Verbali Commissione</li> <li>• Schede valutazione candidati</li> <li>• Convocazione candidati ai colloqui</li> <li>• Pubblicazione convocazione colloqui</li> </ul>
11.	Sono stati invitati al colloquio selettivo almeno quattro professionisti o esperti, e comunque in numero tale da assicurare la parità di genere?						<ul style="list-style-type: none"> <li>• Verbali Commissione</li> <li>• Schede valutazione candidati</li> <li>• Convocazione candidati ai colloqui</li> <li>• Pubblicazione convocazione colloqui</li> </ul>
12.	In caso di parità di punteggio di due o più candidati è stato scelto il più giovane di età?						<ul style="list-style-type: none"> <li>• Avviso di selezione e relativi allegati</li> <li>• Verbali Commissione</li> <li>• Schede valutazione candidati</li> <li>• Graduatoria definitiva</li> </ul>
13.	È stata approvata con atto dell'Amministrazione e pubblicata la graduatoria definitiva?						<ul style="list-style-type: none"> <li>• Graduatoria definitiva</li> <li>• Atto di approvazione della graduatoria definitiva</li> <li>• Pubblicazioni</li> </ul>

Verifica procedure di selezione del personale		SI	NO	N.A.	Elenco dei documenti verificati	Note <sup>1</sup>	Oggetto del controllo <sup>2</sup>
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?						<ul style="list-style-type: none"> <li>• Regolamento interno/Disciplinare incarichi</li> <li>• Procedura comparativa pubblica/Avviso</li> </ul>
15.	La documentazione connessa alla selezione è stata pubblicata sul portale del reclutamento ( <a href="https://www.inpa.gov.it/">https://www.inpa.gov.it/</a> ) secondo lo schema predisposto dal Dipartimento della funzione pubblica?						<ul style="list-style-type: none"> <li>• Estratto Portale</li> </ul>
<b>D Verifica selezione ricercatori/tecnologi/titolari di contratti di ricerca ai sensi della L.240/2010</b>							
1.	La procedura di selezione oggetto di controllo è stata disciplinata con apposito Regolamento?						<ul style="list-style-type: none"> <li>• Regolamento interno</li> </ul>
2.	<p>L'Avviso di selezione contiene i seguenti elementi minimi:</p> <p>a) specificazione del gruppo scientifico-disciplinare e relative aree scientifiche o settori tecnologici?</p> <p>b) requisiti di ammissione (es: titoli, conoscenze e competenze richieste), nonché le eventuali cause di incompatibilità/esclusione?</p> <p>c) procedura valutativa (criteri di comparazione e valutazione dei titoli e curriculum vitae e</p>						<ul style="list-style-type: none"> <li>• Avviso di selezione e relativi allegati</li> </ul>

Verifica procedure di selezione del personale		SI	NO	N.A.	Elenco dei documenti verificati	Note <sup>1</sup>	Oggetto del controllo <sup>2</sup>
	<p>della eventuale prova scritta / prova orale ecc.)?</p> <p>d) funzioni, diritti e doveri relativi alla posizione?</p> <p>e) trattamento economico e previdenziale?</p> <p>f) contenuti della domanda di partecipazione, modalità e termini di presentazione delle candidature?</p> <p>g) oggetto, durata e modalità di svolgimento dell'incarico?</p> <p>h) il trattamento dei dati personali?</p> <p>i) il Responsabile del Procedimento?</p>						
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?						<ul style="list-style-type: none"> <li>• Avviso di selezione e relativi allegati</li> </ul>
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?						<ul style="list-style-type: none"> <li>• Atti inerenti alla pubblicazione</li> </ul>
5.	Laddove espressamente previsto dalla normativa di riferimento, l'Avviso di selezione è stato pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale						<ul style="list-style-type: none"> <li>• Atti inerenti alla pubblicazione</li> <li>• Estratto Gazzetta Ufficiale</li> </ul>

Verifica procedure di selezione del personale		SI	NO	N.A.	Elenco dei documenti verificati	Note <sup>1</sup>	Oggetto del controllo <sup>2</sup>
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 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

Verifica procedure di selezione del personale		SI	NO	N.A.	Elenco dei documenti verificati	Note <sup>1</sup>	Oggetto del controllo <sup>2</sup>
<b>E</b>	<b>Verifica selezione ricercatori e tecnologi ai sensi del D.Lgs n. 218/2016 e ss.mm.ii.</b>						
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? d) trattamento economico e previdenziale?						• Avviso di selezione e relativi allegati

Verifica procedure di selezione del personale		SI	NO	N.A.	Elenco dei documenti verificati	Note <sup>1</sup>	Oggetto del controllo <sup>2</sup>
	<p>e) contenuti della domanda di partecipazione, modalità e termini di presentazione delle candidature?</p> <p>f) oggetto, durata e modalità di svolgimento dell'incarico?</p> <p>g) il trattamento dei dati personali?</p> <p>h) il Responsabile del Procedimento?</p>						
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?						<ul style="list-style-type: none"> <li>• Avviso di selezione e relativi allegati</li> </ul>
6.	L'Avviso di selezione è stato pubblicato sul sito web dell'EPR?						<ul style="list-style-type: none"> <li>• Avviso di selezione e relativi allegati</li> <li>• Pubblicazione</li> </ul>
7.	La Commissione giudicatrice ha tenuto conto di quanto previsto dalla normativa vigente in tema di incompatibilità e conflitto di interesse?						<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dichiarazioni di incompatibilità e assenza di conflitto di interesse rilasciate dai singoli membri</li> </ul>
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?						<ul style="list-style-type: none"> <li>• Atto modifica nomina</li> </ul>

Verifica procedure di selezione del personale		SI	NO	N.A.	Elenco dei documenti verificati	Note <sup>1</sup>	Oggetto del controllo <sup>2</sup>
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?						<ul style="list-style-type: none"> <li>• Avviso di selezione e relativi allegati</li> <li>• Verbali della Commissione</li> </ul>
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?						<ul style="list-style-type: none"> <li>• Avviso di selezione e relativi allegati</li> <li>• Verbali della Commissione</li> </ul>
11.	L'esito della procedura di selezione è stato pubblicato?						<ul style="list-style-type: none"> <li>• Prova avvenuta pubblicazione</li> </ul>
<b>F</b>	<b>Verifica del contratto</b>						
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?						<ul style="list-style-type: none"> <li>• Contratto/Lettera incarico</li> </ul>
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)?						<ul style="list-style-type: none"> <li>• Contratto/Lettera incarico</li> <li>• Altro</li> </ul>
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, nonché con la normativa nazionale vigente in materia?						<ul style="list-style-type: none"> <li>• Contratto/Lettera incarico</li> <li>• Progetto approvato</li> </ul>

Verifica procedure di selezione del personale		SI	NO	N.A.	Elenco dei documenti verificati	Note <sup>1</sup>	Oggetto del controllo <sup>2</sup>
4.	È stata acquisita la documentazione necessaria ai fini della sottoscrizione del contratto?						<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dichiarazione di insussistenza di inconferibilità e incompatibilità</li> <li>• Nel caso di dipendente pubblico, autorizzazione dell'Amministrazione di appartenenza</li> <li>• Curriculum vitae</li> <li>• Altra documentazione</li> </ul>
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?						<ul style="list-style-type: none"> <li>• Contratto/Lettera incarico</li> <li>• Dichiarazione assenza cause di incompatibilità</li> <li>• Eventuali autorizzazioni concesse</li> </ul>
6.	<p>Laddove previsto, sono stati pubblicati e periodicamente aggiornati, nel sito istituzionale dell'Amministrazione stipulante, le seguenti informazioni relative ai titolari di incarichi professionali:</p> <p>a) gli estremi dell'atto di conferimento dell'incarico completi di indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato?</p> <p>b) il curriculum vitae?</p> <p>c) i compensi relativi al rapporto di consulenza o di collaborazione, con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato?</p>						<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sito web Amministrazione conferente Sezione amministrazione trasparente</li> </ul>

Verifica procedure di selezione del personale		SI	NO	N.A.	Elenco dei documenti verificati	Note <sup>1</sup>	Oggetto del controllo <sup>2</sup>
	d) la dichiarazione di insussistenza di cause di inconfiribilità e incompatibilità all'assunzione dell'incarico?						
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?						<ul style="list-style-type: none"> <li>• Contratto</li> <li>• Nota di trasmissione alla CdC</li> <li>• Visto di legittimità</li> </ul>
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?						<ul style="list-style-type: none"> <li>• Avviso pubblico</li> <li>• Contratto/Lettera incarico</li> <li>• Proroga contratto</li> <li>• Sospensione contratto</li> <li>• Altro</li> </ul>
9.	L'eventuale recesso o risoluzione del contratto sono avvenuti nel rispetto della normativa vigente e di quanto previsto nel contratto?						<ul style="list-style-type: none"> <li>• Contratto/Lettera incarico</li> <li>• Recesso o risoluzione del contratto</li> </ul>

ESITI		
Esito del controllo:	<input type="checkbox"/>	POSITIVO
	<input type="checkbox"/>	PARZIALMENTE POSITIVO
	<input type="checkbox"/>	NEGATIVO
Osservazioni		
Raccomandazioni		
Segnalazione Irregolarità		

<b>Data e luogo del controllo:</b>	___/___/___
<b>Incaricato del controllo:</b>	<b>Firma</b>
<b>Responsabile del controllo:</b>	<b>Firma</b>

**PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA (PNRR) – MISSIONE 4 COMPONENTE 1 INVESTIMENTO 3.4 – “Didattica e competenze universitarie avanzate”, sub-investimento “Partenariati strategici /iniziative per innovare la dimensione internazionale del sistema AFAM”**

*(La presente dichiarazione deve essere compilata e firmata digitalmente dal soggetto responsabile della procedura di selezione)*

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.

In relazione alla procedura di seguito indicata:

Anagrafica procedura di aggiudicazione	
<b>CUP Progetto</b>	
<b>Codice procedura/CIG</b>	
<b>Estremi atto di riferimento<sup>1</sup> (in caso di assenza CIG)</b>	
<b>Descrizione natura della procedura di Aggiudicazione<sup>2</sup></b>	
<b>Tipologia procedura di aggiudicazione<sup>3</sup></b>	
<b>Importo a base d’asta (€)</b>	
<b>Importo aggiudicato (€)</b>	
<b>Data aggiudicazione procedura</b>	

<sup>1</sup> In assenza di CIG occorre indicare gli estremi del Decreto/Determina a contrarre o altro atto equivalente di avvio/indizione della procedura.

<sup>2</sup> Indicare se trattasi di: acquisto di beni, acquisto o realizzazione di servizi, realizzazione di lavori pubblici (opere ed impiantistica), concessione di contributi ad altri soggetti (diversi da unità produttive), concessione di incentivi ad unità produttive, sottoscrizione iniziale o aumento di capitale sociale (compresi spin off), fondi di rischio o di garanzia.

<sup>3</sup> Indicare se trattasi di: procedura aperta, procedura ristretta, procedura negoziata previa pubblicazione, ecc.

## ATTESTA

### **1. la regolarità amministrativo-contabile**

- in esito al positivo svolgimento dei controlli ordinari di regolarità amministrativo – contabile previsti dalla vigente normativa nonché dei controlli di gestione ordinari su tutti gli atti di competenza amministrativi, contabili e fiscali, direttamente o indirettamente collegati alla procedura espletata;

### **2. di aver provveduto alla raccolta dei dati riferiti alla titolarità effettiva dell'aggiudicatario/contraente**

- in esito allo svolgimento delle procedure previste, di cui si allegano alla presente le dichiarazioni acquisite dal soggetto aggiudicatario e eventuali sub appaltatori (*cfr. All.1*);

### **3. l'assenza di situazioni di conflitto di interessi**

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

### **4. il rispetto delle condizionalità PNRR previste nell'annex CID e nell'Operational Arrangements relativamente alle milestone e ai target della Misura e pertinenti per il progetto**

- in esito al positivo svolgimento dei controlli ex ante sugli atti e sui documenti principali della procedura espletata (nonché sul contratto stipulato) circa la presenza e corretta indicazione di elementi, prescrizioni e/o obblighi inerenti al rispetto delle specifiche condizionalità (anche in riferimento alle modalità e tempistiche di svolgimento delle attività) utili per attestarne, successivamente, il soddisfacente conseguimento;

### **5. il rispetto degli ulteriori requisiti PNRR connessi alla Misura a cui è associato il progetto**

- in esito al positivo svolgimento dei controlli ex ante sugli atti inerenti alla procedura espletata (nonché sul contratto stipulato) circa la presenza e corretta indicazione del contributo programmato all'indicatore comune ed eventualmente il contributo ai tagging climate e tagging digital, (ove pertinente);

### **6. il rispetto del principio DNSH**

- in esito al positivo svolgimento dei controlli ex ante sugli atti inerenti alla procedura espletata (nonché sul contratto stipulato) circa la presenza e corretta indicazione di elementi, prescrizioni, obblighi e/o eventuali attestazioni da acquisire per attestare successivamente il rispetto del principio di “non arrecare danno significativo” all'ambiente – DNSH (ove pertinente);

### **7. il rispetto dei principi trasversali PNRR**

- in esito al positivo svolgimento dei controlli ex ante sugli atti inerenti alla procedura espletata (nonché sul contratto stipulato) circa la presenza e corretta indicazione di elementi, prescrizioni, obblighi e/o eventuali attestazioni da acquisire per attestare successivamente il rispetto dei principi trasversali PNRR - parità di genere, politiche per i giovani, quota sud (ove pertinente).

## **e DICHIARA**

che ogni necessaria informazione in relazione alla documentazione oggetto di attestazione è richiamata nella check-list allegata al presente documento (*cf. All.2*), nonché che la documentazione inerente alla procedura oggetto di verifica è censita all'interno delle pertinenti sezioni del Sistema Informativo Locale (SIL), nonché conservata agli atti dello scrivente Soggetto attuatore.

Luogo e data

Il Legale Rappresentante  
*(Firma digitale)*

### *Allegati*

*All.1 Comunicazioni dei dati sulle titolarità effettive ex art. 22, par. 2, lett. d) Reg.(UE) 2021/241*

*All.2 Check-List per la verifica delle procedure di appalto (D.lgs. 36/2023 e ss.mm.ii.)*

**CHECKLIST PER LA VERIFICA DELLE PROCEDURE DI APPALTO (D.lgs. 36/2023.)**

**Anagrafica Amministrazione centrale titolare di interventi**

<b>Amministrazione</b>	
<b>Responsabile Unità di Missione</b>	
<b>DG Responsabile di misura</b>	
<b>Responsabile di misura</b>	

**Anagrafica Intervento**

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

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

<b>Descrizione procedura di affidamento</b>	
<b>Stazione Appaltante</b>	
<b>Criterio di aggiudicazione</b>	
<b>Oggetto dell'affidamento</b>	
<b>Durata dell'affidamento</b>	

<b>Anagrafica contratto</b>	
<b>Soggetto affidatario</b>	
<b>N. contratto</b>	
<b>Data contratto</b>	
<b>Aggiudicatario<sup>4</sup></b>	
<b>Soggetto Sub-appaltatore (eventuale)<sup>5</sup></b>	
<b>Importo contratto (IVA esclusa)</b>	a)
<b>Importo IVA</b>	b)
<b>Importo Totale</b>	c) = a + b

<sup>4</sup> In caso di Raggruppamento Temporaneo di Imprese, indicare i dati delle imprese facenti parte del RTI.

<sup>5</sup> Compilare in caso di indicazione di subappaltatori nella Domanda di partecipazione

Verifica procedure di affidamento		SI	NO	N.A.	Elenco dei documenti verificati	Note	Oggetto del controllo <sup>6</sup>
<b>A</b>	<b>Valutazione di coerenza con il PNRR e rispetto dei principi generali</b>						
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?						<ul style="list-style-type: none"> <li>• PNRR approvato dal Consiglio</li> <li>• CID</li> <li>• <i>Operational Arrangements</i></li> <li>• Dispositivi attuativi della Misura e relativi allegati</li> <li>• Decisione a contrarre</li> <li>• Bando di gara e relativi allegati</li> <li>• Progetto approvato</li> </ul>
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:						<ul style="list-style-type: none"> <li>• PNRR approvato dal Consiglio</li> <li>• CID</li> <li>• Decisione a contrarre</li> <li>• Bando di gara e relativi allegati</li> <li>• Documenti/atti tecnici o dichiarazione</li> </ul>

<sup>6</sup> 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 <sup>6</sup>
<p>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)?</p> <p>d) assicura l'effettiva realizzabilità di milestone e target entro le scadenze concordate a livello europeo?</p> <p>e) assicura che il progetto approvato dia un contributo all'indicatore comune associato alla Misura finanziata dal PNRR?</p> <p>f) prevede il monitoraggio in itinere del corretto avanzamento delle attività per la precoce individuazione di scostamenti nella realizzabilità di <i>target</i> e <i>milestones</i> e la previsione di eventuali azioni correttive?</p> <p>g) contribuisce al principio del <i>tagging</i> clima o del <i>tagging</i> digitale?</p> <p>h) rientra tra le categorie di spese ammissibili previste dal progetto approvato?</p> <p>i) rispetta gli obblighi di informazione, comunicazione e pubblicità previsti dall'art. 34 del Regolamento (UE) 2021/241?</p>						<p>assolvimento del principio DNSH</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Progetto approvato</li> </ul>

Verifica procedure di affidamento		SI	NO	N.A.	Elenco dei documenti verificati	Note	Oggetto del controllo <sup>6</sup>
3	<p>L'oggetto della procedura di affidamento è:</p> <p>a) specificamente destinato a realizzare il progetto finanziato, nei limiti degli importi previsti dalle corrispondenti voci di costo del quadro economico di progetto?</p> <p>b) correlato a spese che non sostituiscono quelle nazionali correnti?</p> <p>c) addizionale e complementare al sostegno fornito nell'ambito di altri programmi e strumenti dell'Unione?</p>						<ul style="list-style-type: none"> <li>• Decisione a contrarre</li> <li>• Bando di gara e relativi allegati</li> <li>• Progetto approvato</li> </ul>
4	<p>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:</p> <p>a) dei requisiti e delle specifiche condizionalità PNRR e di tutti i requisiti connessi alla misura a cui è associato il progetto?</p> <p>b) del principio DNSH?</p> <p>c) dei principi trasversali del PNRR, quali:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) il principio della parità di genere?</li> <li>2) il principio di protezione e valorizzazione dei giovani?</li> <li>3) il principio di superamento dei divari territoriali?</li> </ol>						<ul style="list-style-type: none"> <li>• PNRR approvato dal Consiglio</li> <li>• Atti Programmatici della Misura</li> <li>• CID</li> <li>• <i>Operational Arrangements</i></li> <li>• Decisione a contrarre</li> <li>• Bando di gara e relativi allegati</li> <li>• Progetto approvato</li> <li>• Documenti/atti tecnici o dichiarazione assolvimento dei principi trasversali</li> </ul>

Verifica procedure di affidamento		SI	NO	N.A.	Elenco dei documenti verificati	Note	Oggetto del controllo <sup>6</sup>
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 <i>Milestone &amp; Target</i> corrispondenti, entro le scadenze concordate?						<ul style="list-style-type: none"> <li>• Progetto approvato</li> <li>• Bando di gara e relativi allegati</li> <li>• Disciplinare/Documenti/atti tecnici o dichiarazione assolvimento dei principi trasversali</li> </ul>
6	Il progetto approvato rispetta la tempistica riportata negli atti della procedura di affidamento?						<ul style="list-style-type: none"> <li>• Progetto approvato</li> <li>• Bando di gara e relativi allegati</li> <li>• Disciplinare/Documenti/atti tecnici o dichiarazione assolvimento dei principi trasversali</li> </ul>
7	I dati e le informazioni minime relative alla procedura di affidamento espletata (es. tipologia procedura – importo a base di gara sopra/sotto soglia <i>ecc.</i> ) e la relativa aggiudicazione (ad es. dati contratto/contraente/Appaltatore/Subappaltatore, <i>ecc.</i> ) sono stati inseriti nei Sistemi Informatici Locali (SIL)?						<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sistema informativo locale</li> </ul>

Verifica procedure di affidamento		SI	NO	N.A.	Elenco dei documenti verificati	Note	Oggetto del controllo <sup>6</sup>
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 informatico?						<ul style="list-style-type: none"> <li>• Decisione a contrarre</li> <li>• Bando di gara e relativi allegati</li> </ul>
<b>B</b>	<b>Verifica applicabilità della normativa sulle procedure di appalto ai sensi del D.lgs. n. 36/2023 “Codice dei contratti pubblici”</b>						
1	<p>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 art. 1, 2, 3, 13, 135 del D.lgs. 36/2023, nonché dagli allegati I.1 e II.19 del D.lgs. n. 36/2023 o eventuali Regolamenti sostitutivi?</p> <p>a) Se la risposta è affermativa procedere alla compilazione delle sezioni “C”, “D” ed “F”;</p> <p>b) In caso di risposta negativa procedere alla compilazione della sezione relativa ai soggetti non tenuti all'applicazione del D.lgs. n. 36/2016 (sezione “E”) e della sezione relativa alla verifica del contratto (sezione “F”).</p>						<ul style="list-style-type: none"> <li>• Atto costitutivo del soggetto attuatore</li> <li>• Decisione a contrarre/Decreto/Atto comunque denominato</li> <li>• Eventuale documentazione che attesti la non applicabilità del Dlgs 36/2023</li> </ul>

Verifica procedure di affidamento	SI	NO	N.A.	Elenco dei documenti verificati	Note	Oggetto del controllo <sup>6</sup>	
<b>C Verifica delle procedure di appalto ai sensi del D.lgs. n. 36/2023 “Codice dei contratti pubblici”</b>							
1	<p>Sono stati rispettati gli adempimenti relativi a:</p> <p>a) Pianificazione e Programmazione dei lavori pubblici e degli acquisti di beni e servizi ai sensi dell’art. 37 e allegato I.5 del D.lgs. n. 36/2023 e secondo quanto previsto dalla Delibera ANAC n. 261 del 20/06/2023?</p> <p>b) I principi in materia di trasparenza di cui agli artt 20, 27, 28, 29 e 35 del D.lgs. n. 36/2023 e secondo quanto previsto dalla Delibera ANAC n. 264 del 20/06/2023 e il relativo allegato I?</p> <p><i>*(Dal 01/07/2023 al 31/12/2023 continua ad applicarsi l’art. 21 D.Lgs. n. 50/2016)</i>  <i>*(La Delibera n. 261 del 20 giugno 2023 entra in vigore il 1° luglio 2023 e acquista efficacia a decorrere dal 1° gennaio 2024).</i>  <i>*(La Delibera n. 264 del 20 giugno 2023 entra in vigore dal 1° luglio 2023 e acquista efficacia a decorrere dal 1° gennaio 2024).</i></p>						<ul style="list-style-type: none"> <li>• Programma triennale delle forniture e servizi</li> <li>• Programma triennale lavori</li> <li>• Atto di approvazione del Programma biennale/triennale</li> <li>• Sito internet profilo committente</li> <li>• Canali istituzionali del Ministero delle infrastrutture e dei trasporti e dell’Osservatorio</li> <li>• Banca Dati Nazionale dei Contratti Pubblici</li> </ul>

Verifica procedure di affidamento		SI	NO	N.A.	Elenco dei documenti verificati	Note	Oggetto del controllo <sup>6</sup>
2	<p>La Stazione appaltante si è avvalsa, per l'acquisto di beni e servizi, di un Accordo Quadro, di una Convenzione CONSIP o è ricorso al MEPA?</p> <p>In caso di risposta affermativa:</p> <p>a) è presente l'atto/provvedimento di adesione che regola il rapporto con CONSIP ed è stato espresso il fabbisogno di beni/servizi per la realizzazione del progetto realizzato a valere sul PNRR?</p> <p>b) il ricorso al MEPA è conforme a quanto previsto dalla normativa di riferimento?</p>						<ul style="list-style-type: none"> <li>• Decisione a contrarre</li> <li>• Accordo Quadro</li> <li>• Provvedimento di adesione</li> <li>• Piano di fabbisogno</li> </ul>
3	<p>Nel caso di opere pubbliche, prima dell'inizio delle procedure di affidamento, gli elaborati progettuali sono stati validati e approvati ai sensi degli artt. 38, 42 e allegato I.7 del D. lgs. 36/2023 o eventuali Regolamenti sostitutivi?</p>						<ul style="list-style-type: none"> <li>• Progetto di fattibilità tecnica ed economica, progetto definitivo, progetto esecutivo;</li> <li>• Atti di approvazione dei progetti</li> <li>• Atti di validazione e approvazione del RUP</li> </ul>
4	<p>La stazione appaltante è qualificata ai sensi degli 62 e 63 e dell'allegato II.4 del D.lgs. 36/2023 per lo svolgimento della procedura in oggetto?</p>						<ul style="list-style-type: none"> <li>• Decisione a contrarre</li> <li>• Elenco delle Stazioni Appaltanti e Centrali di committenza</li> </ul>

Verifica procedure di affidamento		SI	NO	N.A.	Elenco dei documenti verificati	Note	Oggetto del controllo <sup>6</sup>
							qualificate istituito presso ANAC • Qualificazione stazione appaltante
5	In caso di risposta negativa alla domanda 4, la stazione appaltante non qualificata ha rispettato quanto previsto dai commi 6 e 10 dell'art. 62 del D.Lgs. 36/2023 e secondo quanto previsto dal Regolamento di cui alla Delibera ANAC n. 266 del 20/06/2023?						• Documentazione attestante la procedura specificamente adottata • Accordo ex art. 30 D.Lgs. 267/2000 • Accordo ex art. 15 L.241/1990 • Elenco Stazioni Appaltanti ANAC • Domanda di svolgimento della procedura di gara ad ANAC ex art. 62 c.10 D.Lgs. 36/2023.
6	La Stazione appaltante ha nominato il Responsabile Unico del Progetto ai sensi dell'art. 15 e allegato I.2 o eventuali Regolamenti sostitutivi del D.lgs. 36/2023 e l'eventuale Direttore dell'esecuzione del contratto ai sensi dell'art. 114 del D.lgs. 36/2023 ovvero ha previsto la nomina di un responsabile di procedimento per le fasi di programmazione,						• Atto di nomina del RUP • Atti di nomina dei responsabili di fase • Atto di nomina del DEC

Verifica procedure di affidamento		SI	NO	N.A.	Elenco dei documenti verificati	Note	Oggetto del controllo <sup>6</sup>
	progettazione ed esecuzione e un responsabile di procedimento per la fase di affidamento ai sensi del comma 4 dell'articolo citato?						<ul style="list-style-type: none"> <li>• PIAO/Modelli organizzativi della PA appaltante</li> <li>• Eventuale protocollo di vigilanza collaborativa (Regolamento ANAC di cui alla delibera n. 269 del 20 giugno 2023 tra ANAC e Stazione Appaltante)</li> </ul>
7	<p>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:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a) approvazione e pubblicazione bando di gara e relativi allegati (disciplinare-capitolato ecc.);</li> <li>b) ricezione e istruttoria delle domande di partecipazione e delle offerte;</li> <li>c) nomina commissione (laddove prevista);</li> <li>d) valutazione delle domande e/o offerte;</li> <li>e) aggiudicazione</li> </ol>						<ul style="list-style-type: none"> <li>• Decisione a contrarre</li> <li>• Bando di gara e relativi allegati</li> <li>• Atti della commissione</li> <li>• Determina/Decreto di aggiudicazione</li> <li>• Eventuale Parere di precontenzioso (Regolamento ANAC di cui alla Delibera n. 267 del 20 giugno 2023 ed eventuali atti consequenziali)</li> </ul>

Verifica procedure di affidamento		SI	NO	N.A.	Elenco dei documenti verificati	Note	Oggetto del controllo <sup>6</sup>
8	<p>La Stazione appaltante nella fase di predisposizione e approvazione degli atti di gara ha inserito:</p> <p>a) una esplicita esclusione, ove richiesto dal CID e dagli OA, delle attività non conformi alla normativa ambientale dell'UE e nazionale?</p> <p>b) l'acquisizione di eventuali attestazioni/dichiarazioni che certifichino il rispetto del principio DNSH e dei principi trasversali PNRR?</p>						<ul style="list-style-type: none"> <li>• Guida operativa per il rispetto del principio di non arrecare danno significativo all'ambiente (cd. DNSH)"</li> <li>• Circolare MEF del 30 dicembre 2021 n. 32</li> <li>• Circolare MEF del 13 Ottobre 2022 n. 33• CID</li> <li>• <i>Operational Arrangements</i></li> <li>• Bando di gara e relativi allegati</li> </ul>
9	<p>La Decisione a contrarre contiene le informazioni essenziali richieste dall' art. 17 del D.lgs. 36/2023 ed è stata pubblicata nel rispetto degli artt. 20, 27, 28, 35 del D.lgs. 36/2023 e secondo quanto previsto dalla Delibera ANAC n. 263 del 20 giugno 2023 e dalla Delibera ANAC n. 264 del 20 giugno 2023 e i relativi allegati?</p> <p><i>*(Dal 01/07/2023 al 31/12/2023 continua ad applicarsi l'art.29 del D.lgs. 50/2016).</i></p>						<ul style="list-style-type: none"> <li>• Decisione a contrarre o atto analogo</li> <li>• Bando di gara e relativi allegati (se approvati dalla Decisione)</li> <li>• Dimostrazione dell'avvenuta pubblicazione</li> </ul>

Verifica procedure di affidamento		SI	NO	N.A.	Elenco dei documenti verificati	Note	Oggetto del controllo <sup>6</sup>
	<i>*(Le Delibere ANAC n. 263 e 264 del 20 giugno 2023 sono entrate in vigore il 1° luglio 2023 e acquisteranno efficacia a decorrere dal 1° gennaio 2024).</i>						
10	<p>Negli atti di gara:</p> <p>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?</p> <p>b) è previsto il monito di non incorrere nel divieto di <i>pantouflage</i> o <i>revolving doors</i> per le cd. incompatibilità successive?</p>						<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sottoscrizione della clausola di salvaguardia relativa al patto di integrità</li> <li>• Sottoscrizione della clausola cd di “<i>pantouflage</i>”</li> </ul>
11	<p>Gli atti di gara prevedono esplicitamente l’obbligo da parte dei soggetti partecipanti di fornire, eventualmente attraverso appositi format:</p> <p>a) i dati necessari per l’identificazione del titolare effettivo, anche in caso di Raggruppamento Temporaneo di Imprese (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)?</p>						<ul style="list-style-type: none"> <li>• Decreto Ministeriale MEF n. 55 dell’11 Marzo 2022</li> <li>• Bando di gara e relativi allegati, tra cui gli eventuali format di DSAN</li> </ul>

Verifica procedure di affidamento		SI	NO	N.A.	Elenco dei documenti verificati	Note	Oggetto del controllo <sup>6</sup>
	<p>b) le autodichiarazioni di assenza di conflitto di interessi a carico dei partecipanti (e dei titolari effettivi)?</p> <p>c) le autodichiarazioni di assenza di un doppio finanziamento dell'intervento oggetto della procedura di gara?</p> <p>d) le attestazioni che l'organo direttivo del soggetto partecipante abbia adottato modelli di organizzazione o di gestioni idonei a prevenire i reati contemplati nel D.Lgs. 231/2001?</p>						
12	<p>La stazione appaltante ha adottato misure adeguate al fine di prevenire, individuare e porre rimedio in modo efficace a conflitti di interesse nello svolgimento delle procedure di aggiudicazione degli appalti, in modo da evitare qualsiasi distorsione della concorrenza e garantire la parità di trattamento di tutti gli operatori economici?</p>						<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sezioni del PIAO della Stazione appaltante che riguardano in modo specifico la prevenzione conflitto interessi</li> <li>• Attestazione di attività a presidio del codice di comportamento dei dipendenti pubblici – d.P.R. n. 62 del 2013</li> <li>• Altra documentazione o atto analogo utile allo scopo</li> </ul>

Verifica procedure di affidamento		SI	NO	N.A.	Elenco dei documenti verificati	Note	Oggetto del controllo <sup>6</sup>
13	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?						<ul style="list-style-type: none"> <li>• Atto modifica nomina</li> </ul>
14	È stato rispettato, in tema di conflitto di interesse ai sensi dell'art. 16 del D.lgs 36/2023, art.78, co. 1 del medesimo decreto in materia di "Partecipazione precedente alle consultazioni preliminari 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 partecipazione del candidato o dell'offerente stesso?						<ul style="list-style-type: none"> <li>• Relazione unica ex art. 112 D.lgs. 36/2023</li> </ul>
15	Qualora non sia in alcun modo possibile garantire il rispetto del principio della parità di trattamento di cui al comma 7 dell'Art.70, è stata avviata la procedura di accertamento di non alterazione della concorrenza descritta dagli artt. 78 co. 2 e 112 del						<ul style="list-style-type: none"> <li>• Relazione unica ex art. 112 D.Lgs. 36/2023</li> </ul>

Verifica procedure di affidamento		SI	NO	N.A.	Elenco dei documenti verificati	Note	Oggetto del controllo <sup>6</sup>
	D.lgs 36/2023 conseguente alla partecipazione del candidato o dell'offerente di cui al punto precedente?						
16	<p>L'eventuale avviso di pre-informazione contiene tutte le informazioni richieste per il bando di gara di cui all'allegato II.6, Parte I, lettera B, sezione B.1, del D.Lgs. 36/2023 ed eventuali Regolamenti sostitutivi e secondo quanto previsto dalla Delibera ANAC n. 263 e il relativo allegato I?</p> <p><i>*(Dal 01/07/2023 al 31/12/2023 continua ad applicarsi l'art.70 D.Lgs.n.50/2016)</i></p> <p><i>*(La Delibera ANAC n. 263 del 20 giugno 2023 è entrata in vigore il 1°luglio 2023 e acquisterà efficacia a decorrere dal 1° gennaio 2024).</i></p>						<ul style="list-style-type: none"> <li>• Avviso di pre-informazione</li> </ul>
17	<p>Il bando di gara:</p> <p>a) è conforme al bando tipo ANAC e contiene le informazioni di cui all'allegato II.6 lettera C del D.lgs. 36/2023?</p> <p>b) riporta il CIG e il CUP?</p> <p>c) è stato pubblicato in conformità alle disposizioni in materia di redazione e pubblicazione di bandi e avvisi di cui agli articoli 82, 83, 84, 85 e 86 del D.lgs. 36/2023, nel caso di affidamenti per importi</p>						<ul style="list-style-type: none"> <li>• Bando di gara e relativi allegati (capitolato/Disciplinare di gara)</li> <li>• CIG</li> <li>• CUP</li> <li>• Sito internet profilo committente</li> <li>• Canali istituzionali del Ministero delle</li> </ul>

Verifica procedure di affidamento	SI	NO	N.A.	Elenco dei documenti verificati	Note	Oggetto del controllo <sup>6</sup>
<p>inferiori alle soglie di rilevanza comunitaria, secondo le indicazioni dell'art. 50 e tenuto conto dell'art. 49 co.6 del D.lgs. 36/2023 e secondo quanto previsto dalla Delibera ANAC n. 263 del 20/06/2023 e il relativo allegato I?</p> <p>d) indica in modo chiaro i requisiti che gli operatori devono possedere per partecipare alla gara e tali requisiti risultano pertinenti e proporzionati rispetto all'oggetto e all'importo del contratto?</p> <p>e) indica la motivazione in caso di mancata suddivisione dell'appalto in lotti funzionali e prestazionali, ex art. 58 D.lgs. 36/2023?</p> <p>f) prevede, nei suoi allegati, il rispetto della normativa in materia di trattamento dei dati personali?</p> <p>g) indica, un regime di revisione dei prezzi, ai sensi e nei limiti dell'art. 60 D.Lgs. 36/2023?</p> <p><i>*(Dal 01/07/2023 al 31/12/2023 continua ad applicarsi l'allegato XIV al D.lgs. 50/2016, Parte I, lettera C).</i></p> <p><i>*(Dal 01/07/2023 al 31/12/2023 continua ad applicarsi l'art. 72 del D.lgs. 50/2016)</i></p>						<p>infrastrutture e dei trasporti e dell'Osservatorio</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Banca Dati Nazionale dei Contratti pubblici*</li> <li>• GUUE ex art. 84*</li> <li>• GURI ex art. 85*</li> <li>• Quotidiani nazionali*</li> <li>• Sistema SIMOG Anac*</li> <li>• Altro*</li> </ul> <p><i>(* Gli oggetti di controllo contrassegnati dall'asterisco sono interessati dal regime transitorio (31 dicembre 2023).</i></p>

Verifica procedure di affidamento		SI	NO	N.A.	Elenco dei documenti verificati	Note	Oggetto del controllo <sup>6</sup>
	<p><i>*(Dal 01/07/2023 al 31/12/2023 continua ad applicarsi l'art. 73 del D.lgs. 50/2016)</i></p> <p><i>*(La Delibera ANAC n. 263 del 20 giugno 2023 è entrata in vigore il 1°luglio 2023 e acquisterà efficacia a decorrere dal 1° gennaio 2024).</i></p>						
18	<p>L'affidamento di lavori, servizi e forniture sottosoglia per gli interventi del PNRR (con procedura avviata entro il 31/12/2023) art. 1, comma 2, lett. a e 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 n. 108/2021 e art. 48, comma 3 bis, del D.L. n. 77/2021, convertito con modificazioni dalla Legge n. 108/2021, introdotto dall'art. 27 bis del DL n. 13/2023, convertito con modificazioni dalla Legge n. 41/2023), è avvenuto attraverso:</p> <p>a) L'affidamento diretto per lavori di importo inferiore a 150.000 euro, anche senza consultazione di più operatori economici, assicurando che siano scelti soggetti in possesso di pregresse e documentate esperienze analoghe a quelle oggetto di affidamento, anche individuati tra coloro che risultano iscritti in elenchi o albi istituiti</p>						<ul style="list-style-type: none"> <li>• Decisione a contrarre</li> <li>• Bando di gara e relativi allegati</li> </ul>

Verifica procedure di affidamento	SI	NO	N.A.	Elenco dei documenti verificati	Note	Oggetto del controllo <sup>6</sup>
<p>dalla stazione appaltante, comunque nel rispetto del principio di rotazione?</p> <p>b) L' affidamento diretto dei servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo inferiore a 139.000 euro, anche senza consultazione di più operatori economici, assicurando che siano scelti soggetti in possesso di pregresse e documentate esperienze analoghe a quelle oggetto di affidamento, anche individuati tra coloro che risultano iscritti in elenchi o albi istituiti dalla stazione appaltante, comunque nel rispetto del principio di rotazione?</p> <p>c) La procedura negoziata senza bando, di cui all'articolo 63 del decreto legislativo n. 50 del 2016, previa consultazione di almeno cinque operatori economici, ove esistenti, nel rispetto di un criterio di rotazione degli inviti e individuati in base ad indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici, per l'affidamento di lavori di importo pari o superiore a 150.000 euro e inferiore a 1 milione di euro?</p>						

Verifica procedure di affidamento	SI	NO	N.A.	Elenco dei documenti verificati	Note	Oggetto del controllo <sup>6</sup>
<p>d) La procedura negoziata senza bando, di cui all'articolo 63 del decreto legislativo n. 50 del 2016, previa consultazione di almeno dieci operatori economici, ove esistenti, nel rispetto di un criterio di rotazione degli inviti e individuati in base ad indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici, per l'affidamento di lavori di importo pari o superiore a un milione di euro e fino alle soglie di cui all'articolo 35 del decreto legislativo n. 50 del 2016?</p> <p>e) La procedura negoziata senza bando, di cui all'articolo 63 del decreto legislativo n. 50 del 2016, previa consultazione di almeno cinque operatori economici, ove esistenti, nel rispetto di un criterio di rotazione degli inviti e individuati in base ad indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici, per l'affidamento di servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo pari o superiore a 139.000 euro e fino alle soglie di cui all'articolo 35 del decreto legislativo n. 50 del 2016?</p> <p>f) La determina a contrarre (o altro atto equivalente) degli affidamenti di cui ai punti</p>						



Verifica procedure di affidamento	SI	NO	N.A.	Elenco dei documenti verificati	Note	Oggetto del controllo <sup>6</sup>
<p>a), b), c), d), e) è stata adottata entro il 31 dicembre 2023?</p> <p>g) La procedura negoziata senza bando di cui al comma 3 bis dell'art. 48 del D.L. n. 77/2021, convertito con modificazioni dalla Legge 108/2021, che richiama il comma 3 del medesimo articolo, riservata alle università statali, alle istituzioni dell'alta formazione artistica, musicale e coreutica, nonché agli enti pubblici di ricerca di cui all'articolo 1 del decreto legislativo 25 novembre 2016, n. 218 per la realizzazione degli interventi del PNRR di competenza del Ministero dell'università e della ricerca di importo fino a 215.000 euro?</p>						

Verifica procedure di affidamento		SI	NO	N.A.	Elenco dei documenti verificati	Note	Oggetto del controllo <sup>6</sup>
19	<p>L'affidamento di lavori, servizi e forniture (artt. 14, 17, 48, 50 e 70, nonché Allegato II.1 D.Lgs. 36/2023), è avvenuto nel rispetto dei principi di cui agli artt. da 1 a 11, ossia: il principio del risultato, della fiducia, dell'accesso al mercato, della buona fede e affidamento, della solidarietà e sussidiarietà, dell'auto-organizzazione amministrativa, dell'autonomia e dell'equilibrio contrattuale, della tassatività delle cause di esclusione e partecipazione, dell'applicazione dei contratti collettivi di lavoro?</p> <p>È stato rispettato il principio di rotazione di cui all'art. 49 del D.lgs n. 36/2023?</p> <p>Sono stati rispettati i principi in materia di digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti di cui all'art. 22 del D.lgs. n. 36/2023?</p>						<ul style="list-style-type: none"> <li>• Decisione a contrarre</li> <li>• Bando di gara e relativi allegati</li> </ul>
20	<p>L'affidamento di lavori, servizi e forniture sottosoglia (artt. 14, 17 e 50 D.Lgs. 36/2023), è avvenuto attraverso:</p> <p>a) L'affidamento diretto per lavori di importo inferiore a 150.000 euro, anche senza</p>						<ul style="list-style-type: none"> <li>• Decisione a contrarre</li> <li>• Bando di gara e relativi allegati</li> </ul>

Verifica procedure di affidamento	SI	NO	N.A.	Elenco dei documenti verificati	Note	Oggetto del controllo <sup>6</sup>
<p>consultazione di più operatori economici, assicurando che siano scelti soggetti in possesso di documentate esperienze pregresse idonee all'esecuzione delle prestazioni contrattuali anche individuati tra gli iscritti in elenchi o albi istituiti dalla stazione appaltante?</p> <p>b) l'affidamento diretto dei servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo inferiore a 140.000 euro, anche senza consultazione di più operatori economici, assicurando che siano scelti soggetti in possesso di documentate esperienze pregresse idonee all'esecuzione delle prestazioni contrattuali, anche individuati tra gli iscritti in elenchi o albi istituiti dalla stazione appaltante?</p> <p>c) la procedura negoziata senza bando, previa consultazione di almeno cinque operatori economici, ove esistenti, individuati in base a indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici, per i lavori di importo</p>						

Verifica procedure di affidamento	SI	NO	N.A.	Elenco dei documenti verificati	Note	Oggetto del controllo <sup>6</sup>
<p>pari o superiore a 150.000 euro e inferiore a 1 milione di euro?</p> <p>d) la procedura negoziata senza bando, previa consultazione di almeno dieci operatori economici, ove esistenti, individuati in base a indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici, per lavori di importo pari o superiore a 1 milione di euro e fino alle soglie di cui all'articolo 14, salva la possibilità di ricorrere alle procedure di scelta del contraente di cui alla Parte IV del Libro II D. Lgs. 36/2023?</p> <p>e) la procedura negoziata senza bando, previa consultazione di almeno cinque operatori economici, ove esistenti, individuati in base ad indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici, per l'affidamento di servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo pari o superiore a 140.000 euro e fino alle soglie di cui all'articolo 14?</p> <p>f) la Decisione a contrarre, riporta la motivazione per la quale è stata adottata</p>						

Verifica procedure di affidamento		SI	NO	N.A.	Elenco dei documenti verificati	Note	Oggetto del controllo <sup>6</sup>
	alternativamente una delle precedenti procedure?						
21	<p><b>Nei casi di procedura aperta di cui all'art. 71 del D.lgs. n.36/2023:</b></p> <p>a) i termini fissati nel bando/avviso di gara per la presentazione delle offerte/domande di partecipazione sono conformi alla normativa vigente in materia di appalti, in particolare a quanto previsto dall' art. 71 del D.lgs. 36/2023?</p> <p>b) in caso di risposta negativa al punto a), la riduzione dei termini nei casi di urgenza ai sensi del co.3 dell'articolo citato, risulta adeguatamente motivata?</p> <p>c) 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 dall' art. 71, co.4 del D.lgs. n. 36/2023</p> <p><i>*(fino al 31 dicembre 2023 continua ad applicarsi l'art.70 D.Lgs.n.50/2016).</i></p>						<ul style="list-style-type: none"> <li>• Bando di gara e relativi allegati (Capitolato, Disciplinare, eventuali format)</li> <li>• Avviso di pre-informazione</li> <li>• Allegato II.6, Parte I, lettera B, Sez. B1 D.lgs. 36/2023 o eventuali Regolamenti sostitutivi</li> </ul>

Verifica procedure di affidamento		SI	NO	N.A.	Elenco dei documenti verificati	Note	Oggetto del controllo <sup>6</sup>
22	<p><b>Nei casi di procedura ristretta di cui all'art. 72 del D.lgs. n. 36/2023:</b></p> <p>a) l'avviso di indizione di gara contiene i dati di cui all'allegato II.6, Parte I, lettera B/C del D.lgs n. 36/2023 o eventuali Regolamenti sostitutivi?</p> <p>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?</p> <p>c) i termini fissati nel bando/avviso di gara per la presentazione delle offerte/domande di partecipazione sono conformi alla normativa vigente in materia di appalti, in particolare a quanto previsto all' art.72 del D.lgs. n. 36/2023?</p> <p>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. 72 del D.lgs.36/2023 (fino al 31 dicembre 2023 si applica l'art.70 D.Lgs.n.50/2016)?</p>						<ul style="list-style-type: none"> <li>• Decisione a contrarre</li> <li>• Bando di gara e relativi allegati</li> <li>• Avviso di pre-informazione</li> <li>• Allegato II.6, Parte I, lettera B/C, Sez. B1 D.lgs. 36/2023 o eventuali Regolamenti sostitutivi</li> <li>• Verbali di ammissione alla procedura ristretta</li> <li>• Informazioni supplementari divulgate a tutti i potenziali offerenti in merito a specifiche richieste per presentare le offerte</li> <li>• DSAN degli operatori economici invitati</li> </ul>

Verifica procedure di affidamento	SI	NO	N.A.	Elenco dei documenti verificati	Note	Oggetto del controllo <sup>6</sup>
<p>e) in caso di richieste di chiarimenti in merito alla documentazione di gara, le risposte sono state messe a disposizione di tutti gli operatori economici?</p> <p>f) le domande di partecipazione degli operatori economici sono corredate dalle dichiarazioni sostitutive comprovanti il possesso dei requisiti generali?</p> <p>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?</p>						

Verifica procedure di affidamento	SI	NO	N.A.	Elenco dei documenti verificati	Note	Oggetto del controllo <sup>6</sup>
<p>23</p> <p><b>Nel caso di procedura competitiva con negoziazione ai sensi dell'art. 73 D.Lgs. 36/2023:</b></p> <p>a) la Decisione a contrarre indica la motivazione e i presupposti del ricorso alla procedura ai sensi dell'art. 70 co. 3 del D.Lgs. 36/2023?</p> <p>b) l'avviso di indizione di gara contiene i dati di cui all'allegato II.6, Parte I, lettera B/C del D.lgs n. 36/2023 o eventuali Regolamenti sostitutivi?</p> <p>c) 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?</p> <p>d) i termini fissati nel bando/avviso di gara per la presentazione delle offerte/ domande di partecipazione sono conformi alla normativa vigente in materia di appalti, in particolare con quanto previsto all' art. 73 del D.lgs. 36/2023?</p> <p>e) 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</p>						<ul style="list-style-type: none"> <li>• Decisione a contrarre</li> <li>• Avviso di indizione di gara e relativi allegati</li> <li>• Allegato II.6, Parte I, lettere B o C del D.lgs. 36/2023</li> </ul>

Verifica procedure di affidamento	SI	NO	N.A.	Elenco dei documenti verificati	Note	Oggetto del controllo <sup>6</sup>
<p>rispettato il termine minimo per la ricezione delle offerte, in linea con le condizioni poste dei commi 4 e 5 dell'art. 73 del D.lgs. 36/2023 (fino al 31 dicembre 2023 si applica l'art.70 D.Lgs.n.50/2016)?</p> <p>f) in caso di richieste di chiarimenti in merito alla documentazione di gara, le risposte sono state messe a disposizione di tutti gli operatori economici?</p> <p>g) le domande di partecipazione degli operatori economici sono corredate dalle dichiarazioni sostitutive comprovanti il possesso dei requisiti generali?</p> <p>h) la documentazione relativa all'affidamento riporta il riferimento esplicito al finanziamento da parte dell'Unione europea e all'iniziativa Next Generation EU e l'emblema dell'UE così come previsto dall'art. 34 del Regolamento (UE) 2021/241?</p>						

Verifica procedure di affidamento		SI	NO	N.A.	Elenco dei documenti verificati	Note	Oggetto del controllo <sup>6</sup>
24	<p><b>Nei casi di procedura negoziata senza bando di gara di cui all'art. 76 del D.lgs. 36/2023:</b></p> <p>a) ci sono i presupposti, secondo quanto previsto all'art. 76 del D.lgs. 36/2023, per il ricorso a tale procedura anche alla luce dell'art. 70 del D.Lgs. citato?</p> <p>b) nel primo atto della procedura è stata data adeguata motivazione della sussistenza dei relativi presupposti?</p> <p>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 31 maggio 2021, n. 77, convertito con modificazioni dalla L. 29 luglio 2021 n. 108?</p>						<ul style="list-style-type: none"> <li>• Decisione a contrarre</li> <li>• Bando di gara e relativi allegati</li> </ul>
25	<p><b>Nel caso di dialogo competitivo ai sensi dell'art. 74 del D.lgs. n. 36/2023:</b></p> <p>I documenti di gara contengono le seguenti informazioni:</p> <p>a) la Decisione a contrarre indica la motivazione e i presupposti del ricorso alla procedura ai sensi dell'art. 70 co. 3 del D.Lgs. 36/2023?</p>						<ul style="list-style-type: none"> <li>• Decisione a contrarre</li> <li>• Bando di gara e relativi allegati</li> <li>• Avviso di indizione gara</li> </ul>

Verifica procedure di affidamento	SI	NO	N.A.	Elenco dei documenti verificati	Note	Oggetto del controllo <sup>6</sup>
<p>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?</p> <p>c) è stata rispettata l'indicazione del termine minimo per la ricezione delle domande di partecipazione di 30 giorni dalla data di dati del bando o dall'invito a confermare interesse se come mezzo di indizione di gara è stato utilizzato l'avviso di pre-informazione (fino al 31 dicembre 2023 si applica l'art.70 D.Lgs.n.50/2016)?</p> <p>d) hanno partecipato al dialogo solo gli operatori economici invitati a seguito della valutazione delle informazioni fornite?</p> <p>e) è stato limitato il numero dei candidati idonei da invitare ai sensi dell'art. 112, co. 1, lettera b e dell'art. 70, comma 6 del D.Lgs. 36/2023?</p> <p>f) dopo aver concluso il dialogo, sono stati informati tutti i partecipanti?</p>						

Verifica procedure di affidamento	SI	NO	N.A.	Elenco dei documenti verificati	Note	Oggetto del controllo <sup>6</sup>
<p>26</p> <p><b>Nel caso di partenariato per l'innovazione ai sensi dell'art. 75 D.Lgs. 36/2023, la stazione appaltante ha:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Motivato nei documenti di gara per quali ragioni l'esigenza di acquisire prodotti, servizi o lavori non può essere soddisfatta con quelli disponibili sul mercato?</li> <li>b) Indicato i requisiti minimi che tutti gli offerenti devono soddisfare?</li> <li>c) Invitato a partecipare operatori economici che conducono attività attinenti a progetti di ricerca e innovazione dopo aver espletato una valutazione delle informazioni fornite dagli stessi?</li> <li>d) Previsto, nei documenti di gara che la durata del contratto e il suo valore delle varie fasi rifletterà il grado di innovazione della soluzione proposta e la sequenza di attività di ricerca e di innovazione necessarie per lo sviluppo di una soluzione innovativa non ancora disponibile sul mercato?</li> <li>e) Previsto il pagamento mediante rate congrue sulla base del raggiungimento di obiettivi intermedi?</li> </ul>						<ul style="list-style-type: none"> <li>• Decisione a contrarre</li> <li>• Bando di gara e relativi allegati</li> </ul>

Verifica procedure di affidamento		SI	NO	N.A.	Elenco dei documenti verificati	Note	Oggetto del controllo <sup>6</sup>
	<p>f) Previsto clausole di risoluzione al raggiungimento (o meno) del risultato?</p> <p>g) Previsto clausole di rinegoziazione al fine di migliorare il contenuto?</p> <p>Informato per iscritto tutti gli offerenti, le cui offerte non sono state escluse, delle modifiche alle specifiche tecniche o ad altri documenti di gara diversi da quelli che stabiliscono i requisiti minimi e ha concesso il tempo sufficiente per modificare e ripresentare, ove opportuno, le offerte modificate?</p>						
<b>D</b>	<b>Commissione giudicatrice e aggiudicazione</b>						
1	<p>La commissione giudicatrice:</p> <p>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?</p> <p>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 ovvero è composta da un seggio di gara anche monocratico composto da personale della stazione</p>						<ul style="list-style-type: none"> <li>• Atto di nomina dei commissari e di costituzione della Commissione</li> <li>• Bando di gara e relativi allegati</li> <li>• Eventuale regolamento interno alla Stazione appaltante</li> <li>• Dichiarazione sostitutiva ai sensi degli artt. 46 e 47 del</li> </ul>

Verifica procedure di affidamento		SI	NO	N.A.	Elenco dei documenti verificati	Note	Oggetto del controllo <sup>6</sup>
	<p>appaltante secondo quanto disciplinato dall'art. 93, comma 7 del D. Lgs. 36/2023?</p> <p>c) è stata scelta secondo le modalità previste dalla normativa vigente?</p> <p>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 al comma al comma 5 dell'art. 93 del D.lgs. n. 36/2023?</p>						DPR n. 445/2000 di insussistenza di cause di incompatibilità dei commissari.
2	<p>I criteri utilizzati per la selezione degli operatori:</p> <p>a) sono stati scelti in conformità alle disposizioni previste dagli artt. 107 e 108 del D.lgs. 36/2023?</p> <p>b) corrispondono a quelli previsti nella documentazione di gara ovvero rispettano il principio di non discriminazione e:</p> <p>1) i requisiti d'idoneità professionale?</p> <p>2) la capacità economica e finanziaria?</p> <p>3) le capacità tecniche e professionali?</p>						<ul style="list-style-type: none"> <li>• Bando di gara e relativi allegati</li> <li>• Capitolato/Disciplinare di gara</li> <li>• Verbali Commissione</li> </ul>
3	<p>La verifica dei requisiti generali è avvenuta tenendo conto dei motivi di esclusione previsti dagli artt. 94, 95, 96, 97 e 98 del D.lgs. 36/2023 e secondo quanto previsto dalla Delibera ANAC n. 261 del 20 giugno 2023, dalla Delibera n. 262 del 20 giugno 2023 e i relativi allegati e dal Regolamento per la gestione</p>						<ul style="list-style-type: none"> <li>• Bando di gara e relativi allegati</li> <li>• Capitolato/Disciplinare di gara</li> <li>• Verbali commissione</li> </ul>

Verifica procedure di affidamento		SI	NO	N.A.	Elenco dei documenti verificati	Note	Oggetto del controllo <sup>6</sup>
	<p>del Casellario Informatico dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture di cui alla Delibera n. 272 del 20 giugno 2023?</p> <p><i>*(La Delibera n. 261 del 20 giugno 2023 entra in vigore il 1° luglio 2023 e acquista efficacia a decorrere dal 1° gennaio 2024).</i></p> <p><i>*(La Delibera n. 262 del 20 giugno 2023 entra in vigore il 1° luglio 2023 e acquista efficacia a decorrere dal 1° gennaio 2024. Fino al 31 dicembre 2023 continua ad applicarsi la Delibera n. 464/2022).</i></p>						<ul style="list-style-type: none"> <li>• Fascicolo Virtuale dell'Operatore Economico</li> <li>• Banca Dati Nazionale Contratti Pubblici</li> <li>• Casellario Informatico dei contratti pubblici</li> </ul>
4	<p>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:</p> <p>a) Documentazione amministrativa?</p> <p>b) Offerta tecnica?</p> <p>c) Offerta economica?</p> <p><i>*(fino al 31 dicembre 2023 continuano ad applicarsi gli artt. 44, 52, 53, 74, 81 e 85 D.Lgs.n.50/2016).</i></p>						<ul style="list-style-type: none"> <li>• Bando di gara e relativi allegati</li> <li>• Verbali commissione</li> <li>• Fascicolo Virtuale dell'operatore economico (a partire dal 01/01/2024)</li> </ul>
5	<p>Sono stati redatti i verbali delle operazioni di gara da parte del RUP e/o dalla Commissione giudicatrice?</p>						<ul style="list-style-type: none"> <li>• Verbali</li> </ul>

Verifica procedure di affidamento		SI	NO	N.A.	Elenco dei documenti verificati	Note	Oggetto del controllo <sup>6</sup>
6	È stata verificata l'eventuale esclusione di offerte anormalmente basse e sono stati comunicati gli esiti del procedimento di anomalia delle offerte ai sensi dell'art. 110 del decreto legislativo 36/2023?						<ul style="list-style-type: none"> <li>Verbali</li> </ul>
7	La proposta di aggiudicazione: a) è stata formulata ai sensi dell'art. 17 del D.lgs. n.36/2023? b) è stata approvata dall'organo competente? c) è avvenuta sulla base dei criteri indicati nella documentazione di gara?						<ul style="list-style-type: none"> <li>Proposta di aggiudicazione</li> <li>Determina/Decreto di aggiudicazione</li> </ul>
8	Sono stati assolti gli obblighi di pubblicazione di cui all'art. 84 all'art. 111 e all'Allegato II.6, parte I, lettera D del D.lgs. n. 36/2023 e secondo quanto previsto dalla Delibera ANAC n. 264 del 20/06/2023 e il relativo allegato I, nonché gli obblighi di pubblicità e trasparenza post aggiudicazione ivi incluse le comunicazioni ex art. 90 del D.lgs. 36/2023 in materia di informazione dei candidati e degli offerenti?  <i>*(Dal 01/07/2023 al 31/12/2023 continua ad applicarsi l'art. 72 D.Lgs. n. 50/2016)</i> <i>*(La Delibera n. 264 del 20 giugno 2023 entra in vigore dal 1° luglio 2023 e acquista efficacia a decorrere dal 1° gennaio 2024).</i>						<ul style="list-style-type: none"> <li>Avviso di aggiudicazione</li> <li>Comunicazione aggiudicatario</li> <li>Comunicazioni ex art. 90</li> </ul>

Verifica procedure di affidamento		SI	NO	N.A.	Elenco dei documenti verificati	Note	Oggetto del controllo <sup>6</sup>
<b>E</b>	<b>Verifica procedure di affidamento dei Soggetti attuatori <u>NON</u> tenuti all'applicazione del D.lgs. 36/2023</b>						
1	<p>Nel caso in cui il Soggetto attuatore non sia tenuto all'applicazione del Codice dei contratti pubblici ai sensi e nei limiti di cui all'art. 13 c. 2, 3 e 5:</p> <p>a) l'affidamento dei contratti pubblici esclusi, in tutto o in parte, dall'ambito di applicazione oggettiva del D.lgs. n. 36/2023 è avvenuto nel rispetto dei principi sanciti dagli artt. 1, 2 e 3 del D.lgs. n. 36/2023?</p> <p>b) è stata espletata una procedura/gara informale?</p> <p>c) è stata effettuata una idonea selezione dell'operatore economico qualificato?</p> <p>d) le domande/offerte sono state presentate entro i termini previsti dall'avviso o dalla lettera di invito?</p>						<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dimostrazione dell'avvenuta pubblicazione</li> <li>• Link profilo committente</li> <li>• Avviso o manifestazione di interesse</li> <li>• Decisione a contrarre o atto altrimenti denominato</li> <li>• Verbali</li> <li>• Lettera di invito</li> <li>• Comunicazioni</li> </ul>
2	<p>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"?</p>						<ul style="list-style-type: none"> <li>• Norme, codici e procedure che contemplano le principali regole di condotta del personale</li> <li>• Policy, modelli organizzativi e programmi di</li> </ul>

Verifica procedure di affidamento		SI	NO	N.A.	Elenco dei documenti verificati	Note	Oggetto del controllo <sup>6</sup>
							compliance “anticorruzione”
<b>F</b>	<b>Verifica del contratto</b>						
1	Prima della stipula del Contratto, l'Amministrazione ha proceduto all'acquisizione della documentazione propedeutica alla stipula del Contratto e dell'ulteriore documentazione necessaria alla verifica in capo all'aggiudicatario, del possesso dei requisiti di ordine generale di cui agli art. 94, 95, 96, 97 e 98 del D.lgs. 36/2023 e secondo quanto previsto dal Regolamento per la gestione del casellario informatico dei contratti pubblici di cui alla Delibera ANAC n. 272 del 20/06/2023?						<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dichiarazione ai sensi del DPCM 187/91</li> <li>• Certificato Camera di Commercio</li> <li>• Casellario giudiziale</li> <li>• Certificato dei carichi pendenti</li> <li>• Certificato dell'anagrafe delle sanzioni amministrative da reato</li> <li>• Dichiarazioni propedeutiche all'interrogazione della BDNA - Informativa/comunicazione antimafia</li> <li>• Casellario informatico ANAC</li> <li>• Certificato di regolarità fiscale</li> </ul>

Verifica procedure di affidamento		SI	NO	N.A.	Elenco dei documenti verificati	Note	Oggetto del controllo <sup>6</sup>
							<ul style="list-style-type: none"> <li>• DURC</li> <li>• Dichiarazione di osservanza della Legge n. 68/1999 relativa alle “Norme per il diritto al lavoro dei disabili”</li> <li>• Dichiarazione sulla tracciabilità dei flussi finanziari ex L. 136/2010</li> <li>• Dichiarazione di <i>pantouflage</i> ai sensi dell’art. 53, comma 16 ter, D.lgs. 165/2001</li> </ul>
2	Il contratto di appalto è stato stipulato, ai sensi dell’art. 18 ovvero secondo gli usi commerciali nei limiti di cui all’ultimo periodo del c. 1 dell’art. 18 del D. Lgs. 36/2023, dopo aver acquisito l’informativa antimafia, anche in modalità di liberatoria provvisoria antimafia sotto condizione risolutiva, 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?						<ul style="list-style-type: none"> <li>• Comunicazione antimafia/Informativa antimafia/Informativa liberatoria provvisoria (fino al 31.12.2026 ex comma 4 bis dell’art.14 del DL 13/2020 convertito con modificazioni dalla L. 94/2023) estratta dalla Banca Dati Nazionale Antimafia</li> </ul>

Verifica procedure di affidamento		SI	NO	N.A.	Elenco dei documenti verificati	Note	Oggetto del controllo <sup>6</sup>
3	<p>La Stazione appaltante, prima della sottoscrizione del contratto di appalto con il soggetto aggiudicatario, oltre ai prescritti controlli previsti dal D.lgs. 36/2023:</p> <p>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?</p> <p>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?</p> <p>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?</p>						<ul style="list-style-type: none"> <li>Dichiarazioni rese dal soggetto aggiudicatario/contraente</li> </ul>

Verifica procedure di affidamento		SI	NO	N.A.	Elenco dei documenti verificati	Note	Oggetto del controllo <sup>6</sup>
	<p>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?</p> <p>e) Ha verificato, con esito positivo, l'assenza di una richiesta di conformazione disposta in un parere di precontenzioso di cui all'art. 220 del D. lgs 36/2023 e secondo quanto previsto dal Regolamento in materia di pareri di precontenzioso di cui alla Delibera ANAC n. 267 del 20/06/2023 e dal Regolamento sull'esercizio dei poteri di cui all'articolo 220, commi 2, 3 e 4 del decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36 di cui alla Delibera n. 268 del 20 giugno 2023?</p>						
4	L'Amministrazione ha provveduto alla comunicazione dell'aggiudicazione e della data di stipula del contratto nel rispetto di quanto disposto dall'art. 90 del D.lgs. 36/2023 salvo quanto previsto dall'art. 35 del D.Lgs. citato?						<ul style="list-style-type: none"> <li>• Notifica del provvedimento di aggiudicazione</li> </ul>

Verifica procedure di affidamento		SI	NO	N.A.	Elenco dei documenti verificati	Note	Oggetto del controllo <sup>6</sup>
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. 18 comma 3 del D.lgs. 36/2023?						<ul style="list-style-type: none"> <li>• Atto di aggiudicazione</li> <li>• Contratto</li> <li>• Procura speciale</li> <li>• Report esito firma digitale</li> </ul>
6	In caso di risposta negativa alla precedente domanda n.5: 1) ricorre una delle ipotesi di cui all'art 18 comma 3 lett. a), b), c) e d) del D.lgs. 36/2023 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 dall' art. 17 comma 9 del D.lgs. 36/2023?						<ul style="list-style-type: none"> <li>• Atto di aggiudicazione</li> <li>• Contratto</li> <li>• Procura speciale</li> <li>• Report esito firma trasmissione</li> </ul>
7	Il contratto è stato firmato con modalità elettronica da soggetti con poteri di firma?						<ul style="list-style-type: none"> <li>• Contratto</li> </ul>
8	Il provvedimento di approvazione del Contratto è stato vistato dalla competente sezione di controllo della Corte dei Conti?						<ul style="list-style-type: none"> <li>• Estremi visto di legittimità della Corte dei Conti</li> </ul>
9	Le eventuali modifiche, nonché le varianti, fermo restando l'art. 60 del D.Lgs. 36/2023, sono attuate nel rispetto di quanto disposto dall'art. 120 e allegato II.16 del D.lgs. citato?						<ul style="list-style-type: none"> <li>• Eventuali atti aggiuntivi al Contratto</li> </ul>

Verifica procedure di affidamento		SI	NO	N.A.	Elenco dei documenti verificati	Note	Oggetto del controllo <sup>6</sup>
10	<p>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 e secondo quanto previsto dalla Delibera ANAC n. 261 del 20/06/2023?</p> <p><i>*(La Delibera n. 261 del 20 giugno 2023 entra in vigore il 1° luglio 2023 e acquista efficacia a decorrere dal 1° gennaio 2024).</i></p>						<ul style="list-style-type: none"> <li>• Report SIMOG</li> </ul>
11	<p>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?</p>						<ul style="list-style-type: none"> <li>• PNRR approvato dal Consiglio</li> <li>• CID</li> <li>• <i>Operational Arrangements</i></li> <li>• Contratto</li> <li>• Progetto approvato</li> </ul>
12	<p>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?</p>						<ul style="list-style-type: none"> <li>• Contratto</li> </ul>
13	<p>L'Appaltatore ha costituito la “garanzia definitiva”, nel pieno rispetto di quanto previsto all' art. 117 del D.lgs. 36/2023 e, ove pertinente, la “garanzia di buon adempimento” e la “garanzia per la risoluzione” nel pieno rispetto di quanto previsto all' art. 118 del D.lgs. 36/2023?</p>						<ul style="list-style-type: none"> <li>• Contratto</li> <li>• Garanzia fideiussoria/Cauzione</li> </ul>

Verifica procedure di affidamento		SI	NO	N.A.	Elenco dei documenti verificati	Note	Oggetto del controllo <sup>6</sup>
14	Nel contratto di appalto, subappalto e in quelli stipulati con i subcontraenti della filiera delle 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?						<ul style="list-style-type: none"> <li>• Contratto</li> </ul>
15	<p>Nel contratto di appalto, subappalto e in quelli stipulati con i subcontraenti della filiera delle imprese a qualsiasi titolo interessate:</p> <p>a) sono state inserite specifiche prescrizioni / requisiti / condizionalità così come previsto dal bando di gara?</p> <p>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?</p> <p>c) è previsto l’obbligo di presentazione della fattura elettronica da parte dell’operatore economico?</p>						<ul style="list-style-type: none"> <li>• Contratto</li> <li>• CIG</li> <li>• CUP</li> </ul>

Verifica procedure di affidamento		SI	NO	N.A.	Elenco dei documenti verificati	Note	Oggetto del controllo <sup>6</sup>
	<p>d) sono stati riportati il CIG e il CUP?</p> <p>e) sono previsti, tra gli obblighi del soggetto realizzatore il rispetto della tempistica di realizzazione/avanzamento delle attività progettuali in coerenza con le tempistiche previste dal cronoprogramma procedurale di misura?</p> <p>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?</p> <p>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?</p>						
16	Nel contratto di appalto sono previste opportune verifiche, al momento della presentazione di ciascun SAL da parte dell’appaltatore:						<ul style="list-style-type: none"> <li>• Contratto</li> <li>• Relazione delle attività in fase di SAL</li> <li>• Documenti/atti tecnici o dichiarazione</li> </ul>

Verifica procedure di affidamento		SI	NO	N.A.	Elenco dei documenti verificati	Note	Oggetto del controllo <sup>6</sup>
	<p>a) in merito al rispetto della tempistica di realizzazione/avanzamento degli altri obblighi assunti nel contratto di appalto?</p> <p>b) in merito al rilascio di documentazione attestante il rispetto delle condizionalità 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?</p> <p>c) in merito ai controlli di regolarità amministrativo-contabili previsti dalla normativa vigente?</p> <p>d) in merito ai controlli interni di gestione ordinari?</p>						assolvimento del principio DNSH
17	Sono stati registrati nel sistema informativo i dati e le informazioni correlate alla stipula del contratto?						<ul style="list-style-type: none"> <li>Report sistema informativo</li> </ul>

ESITI		
Esito del controllo:	<input type="checkbox"/>	POSITIVO
	<input type="checkbox"/>	PARZIALMENTE POSITIVO
	<input type="checkbox"/>	NEGATIVO
Osservazioni		
Raccomandazioni		
Segnalazione Irregolarità		

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

# SCHEMA DI RELAZIONE TECNICA DEL SOGGETTO ATTUATORE



**PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA (PNRR) – MISSIONE 4  
COMPONENTE 1 INVESTIMENTO 3.4 – “Didattica e competenze universitarie  
avanzate”, sub-investimento “Partenariati strategici /iniziative per innovare la  
dimensione internazionale del sistema AFAM”**

**INTRODUZIONE**

La Relazione tecnica viene redatta dall’Istituzione Capofila, sulla base di un confronto con ciascun Istituto membro del Partenariato per la raccolta dei dati e della documentazione di avanzamento fisico di ciascuna membro del partenariato e trasmessa sulla base delle scadenze previste dall’Avviso di riferimento.

La Relazione è costituita dalle seguenti sezioni:

**SEZIONE 1 - ANDAMENTO GENERALE DEL PROGETTO**, in cui sono da riportare le informazioni inerenti all’andamento generale del progetto con particolare riferimento al conseguimento degli obiettivi progettuali, intermedi e finali.

**SEZIONE 2 – AVANZAMENTO ATTIVITÀ**, in cui vanno riportate le informazioni raccolte da tutti gli Istituti del Partenariato coinvolti nella realizzazione del progetto, sulle attività svolte nel periodo di riferimento della relazione. Nella sezione è inoltre inclusa la conformità delle attività progettuali al principio del *DNSH* e di *Open Access* previsti dal progetto approvato, la descrizione delle attività di prossima realizzazione delle eventuali criticità riscontrate e le azioni correttive poste in essere affinché siano garantiti il raggiungimento degli obiettivi individuati in sede di presentazione del progetto finanziato.

**SEZIONE 3 – ANALISI PREVISIONALE E COMMENTI FINALI**, in cui descrivere lo scenario di previsione dell’evoluzione del progetto e i commenti conclusivi. Sono da includere inoltre le eventuali pubblicazioni e la letteratura prodotta nel corso del progetto.

**Il presente schema di relazione sarà utilizzato anche in sede di presentazione dei risultati conclusivi delle attività realizzate nell’ambito del progetto finanziato dal Ministero.**

## SEZIONE 1 – ANDAMENTO GENERALE DEL PROGETTO

In relazione al periodo di riferimento della presente relazione si fornisce di seguito:

- a) una breve sintesi del progetto;

- b) l'indicazione degli Istituti membri del Partenariato coinvolti nell'attuazione del progetto;

- c) una descrizione del concreto raggiungimento degli obiettivi associati al progetto e dei risultati raggiunti;

- d) una descrizione delle azioni realizzate in tema di informazione e pubblicità,

Allegare ogni utile documentazione attestante quanto sopra descritto.

## SEZIONE 2 – AVANZAMENTO ATTIVITA'

In relazione al periodo di riferimento della presente relazione si fornisce di seguito:

- a) una descrizione analitica delle attività svolte da ciascun Istituto membro del Partenariato, con particolare riguardo al rispetto delle tempistiche di realizzazione;

- b) una descrizione delle eventuali variazioni rispetto alle previsioni del progetto approvato, evidenziando gli impatti su: finalità dell'intervento; raggiungimento degli obiettivi, intermedi e finali; misure correttive poste in essere;

- c) una descrizione delle eventuali criticità di attuazione e misure correttive intraprese;

- d) una descrizione delle attività svolte per garantire il rispetto del principio *DNSH*, di *Open Access* e delle Pari opportunità, generazionali e di genere.

Allegare ogni utile documentazione attestante quanto sopra descritto.

### SEZIONE 3 – ANALISI PREVISIONALE E COMMENTI FINALI

Di seguito si descrive lo scenario di previsione dell'evoluzione del progetto ed eventuali variazioni che si ritiene di dover apportare in futuro e si forniscono eventuali commenti in merito al presente documento.

1) Analisi previsionale;

2) Descrizione sintetica delle eventuali pubblicazioni e letteratura prodotta nel corso del progetto

3) Commenti finali

*Il Legale Rappresentante*

*(firma digitale)*

### ALLEGATI

Si allegano altresì alla presente relazione tecnici 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 DEL  
SOGGETTO ATTUATORE  
PROPEDEUTICA ALLA  
PRESENTAZIONE DELLA  
DOMANDA DI RIMBORSO**



**PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA (PNRR) – MISSIONE 4  
COMPONENTE 1 INVESTIMENTO 3.4 – “Didattica e competenze universitarie  
avanzate”, sub-investimento “Partenariati strategici /iniziative per innovare la  
dimensione internazionale del sistema AFAM”**

*(La presente dichiarazione deve essere compilata e firmata digitalmente dall’Istituzione capofila e trasmessa unitamente alla domanda di rimborso)*

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**

1. Nell’ambito dell’investimento in oggetto, in riferimento alle spese sostenute esposte nella domanda di rimborso, ivi comprese le relative procedure, di cui alla tabella seguente,

<b>Anagrafica Domanda di rimborso</b>	
<b>CUP Progetto</b>	
<b>Data presentazione</b>	
<b>N. Domanda di rimborso</b>	
<b>Periodo di riferimento</b>	
<b>Importo rendicontato al netto dell’IVA (€)</b>	
<b>Importo IVA rendicontata (€)</b>	
<b>Importo totale rendicontato (€)</b>	

di aver 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 con la pertinente normativa ambientale comunitaria e nazionale

e a tal fine allega alla presente la relativa *Check-List (cfr.All.1)*;

2. che le spese esposte nella tabella di cui sopra sono state sostenute esclusivamente con risorse PNRR (RRF), ovvero, ove previsto, per quota parte con risorse nazionali/regionali/locali/private, anche tenuto conto della normativa in materia di aiuti di Stato;
3. che le medesime spese non sono state e non saranno oggetto di duplice rimborso (stesso costo pagato due volte) a valere su fonti di finanziamento pubbliche anche di diversa natura;
4. che le medesime spese concorrono al conseguimento della performance oggetto della relativa Misura PNRR;
5. in riferimento alle spese esposte, di aver eseguito i relativi pagamenti in ottemperanza agli adempimenti previsti dall'art. 3 della Legge 136/2010 e ss.mm.ii. in materia di tracciabilità dei flussi finanziari e di aver effettuato le dovute registrazioni contabili in conformità alle disposizioni di legge in materia fiscale, contabile e civilistica vigenti a livello europeo, nazionale e regionale;
6. in riferimento alle spese esposte, il rispetto della normativa in materia di aiuti di Stato, con particolare riferimento alla Comunicazione della Commissione sulla nozione di aiuto di Stato di cui all'articolo 107, paragrafo 1, del trattato sul funzionamento dell'Unione europea (2016/C 262/01);
7. che tutti i documenti, titoli o atti sono copie conformi alla documentazione agli atti del Soggetto dichiarante e archiviati secondo le modalità indicate nei dispositivi attuativi e nelle "Linee guida per la rendicontazione destinate ai Soggetti Attuatori della Missione 4 Componente 1 Investimento 3.4, sotto-investimento T5 "Partenariati strategici /iniziative per innovare la dimensione internazionale del sistema AFAM" ;
8. di avere preso visione dell'informativa sul trattamento dei dati personali rilasciata ai sensi degli articoli 13 e 14 del Regolamento (UE) 2016/679 DEL PARLAMENTO EUROPEO E DEL CONSIGLIO del 27 aprile 2016 fornita nella sezione *Strumenti di attuazione del PNRR sottosezione Informative privacy per i soggetti attuatori* del sito [www.mur.gov.it](http://www.mur.gov.it).

#### **e CHIEDE**

il versamento dell'importo di euro \_\_\_\_\_, a titolo di rimborso delle spese sostenute/ costi maturati in relazione alle attività svolte nel periodo di riferimento, sul conto di

tesoreria n° \_\_\_\_\_/conto corrente bancario (nei casi in cui non si è  
assoggettati ai vincoli del regime di tesoreria unica)  
n° \_\_\_\_\_ dedicato alle transazioni relative al  
progetto in ottemperanza all'art. 9, comma 4, del Dlgs n. 77 del 31 maggio 2021 in materia di  
tracciabilità delle risorse finanziaria del PNRR.

Luogo e data \_\_\_\_\_

Il Legale Rappresentante

*(Firma digitale)*

*Allegati*

*Check-List di autocontrollo (All.1)*

Verifica svolta dal Soggetto Attuatore		SI	NO	N.A.	Elenco documenti a comprova <sup>1</sup>	Note <sup>2</sup>
<b>A.</b>	<b>Regolarità amministrativo-contabile</b>					
1.	Sono state incluse nella domanda di rimborso esclusivamente le spese sottoposte con esito positivo alle verifiche di autocontrollo sulla regolarità amministrativo-contabile?				<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Domanda di rimborso</i></li> </ul>	
2.	In relazione alle spese espone 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:  a) rientrano in una delle tipologie di spesa ammissibili indicate all'articolo 7 dell'Avviso di cui al DD n. 124 del 19/07/2023 e sono pertinenti e relative al				<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Domanda di rimborso</i></li> </ul>	

<sup>1</sup> Viene indicato, a titolo esemplificativo ma non esaustivo, la documentazione da prendere in esame per l'effettuazione del controllo; laddove necessario, integrare il campo "Elenco dei documenti a comprova";

<sup>2</sup> Tramite la compilazione del campo "Note" è possibile descrivere in maniera dettagliata eventuali integrazioni/punti attenzione/punti critici emersi durante la fase di controllo.

Verifica svolta dal Soggetto Attuatore	SI	NO	N.A.	Elenco documenti a comprova <sup>1</sup>	Note <sup>2</sup>
<p>progetto approvato, nonché presentate secondo le modalità indicate nelle presenti Linee Guida;</p> <p>b) sono contenute nei limiti dell'importo ammesso a finanziamento;</p> <p>c) sono conformi a quanto previsto dagli specifici documenti che regolano il rapporto fra il MUR e il soggetto attuatore che rendiconta;</p> <p>d) sono direttamente imputabili, congrue, coerenti, pertinenti e connesse alle attività previste nel progetto approvato e ammesso a contributo nel rispetto della normativa comunitaria,</p> <p>e) coprono il finanziamento di attività di progetto che rispettano la normativa sugli aiuti di Stato, con particolare riferimento alla Comunicazione della</p>					

Verifica svolta dal Soggetto Attuatore	SI	NO	N.A.	Elenco documenti a comprova <sup>1</sup>	Note <sup>2</sup>
<p>Commissione sulla nozione di aiuto di Stato di cui all'articolo 107, paragrafo 1, del trattato sul funzionamento dell'Unione europea (2016/C 262/01). In particolare, le spese:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ sono sostenute per la realizzazione di attività di formazione, se presenti, che sono state svolte al solo scopo di rendere le risorse umane più ampie e meglio qualificate in forma gratuita o a fronte di un contributo simbolico (in caso di risposta negativa, indicare a quale percentuale dei costi ammissibili sostenuti corrispondono le entrate realizzate, che non possono superare il 20%);</li> <li>▪ sono sostenute per la realizzazione di attività di progetto che sono state organizzate in modo non</li> </ul>					

Verifica svolta dal Soggetto Attuatore	SI	NO	N.A.	Elenco documenti a comprova <sup>1</sup>	Note <sup>2</sup>
<p>commerciale, accessibili al pubblico gratuitamente ovvero dietro versamento di un contributo simbolico rispetto ai costi sostenuti per le stesse (in caso di risposta negativa, indicare a quale percentuale dei costi ammissibili sostenuti corrispondono le entrate realizzate, che non possono superare il 20%);</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ in caso di acquisti di beni, servizi e lavori è stata rispettata la normativa europea e nazionale in materia di appalti pubblici;</li> </ul> <p>f) rispettano il principio di addizionalità del sostegno dell'Unione europea;</p> <p>g) sono conformi alla normativa europea e nazionale disciplinante il PNRR e alle altre norme comunitarie, nazionali e regionali pertinenti e sostenute secondo</p>					

Verifica svolta dal Soggetto Attuatore	SI	NO	N.A.	Elenco documenti a comprova <sup>1</sup>	Note <sup>2</sup>
<p>principi di economia e sana gestione finanziaria;</p> <p>h) sono giustificate da fatture o da documenti contabili di valore probatorio equivalente con giustificativi conformi agli originali;</p> <p>i) sono effettivamente sostenute e quietanzate nel periodo di ammissibilità dei costi indicato nel decreto di concessione del finanziamento;</p> <p>j) 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;</p> <p>k) presentano il riferimento al progetto e il Codice Unico di Progetto (CUP);</p>					

Verifica svolta dal Soggetto Attuatore	SI	NO	N.A.	Elenco documenti a comprova <sup>1</sup>	Note <sup>2</sup>
<p>l) sono conformi alle disposizioni delle norme contabili, fiscali e contributive;</p> <p>m) sono registrate nella contabilità generale del soggetto che le ha sostenute;</p> <p>n) sono al netto di IVA ad eccezione dei casi in cui questa costituisca per il Soggetto Beneficiario un costo non recuperabile;</p> <p>o) hanno 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;</p> <p>p) sono pagate tramite titoli idonei a garantire la tracciabilità dei pagamenti (a titolo esemplificativo tramite bonifico bancario o postale,</p>					

Verifica svolta dal Soggetto Attuatore		SI	NO	N.A.	Elenco documenti a comprova <sup>1</sup>	Note <sup>2</sup>
	<p>accompagnati dall'evidenza della quietanza su conto corrente);</p> <p>q) sono effettuate dal conto corrente dedicato intestato al Soggetto che sostiene la spesa?</p>					
<b>B.</b>	<b>Verifiche del titolare effettivo</b>					
1.	<p>In relazione alle procedure connesse alle spese inserite nella domanda di rimborso, ove pertinente, sono state acquisite le informazioni e i dati relativi ai titolari effettivi?</p> <p>La raccolta 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.</p>				<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Dichiarazioni sulla titolarità effettiva, acquisite sulla base dei template previsti in relazione alla natura giuridica dei soggetti aggiudicatari delle procedure;</i></li> <li>• <i>Dati e documenti relativi ai titolari effettivi delle procedure espletate, acquisiti dal soggetto attuatore e censiti in piattaforma</i></li> </ul>	

Verifica svolta dal Soggetto Attuatore		SI	NO	N.A.	Elenco documenti a comprova <sup>1</sup>	Note <sup>2</sup>
	n.125 del 2019, al Regolamento (UE) 2021/241 e alla Direttiva (UE) 2015/849 e gli atti a comprova sono stati archiviati?					
<b>C. Verifiche di assenza di conflitti di interesse</b>						
1.	<p>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 interessi per incarichi individuali, consulenziali o in commissioni di concorso o di gara?</p> <p>Le situazioni sono state valutate secondo quanto previsto dalla Comunicazione della Commissione contenente gli Orientamenti sulla prevenzione e</p>				<ul style="list-style-type: none"> <li><i>Dichiarazioni di assenza dei conflitti di interesse acquisite dal soggetto attuatore/realizzatore in relazione alle procedure espletate</i></li> </ul>	

Verifica svolta dal Soggetto Attuatore		SI	NO	N.A.	Elenco documenti a comprova <sup>1</sup>	Note <sup>2</sup>
	sulla gestione dei conflitti d'interessi a norma del regolamento finanziario 2021/C 121/01?					
<b>D. Verifiche di assenza di doppio finanziamento</b>						
1.	Le attività realizzate nell'ambito del presente intervento, nonché i relativi costi esposti nella presente domanda di rimborso, sono stati sostenuti esclusivamente con risorse europee del dispositivo RRF (PNRR), ovvero, ove previsto, per quota parte con risorse nazionali/regionali/locali/private,					<i>Se le attività beneficiano di altri finanziamenti pubblici indicare distintamente le attività e i relativi finanziamenti, unitamente alle fonti di finanziamento.</i>

Verifica svolta dal Soggetto Attuatore		SI	NO	N.A.	Elenco documenti a comprova <sup>1</sup>	Note <sup>2</sup>
	nei limiti dell'intensità massima di aiuto di Stato applicabile?					
2.	Le spese esposte nella domanda di rimborso trasmesse rispettano l'obbligo di assenza di doppio finanziamento, ovvero che le medesime non sono state oggetto di rimborso a valere su più fonti di finanziamento pubbliche anche di diversa natura (stesso costo pagato due volte)?				<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Domanda di rimborso e relativa documentazione amministrativo-contabile a supporto</i></li> </ul>	
3.	La documentazione giustificativa delle spese riporta il CUP del progetto e il relativo importo rendicontato?				<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Domanda di rimborso e relativa documentazione amministrativo-contabile a supporto</i></li> </ul>	
<b>E.</b>	<b><i>Verifiche sul rispetto delle condizionalità PNRR</i></b>					

Verifica svolta dal Soggetto Attuatore		SI	NO	N.A.	Elenco documenti a comprova <sup>1</sup>	Note <sup>2</sup>
1.	Le spese sostenute espone nella domanda di rimborso sono connesse ad attività coerenti con gli obiettivi e le finalità dell'Investimento del PNRR, con particolare riferimento agli obiettivi realizzativi previsti dai Decreti attuativi? La relativa documentazione probatoria è stata inserita nel sistema informatico del MUR?				<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Relazione tecnica (ove applicabile)</i></li> <li>• <i>Domanda di rimborso e relativa documentazione amministrativo-contabile a supporto</i></li> </ul>	
2.	La tempistica di realizzazione delle attività allo stato attuale è coerente con il cronoprogramma dell'intervento?				<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Relazione tecnica (ove applicabile)</i></li> <li>• <i>Domanda di rimborso e relativa documentazione amministrativo-contabile a supporto</i></li> </ul>	
<b>F.</b>	<b><i>Verifiche sul rispetto degli ulteriori requisiti PNRR connessi alla Misura</i></b>					
1.	Sono stati forniti a sistema i dati finalizzati alla valorizzazione degli indicatori comuni?					<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>N. partecipanti in un percorso di istruzione o di formazione;</i></li> <li>• <i>N. di giovani di età compresa tra i 15 e i 29 anni che ricevono sostegno</i></li> </ul>

Verifica svolta dal Soggetto Attuatore		SI	NO	N.A.	Elenco documenti a comprova <sup>1</sup>	Note <sup>2</sup>
2.	Le attività sono coerenti con il/i campo/i di intervento della specifica Misura e concorrono al conseguimento dei tagging ambientali e digitali?					
<b>G. Verifiche sul rispetto del DNSH</b>						
1.	<p>Le attività progettuali sono state realizzate nel pieno rispetto del principio di “<i>non arrecare danno significativo a nessuno dei seguenti obiettivi ambientali</i>”, ai sensi dell’art. 17 del Reg. (UE) 2021/852, e in particolare:</p> <p>a) alla mitigazione dei cambiamenti climatici, in quanto le attività non conducono a significative emissioni di gas a effetto serra;</p> <p>b) all’adattamento ai cambiamenti climatici, in</p>				<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Relazione tecnica (ove applicabile)</i></li> <li>• <i>Domanda di rimborso e relativa documentazione amministrativo-contabile a supporto</i></li> <li>• <i>Dichiarazioni di conformità al principio DNSH acquisite</i></li> </ul>	

Verifica svolta dal Soggetto Attuatore	SI	NO	N.A.	Elenco documenti a comprova <sup>1</sup>	Note <sup>2</sup>
<p>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;</p> <p>c) all'uso sostenibile e alla protezione delle acque e delle risorse marine, in quanto le attività non nuocciono:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- al buono stato o al buon potenziale ecologico di corpi idrici, comprese le acque di superficie e sotterranee;</li> <li>- al buono stato ecologico delle acque marine;</li> </ul> <p>d) all'economia circolare, compresi la prevenzione e il riciclaggio dei rifiuti, in quanto:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- le attività non conducono a inefficienze</li> </ul>					

Verifica svolta dal Soggetto Attuatore	SI	NO	N.A.	Elenco documenti a comprova <sup>1</sup>	Note <sup>2</sup>
<p>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;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 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;</li> <li>- lo smaltimento a lungo termine dei rifiuti non</li> </ul>					

Verifica svolta dal Soggetto Attuatore	SI	NO	N.A.	Elenco documenti a comprova <sup>1</sup>	Note <sup>2</sup>
<p>potrebbe causare un danno significativo e a lungo termine all'ambiente;</p> <p>e) 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;</p> <p>f) alla protezione e al ripristino della biodiversità e degli ecosistemi, in quanto le attività:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- non nuocciono in misura significativa alla buona condizione e alla resilienza degli ecosistemi;</li> </ul>					

Verifica svolta dal Soggetto Attuatore		SI	NO	N.A.	Elenco documenti a comprova <sup>1</sup>	Note <sup>2</sup>
	- non nuocciono allo stato di conservazione degli habitat e delle specie, comprese quelli di interesse per l'Unione?					
2.	<p>Le attività svolte dai ricercatori escludono quelle relative alla ricerca cosiddetta "brown", in conformità alla Comunicazione della Commissione UE 2021/C 58/01 "Orientamenti tecnici sull'applicazione del principio DNSH":</p> <p>a) attività connesse ai combustibili fossili, compreso l'uso a valle;</p> <p>b) 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;</p>				<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Relazione tecnica (ove applicabile)</i></li> <li>• <i>Domanda di rimborso e relativa documentazione amministrativo-contabile a supporto</i></li> <li>• <i>Dichiarazioni di conformità al principio DNSH acquisite</i></li> </ul>	

Verifica svolta dal Soggetto Attuatore		SI	NO	N.A.	Elenco documenti a comprova <sup>1</sup>	Note <sup>2</sup>
	<p>c) attività connesse alle discariche di rifiuti agli inceneritori e agli impianti di trattamento meccanico biologico;</p> <p>attività nel cui ambito lo smaltimento a lungo termine dei rifiuti potrebbe causare un danno all'ambiente?</p>					
3.	<p>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 MEF del 30 dicembre 2021 n. 32 e del relativo aggiornamento del 13 ottobre</p>				<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Relazione tecnica (ove applicabile)</i></li> <li>• <i>Domanda di rimborso e relativa documentazione amministrativo-contabile a supporto</i></li> <li>• <i>Dichiarazioni di conformità al principio DNSH acquisite</i></li> </ul>	

Verifica svolta dal Soggetto Attuatore		SI	NO	N.A.	Elenco documenti a comprova <sup>1</sup>	Note <sup>2</sup>
	2022, n.33, sono state acquisite le relative dichiarazioni di conformità dagli aggiudicatari?					
<b>H. Verifiche sul rispetto dei principi trasversali</b>						
1.	Nelle procedure espletate è stato esplicitato l'obbligo del rispetto dei principi trasversali PNRR (pari opportunità, politiche per i giovani, quota SUD), ove applicabile, e sono state acquisite dagli aggiudicatari le relative dichiarazioni di conformità?				<ul style="list-style-type: none"> <li><i>Dichiarazioni di conformità ai principi trasversali</i></li> </ul>	

Verifica svolta dal Soggetto Attuatore		SI	NO	N.A.	Elenco documenti a comprova <sup>1</sup>	Note <sup>2</sup>
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 sulle procedure espletate conservate agli atti?				<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Check-List per la verifica procedure di selezione del personale a valere sul PNRR</i></li> <li>• <i>Check-List per la verifica delle procedure di appalto</i></li> </ul>	
3.	Ai sensi dell'articolo 34 del Regolamento (UE) n. 2021/241, è stata garantita un'adeguata visibilità al finanziamento dell'Unione Europea per il sostegno offerto in relazione all'intervento, come previsto e indicato dalle "Linee guida per le azioni di informazione e comunicazione a cura dei Soggetti Attuatori" nonché nelle Linee guida per la rendicontazione?					

<b>Data e luogo del controllo:</b>	___/___/___
<b>Responsabile del controllo:</b> _____	<b>Firma</b>

## CHECK-LIST PER LA VERIFICA DELL'AVANZAMENTO FISICO

### Anagrafica Amministrazione centrale titolare di interventi

<b>Amministrazione</b>	
<b>Responsabile Unità di Missione</b>	
<b>DG Responsabile di misura</b>	
<b>Responsabile di misura</b>	

### Anagrafica Intervento

<b>Missione</b>	
<b>Componente</b>	
<b>Riforma o investimento/ sub-investimento</b>	
<b>Titolo intervento</b>	
<b>Modalità di attuazione</b>	<input type="checkbox"/> Regia
	<input type="checkbox"/> Titolarità
<b>Istituzione capofila</b>	
<b>Periodo attività Relazione</b>	
<b>Luogo di conservazione della documentazione</b> (Ente/Ufficio/Stanza o Server/archivio informatico)	

Verifica avanzamento fisico		SI	NO	N.A.	Elenco documenti verificati	Note <sup>1</sup>	Oggetto del controllo <sup>2</sup>
<b>A</b>	<b>VALUTAZIONE SULLA DOCUMENTAZIONE ATTESTANTE L'ATTIVITÀ PROGETTUALE SVOLTA</b>						
1.	La <i>Relazione tecnica periodica</i> e l'eventuale documentazione attestante le attività progettuali è presentata dall'Istituzione capofila nei termini e nelle modalità indicati nell'Avviso e relativi allegati?						<ul style="list-style-type: none"> <li>• Documentazione attestante l'attività svolta</li> <li>• Progetto approvato</li> <li>• Avviso/Disciplinare di attuazione</li> <li>• Atti sottoscritti dall'Istituzione capofila</li> </ul>
2.	È chiaramente desumibile dalla <i>Relazione tecnica</i> e dalla eventuale documentazione allegata attestante le attività progettuali il concreto conseguimento delle <i>milestone</i> e dei <i>target</i> associati al progetto?						<ul style="list-style-type: none"> <li>• Documentazione attestante l'attività svolta</li> <li>• Progetto approvato</li> <li>• Avviso/Disciplinare di attuazione</li> <li>• Decreto di concessione del finanziamento e relativi allegati</li> <li>• Atti sottoscritti dal soggetto attuatore</li> </ul>
3.	Le attività progettuali svolte dal Soggetto attuatore risultano conformi al principio di “ <i>non arrecare danno significativo all'ambiente (DNSH)</i> ” di cui all'art. 17 del Reg. (UE) 2020/852?						<ul style="list-style-type: none"> <li>• Documentazione attestante l'attività svolta</li> </ul>
4.	Le attività svolte dal Soggetto attuatore risultano coerenti con il Regime applicato all'Investimento a cui si riferisce il progetto?						<ul style="list-style-type: none"> <li>• Documentazione attestante l'attività svolta</li> <li>• Allegato alla Decisione di esecuzione del Consiglio PNRR</li> </ul>

<sup>1</sup> 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.

<sup>2</sup> 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 avanzamento fisico		SI	NO	N.A.	Elenco documenti verificati	Note <sup>1</sup>	Oggetto del controllo <sup>2</sup>
<b>A VALUTAZIONE SULLA DOCUMENTAZIONE ATTESTANTE L'ATTIVITÀ PROGETTUALE SVOLTA</b>							
5.	<p>Le attività svolte nell'ambito del progetto risultano escluse da quelle cosiddette "brown" di cui alla Comunicazione della Commissione UE 2021/C 58/01 "Orientamenti tecnici sull'applicazione del principio DNSH, ovvero:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>i. connesse ai combustibili fossili, compreso l'uso a valle;</li> <li>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;</li> <li>iii. connesse alle discariche di rifiuti agli inceneritori e agli impianti di trattamento meccanico biologico;</li> <li>iv. nel cui ambito lo smaltimento a lungo termine dei rifiuti potrebbe causare un danno all'ambiente?</li> </ul>						<ul style="list-style-type: none"> <li>• Documentazione attestante l'attività svolta</li> <li>• Comunicazione della Commissione UE 2021/C 58/01</li> </ul>
6.	<p>Laddove previsto le attività progettuali svolte 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).</p>						<ul style="list-style-type: none"> <li>• Documentazione attestante l'attività svolta</li> </ul>

Verifica avanzamento fisico		SI	NO	N.A.	Elenco documenti verificati	Note <sup>1</sup>	Oggetto del controllo <sup>2</sup>
<b>A</b>	<b>VALUTAZIONE SULLA DOCUMENTAZIONE ATTESTANTE L'ATTIVITÀ PROGETTUALE SVOLTA</b>						
7.	Nel caso di esito positivo al quesito di cui al punto precedente è stata acquisita la pertinente documentazione?						<ul style="list-style-type: none"> <li>• Documentazione attestante l'attività svolta</li> <li>• Documentazione attestante la Valutazione di Impatto Ambientale (VIA)</li> <li>• Eventuali autorizzazioni (AIA)/(AUA)</li> </ul>
8.	I valori degli obiettivi intermedi conseguiti sono in linea con le tempistiche dettate dal cronoprogramma presente nei documenti relativi al progetto approvato?						<ul style="list-style-type: none"> <li>• Documentazione attestante l'attività svolta</li> <li>• Progetto approvato</li> <li>• Avviso/Disciplinare di attuazione</li> <li>• Decreto di concessione del finanziamento e relativi allegati</li> <li>• Atti sottoscritti dall'Istituzione capofila</li> </ul>
9.	Nel caso di risposta negativa alla precedente domanda il Soggetto attuatore ha fornito evidenza documentale atta a giustificare che l'eventuale ritardo non comprometta il conseguimento delle <i>Milestone</i> e <i>Target</i> progettuali?						<ul style="list-style-type: none"> <li>• Documentazione attestante l'attività svolta</li> <li>• Progetto approvato</li> <li>• Decreto di concessione del finanziamento e relativi allegati</li> <li>• Atti sottoscritti dall'Istituzione capofila</li> </ul>

Verifica avanzamento fisico		SI	NO	N.A.	Elenco documenti verificati	Note <sup>1</sup>	Oggetto del controllo <sup>2</sup>
<b>A VALUTAZIONE SULLA DOCUMENTAZIONE ATTESTANTE L'ATTIVITÀ PROGETTUALE SVOLTA</b>							
<i>Relazione tecnica finale</i>							
1.	La <i>Relazione tecnica finale</i> (ed eventuale altra documentazione) attestante le attività progettuali svolte è presentata nei termini e nelle modalità indicati nell'Avviso e relativi allegati?						<ul style="list-style-type: none"> <li>• Documentazione attestante l'attività svolta</li> <li>• Progetto approvato</li> <li>• Avviso/Disciplinare di attuazione</li> <li>• Atti sottoscritti dall'Istituzione capofila</li> </ul>
2.	È chiaramente desumibile dalla <i>Relazione tecnica finale</i> (ed eventuale altra documentazione) attestante le attività progettuali svolte, il concreto conseguimento delle milestone e dei target finali associati al progetto?						<ul style="list-style-type: none"> <li>• Documentazione attestante l'attività svolta</li> <li>• Progetto approvato</li> <li>• Avviso/Disciplinare di attuazione</li> <li>• Decreto di concessione del finanziamento e relativi allegati</li> <li>• Atti sottoscritti dall'Istituzione capofila</li> </ul>
3.	I valori degli obiettivi finali conseguiti sono in linea con le tempistiche dettate dal cronoprogramma presente nei documenti relativi al progetto approvato?						<ul style="list-style-type: none"> <li>• Documentazione attestante l'attività svolta</li> <li>• Progetto approvato</li> <li>• Avviso/Disciplinare di attuazione</li> <li>• Decreto di concessione del finanziamento e relativi allegati</li> <li>• Atti sottoscritti dall'Istituzione capofila</li> </ul>

Verifica avanzamento fisico		SI	NO	N.A.	Elenco documenti verificati	Note <sup>1</sup>	Oggetto del controllo <sup>2</sup>
<b>A</b>	<b>VALUTAZIONE SULLA DOCUMENTAZIONE ATTESTANTE L'ATTIVITÀ PROGETTUALE SVOLTA</b>						
4.	La <i>Relazione tecnica finale</i> descrive in modo esauriente l'attività svolta nel periodo progettuale con evidenza degli obiettivi conseguiti e delle attività previste dal progetto approvato?						<ul style="list-style-type: none"> <li>• Documentazione attestante l'attività svolta</li> <li>• Progetto approvato</li> <li>• Avviso/Disciplinare di attuazione</li> <li>• Decreto di concessione del finanziamento e relativi allegati</li> <li>• Atti sottoscritti dall'Istituzione capofila</li> </ul>
5.	Gli obiettivi conseguiti con la ricerca svolta risultano coerenti con quelli originariamente previsti in sede di approvazione del progetto?						<ul style="list-style-type: none"> <li>• Documentazione attestante l'attività svolta</li> <li>• Progetto approvato</li> <li>• Avviso/Disciplinare di attuazione</li> <li>• Decreto di concessione del finanziamento e relativi allegati</li> <li>• Atti sottoscritti dall'Istituzione capofila</li> </ul>

ESITI		
<b>Esito del controllo:</b>	<input type="checkbox"/>	POSITIVO
	<input type="checkbox"/>	PARZIALMENTE POSITIVO
	<input type="checkbox"/>	NEGATIVO
Osservazioni		
Raccomandazioni		
Segnalazione Irregolarità		
<b>Data e luogo del controllo</b>		
<b>Responsabile del controllo:</b>	<i>Nome Cognome</i>	<b>FIRMA</b>

## 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	<input type="checkbox"/> Regia
	<input type="checkbox"/> Titolarità
Istituzione capofila	
CUP definitivo	
Tagging	<input type="checkbox"/> clima
	<input type="checkbox"/> digitale
Principi/priorità trasversali PNRR	<input type="checkbox"/> parità di genere ( <i>Gender Equality</i> )
	<input type="checkbox"/> protezione e valorizzazione dei giovani
	<input type="checkbox"/> superamento dei divari territoriali
	<input type="checkbox"/> DNSH

<b>Data di avvio e conclusione</b>	Avvio: [_____]
	Conclusione: [_____]
<b>Costo totale progetto (€)</b>	[al netto di IVA]
<b>Di cui costo ammesso PNRR (€)</b>	[al netto di IVA]
<b>Luogo di conservazione della documentazione</b> (Ente/Ufficio/Stanza o Server/archivio informatico)	

<b>Anagrafica domanda di rimborso</b>	
<b>Data presentazione</b>	
<b>N. domanda di rimborso</b>	
<b>Bimestre di riferimento</b>	
<b>Importo rendicontato al netto dell'IVA (€)</b>	a)
<b>Importo IVA rendicontata (€)</b>	b)
<b>IMPORTO TOTALE RENDICONTATO</b>	c) = a + b

Verifica <i>desk</i> amministrativo-contabile delle spese rendicontate dal Soggetto Attuatore		SI	NO	N.A.	Elenco dei documenti verificati	Note <sup>1</sup>	Oggetto del controllo <sup>2</sup>
<b>A. Domanda di rimborso</b>							
1.	La domanda di rimborso è stata presentata dall'Istituzione capofila nei termini e nelle modalità indicata dall'Avviso, Decreto di concessione e relativi allegati?						<ul style="list-style-type: none"> <li>• Domanda di rimborso</li> <li>• Avviso</li> <li>• Decreto di concessione e relativi allegati</li> </ul>
2.	Sono state approvate eventuali proroghe delle attività progettuali richieste dal beneficiario?						<ul style="list-style-type: none"> <li>• Richieste di proroga</li> <li>• Concessione proroga</li> </ul>
3.	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 dall'Istituzione capofila e dal progetto approvato?						<ul style="list-style-type: none"> <li>• Avviso</li> <li>• Scheda progettuale</li> <li>• Convenzione/Atti sottoscritti dal beneficiario</li> <li>• Domanda di rimborso</li> <li>• Documentazione amministrativo-contabile</li> </ul>
<b>B. Verifiche sull'autocontrollo del Soggetto Attuatore</b>							
1.	L'Istituzione capofila ha presentato la dichiarazione attestante che le spese incluse nella domanda di rimborso non hanno beneficiato di ulteriori finanziamenti?						<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dichiarazione propedeutica alla domanda di rimborso e relativi allegati</li> </ul>

<sup>1</sup> 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.

<sup>2</sup> 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 <sup>1</sup>	Oggetto del controllo <sup>2</sup>
2.	L'Istituzione capofila ha attestato lo svolgimento dei controlli di regolarità amministrativo-contabile?						• Dichiarazione propedeutica alla domanda di rimborso e relativi allegati
3.	L'Istituzione capofila ha attestato le verifiche ex ante sul titolare effettivo?						• Dichiarazione propedeutica alla domanda di rimborso e relativi allegati
4.	L'Istituzione capofila ha attestato le verifiche ex ante sul conflitto di interessi?						• Dichiarazione propedeutica alla domanda di rimborso e relativi allegati
5.	L'Istituzione capofila ha attestato le verifiche sull'assenza di doppio finanziamento sulle spese incluse nella domanda di rimborso?						• Dichiarazione propedeutica alla domanda di rimborso e relativi allegati
6.	L'Istituzione capofila ha attestato le verifiche sul rispetto delle condizionalità del PNRR?						• Dichiarazione propedeutica alla domanda di rimborso e relativi allegati
7.	L'Istituzione capofila ha attestato le verifiche sul rispetto dei principi trasversali del PNRR?						• Dichiarazione propedeutica alla domanda di rimborso e relativi allegati
8.	L'Istituzione capofila ha attestato le verifiche sul rispetto degli ulteriori requisiti del PNRR connessi alla Misura a cui è associato il progetto?						• Dichiarazione propedeutica alla domanda di rimborso e relativi allegati

Verifica <i>desk</i> amministrativo-contabile delle spese rendicontate dal Soggetto Attuatore		SI	NO	N.A.	Elenco dei documenti verificati	Note <sup>1</sup>	Oggetto del controllo <sup>2</sup>
9.	L'Istituzione capofila 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?						<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dichiarazione propedeutica alla domanda di rimborso e relativi allegati</li> </ul>
<b>C. Giustificativi di spesa</b>							
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?						<ul style="list-style-type: none"> <li>• Metodologia di campionamento delle spese</li> <li>• Verbale di estrazione del campione</li> </ul>
2.	Nel caso in cui il Soggetto attuatore 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?						<ul style="list-style-type: none"> <li>• Documentazione amministrativo-contabile</li> </ul>
3.	Nel caso di risposta affermativa alla precedente domanda, la verifica sulla procedura di selezione esperita dal soggetto beneficiario ha avuto esito positivo?						<ul style="list-style-type: none"> <li>• Documentazione amministrativo-contabile</li> <li>• Documentazione attestante la procedura di selezione esperita</li> <li>• Check-List di verifica procedura di affidamento</li> </ul>

Verifica <i>desk</i> amministrativo-contabile delle spese rendicontate dal Soggetto Attuatore		SI	NO	N.A.	Elenco dei documenti verificati	Note <sup>1</sup>	Oggetto del controllo <sup>2</sup>
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?						<ul style="list-style-type: none"> <li>• Avviso</li> <li>• Decreto di concessione e relativi allegati</li> <li>• Scheda progettuale</li> <li>• Eventuali variazioni progettuali</li> <li>• Documentazione amministrativo-contabile</li> <li>• Altro</li> </ul>
5.	<p>La documentazione di spesa contiene i seguenti elementi:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Titolo del progetto ammesso al finanziamento nell'ambito del PNRR</li> <li>- Indicazione del PNRR e del Missione/Componente/investimento/sub-investimento</li> <li>- Estremi identificativi del contratto a cui la fattura/documento si riferisce</li> <li>- Numero e data delle fatture</li> <li>- Estremi identificativi dell'intestatario/i</li> <li>- Importo (distinto dall'IVA nei casi previsti dalla legge)</li> <li>- Indicazione dettagliata dell'oggetto dell'attività prestata</li> <li>- CUP</li> <li>- CIG, laddove previsto?</li> </ul>						<ul style="list-style-type: none"> <li>• Avviso</li> <li>• Decreto di concessione e relativi allegati</li> <li>• Scheda CUP</li> <li>• Documentazione amministrativo-contabile</li> </ul>

Verifica <i>desk</i> amministrativo-contabile delle spese rendicontate dal Soggetto Attuatore		SI	NO	N.A.	Elenco dei documenti verificati	Note <sup>1</sup>	Oggetto del controllo <sup>2</sup>
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?						<ul style="list-style-type: none"> <li>• Documentazione amministrativo-contabile</li> </ul>
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?						<ul style="list-style-type: none"> <li>• Documentazione amministrativo-contabile</li> <li>• Scheda CUP</li> <li>• Open Cup</li> </ul>
8.	La prestazione oggetto della spesa è stata eseguita nei termini previsti dall'Avviso/progetto approvato/Decreto di concessione e relativi allegati/Atti sottoscritti dall'Istituzione capofila?						<ul style="list-style-type: none"> <li>• Avviso</li> <li>• Decreto di concessione e relativi allegati</li> <li>• Scheda di progetto</li> <li>• Documentazione amministrativo-contabile</li> </ul>
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 c) è presente il collaudo tecnico- amministrativo o di altro provvedimento di chiusura del contratto in fase di verifica del saldo?						<ul style="list-style-type: none"> <li>• Documentazione approvazione dei SAL</li> <li>• Certificazione di regolare esecuzione</li> <li>• Documentazione collaudo tecnico- amministrativo</li> </ul>

Verifica <i>desk</i> amministrativo-contabile delle spese rendicontate dal Soggetto Attuatore		SI	NO	N.A.	Elenco dei documenti verificati	Note <sup>1</sup>	Oggetto del controllo <sup>2</sup>
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?						<ul style="list-style-type: none"> <li>• Fattura</li> <li>• Documentazione amministrativo-contabile</li> </ul>
11.	È stato verificato che l'IVA rendicontata dal Soggetto beneficiario rappresenti un costo non recuperabile?						<ul style="list-style-type: none"> <li>• Fattura</li> <li>• Documentazione amministrativo-contabile</li> </ul>
12.	È stato verificato che la spesa sostenuta risulti coerente rispetto all'avanzamento delle attività progettuali e del relativo cronoprogramma attuativo?						<ul style="list-style-type: none"> <li>• Avviso</li> <li>• Decreto di concessione e relativi allegati</li> <li>• Scheda di progetto</li> <li>• Documentazione amministrativo-contabile</li> </ul>

Verifica <i>desk</i> amministrativo-contabile delle spese rendicontate dal Soggetto Attuatore		SI	NO	N.A.	Elenco dei documenti verificati	Note <sup>1</sup>	Oggetto del controllo <sup>2</sup>
13.	<p>È stato verificato che la spesa sostenuta risulti coerente con la normativa sugli aiuti di Stato, con particolare riferimento alla Comunicazione della Commissione sulla nozione di aiuto di Stato di cui all'articolo 107, paragrafo 1, del trattato sul funzionamento dell'Unione europea (2016/C 262/01)?</p> <p>In particolare, è stato verificato che le spese:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>sono state sostenute per la realizzazione, se presenti, di attività di formazione che sono state svolte al solo scopo di rendere le competenze delle risorse umane più ampie e meglio qualificate in forma gratuita o a fronte di un contributo simbolico.</li> </ul> <p>Ovvero, in caso di risposta negativa, la percentuale delle entrate realizzate rispetto ai costi ammissibili sostenuti non risulta superiore al 20%;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>sono state sostenute per la realizzazione di attività di progetto che sono state organizzate in modo non commerciale, accessibili al pubblico gratuitamente ovvero dietro versamento di un contributo simbolico rispetto ai costi sostenuti per le stesse.</li> </ul> <p>In caso di risposta negativa, la percentuale delle entrate realizzate rispetto ai costi ammissibili sostenuti non risulta superiore al 20%;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>in caso di acquisti di beni, servizi e lavori è stata rispettata la normativa europea e nazionale in materia di appalti pubblici.</li> </ul>						<ul style="list-style-type: none"> <li>Avviso</li> <li>Scheda di progetto</li> <li>Fatture</li> <li>Documentazione amministrativo-contabile</li> <li>Dichiarazione del soggetto attuatore sulla conformità alla normativa inerente agli aiuti di stato</li> <li>Programma formativo o altra documentazione riferita all'attività formativa (es.: inviti, <i>newsletter</i>), da cui è possibile verificare la gratuità della partecipazione o il compenso simbolico richiesto (in caso di risposta negativa, sono disponibili i dati necessari a calcolare le entrate dell'attività, ad esempio, il numero di partecipanti per la quota versata)</li> <li>Programma delle attività di progetto sostenute (es. programmi/inviti agli eventi realizzati), da cui è possibile verificare la</li> </ul>

Verifica <i>desk</i> amministrativo-contabile delle spese rendicontate dal Soggetto Attuatore		SI	NO	N.A.	Elenco dei documenti verificati	Note <sup>1</sup>	Oggetto del controllo <sup>2</sup>
							gratuità della partecipazione o il compenso simbolico richiesto (in caso di risposta negativa, sono disponibili i dati necessari a calcolare le entrate dell'attività, ad esempio, il numero di partecipanti per la quota versata)
<b>D. Documentazione comprovante i pagamenti</b>							
14.	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)?						<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mandato di pagamento</li> <li>• Ricevuta pagamento (bonifico/assegno N.T. o mandato di pagamento quietanzato)</li> <li>• E/C bancario del periodo in cui ricadono i pagamenti inseriti in Domanda di rimborso;</li> <li>• Prospetto di dettaglio in caso di pagamenti multipli (Tabella di riconciliazione).</li> </ul>

Verifica <i>desk</i> amministrativo-contabile delle spese rendicontate dal Soggetto Attuatore		SI	NO	N.A.	Elenco dei documenti verificati	Note <sup>1</sup>	Oggetto del controllo <sup>2</sup>
15	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?						<ul style="list-style-type: none"> <li>• Documentazione amministrativo- contabile</li> <li>• Autocertificazione soggetto beneficiario</li> </ul>
16	La liquidazione è avvenuta nel periodo di ammissibilità della spesa?						<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mandato di pagamento</li> <li>• Ricevuta pagamento (bonifico/assegno non trasferibile o mandato di pagamento quietanzato)</li> <li>• E/C bancario del periodo in cui ricadono i pagamenti inseriti in Domanda di rimborso;</li> <li>• Prospetto di dettaglio in caso di pagamenti multipli (Tabella di riconciliazione).</li> </ul>
17	L'importo liquidato corrisponde a quello indicato nella documentazione giustificativa di spesa?						<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mandato di pagamento</li> <li>• Ricevuta pagamento (bonifico/assegno N.T. o mandato di pagamento quietanzato)</li> <li>• E/C bancario del periodo in cui ricadono i pagamenti inseriti in Domanda di rimborso;</li> <li>• Prospetto di dettaglio in caso di pagamenti multipli (Tabella di riconciliazione).</li> </ul>

Verifica <i>desk</i> amministrativo-contabile delle spese rendicontate dal Soggetto Attuatore		SI	NO	N.A.	Elenco dei documenti verificati	Note <sup>1</sup>	Oggetto del controllo <sup>2</sup>
18.	Per i pagamenti di importo superiore a € 5.000, 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.)?						<ul style="list-style-type: none"> <li>• Fattura/Documento probatorio equivalente</li> <li>• Domanda di rimborso</li> <li>• Verifica inadempimenti Agenzia delle Entrate – Riscossione</li> </ul>
19.	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?						<ul style="list-style-type: none"> <li>• Fattura/Documento probatorio equivalente</li> <li>• Domanda di rimborso</li> <li>• DURC</li> </ul>
20.	Laddove previsto, ai fini del pagamento è stata acquisita la documentazione antimafia ai sensi del D.lgs. 159/2011 e ss.mm.ii?						<ul style="list-style-type: none"> <li>• Fattura/Documento probatorio equivalente</li> <li>• Domanda di rimborso</li> <li>• Documentazione antimafia ai sensi del D.lgs 159/2011 e ss.mm.ii</li> </ul>
21.	È stata rispettata la normativa di riferimento sulla tracciabilità dei flussi finanziari (legge n. 136/2010 e ss.mm.ii)?						<ul style="list-style-type: none"> <li>• Determina di impegno</li> <li>• Determina di pagamento</li> <li>• Mandato di pagamento quietanzato</li> </ul>

Verifica <i>desk</i> amministrativo-contabile delle spese rendicontate dal Soggetto Attuatore		SI	NO	N.A.	Elenco dei documenti verificati	Note <sup>1</sup>	Oggetto del controllo <sup>2</sup>
22.	La domanda di rimborso oggetto di controllo, sommata alle precedenti già liquidate, rientra nel limite dell'importo del contratto di riferimento approvato?						<ul style="list-style-type: none"> <li>• Scheda progettuale</li> <li>• Atti sottoscritti dall'Istituzione capofila</li> <li>• Documentazione amministrativo-contabile</li> <li>• Determine di liquidazione precedenti al periodo oggetto del controllo</li> </ul>
23.	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?						<ul style="list-style-type: none"> <li>• Fattura</li> <li>• Relazione sulle attività svolte</li> <li>• Output</li> </ul>
<b>E. Verifiche trasversali PNRR</b>							
24.	Il Soggetto attuatore ha trasmesso i dati relativi agli indicatori degli obiettivi, intermedi e finali, di progetto nel rispetto della tempistica e delle modalità stabilite dal Ministero?						<ul style="list-style-type: none"> <li>• Scheda progettuale</li> <li>• Documentazione amministrativo-contabile</li> <li>• Sistema informatico</li> <li>• Altro</li> </ul>
25.	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?						<ul style="list-style-type: none"> <li>• Scheda progettuale</li> <li>• Documentazione amministrativo-contabile</li> <li>• Altro</li> </ul>

Verifica <i>desk</i> amministrativo-contabile delle spese rendicontate dal Soggetto Attuatore		SI	NO	N.A.	Elenco dei documenti verificati	Note <sup>1</sup>	Oggetto del controllo <sup>2</sup>
26.	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?						<ul style="list-style-type: none"> <li>• Avviso</li> <li>• Decreto di concessione e relativi allegati</li> <li>• Scheda di progetto</li> <li>• Documentazione amministrativo-contabile</li> </ul>
27.	La spesa è stata sostenuta nel rispetto dei principi trasversali di cui al Regolamento (UE) 2021/241: <ul style="list-style-type: none"> <li>- tagging clima e digitale,</li> <li>- parità di genere,</li> <li>- protezione e valorizzazione dei giovani?</li> </ul>						<ul style="list-style-type: none"> <li>• Autodichiarazione Soggetto Attuatore</li> <li>• Relazione destinazione risorse</li> <li>• Documentazione amministrativo-contabile</li> </ul>
28.	Laddove pertinente, è stata verificata la presenza della documentazione probatoria relativa al rispetto dell'applicazione del principio " <i>Do Not Significant Harm (DNSH)</i> ". 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?						<ul style="list-style-type: none"> <li>• Certificazioni/autocertificazioni richieste in fase di presentazione della documentazione di regolare esecuzione</li> </ul>
29.	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?						<ul style="list-style-type: none"> <li>• Documentazione amministrativo-contabile</li> <li>• Sistema informatico.</li> </ul>

Verifica <i>desk</i> amministrativo-contabile delle spese rendicontate dal Soggetto Attuatore		SI	NO	N.A.	Elenco dei documenti verificati	Note <sup>1</sup>	Oggetto del controllo <sup>2</sup>
<b>F. Solo in caso di rendiconto finale</b>							
30.	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?						<ul style="list-style-type: none"> <li>• Avviso</li> <li>• Decreto di concessione e relativi allegati</li> <li>• Atti sottoscritti dall'Istituzione capofila</li> <li>• Eventuali proroghe concesse</li> <li>• Scheda progettuale</li> <li>• Relazione tecnica</li> </ul>
31.	L'Istituzione capofila ha presentato la documentazione attestante la conclusione delle attività di progetto prevista dall'Avviso/Decreto di concessione/Atti sottoscritti?						<ul style="list-style-type: none"> <li>• Avviso</li> <li>• Decreto di concessione e relativi allegati</li> <li>• Atti sottoscritti dall'Istituzione capofila</li> <li>• Eventuali proroghe concesse</li> <li>• Scheda progettuale</li> <li>• Relazione tecnica</li> </ul>
32.	L'esperto Tecnico ha valutato positivamente il progetto realizzato, confermando il conseguimento degli obiettivi fissati?						<ul style="list-style-type: none"> <li>• Relazione tecnica</li> <li>• Check-List verifica avanzamento fisico</li> </ul>

Verifica <i>desk</i> amministrativo-contabile delle spese rendicontate dal Soggetto Attuatore		SI	NO	N.A.	Elenco dei documenti verificati	Note <sup>1</sup>	Oggetto del controllo <sup>2</sup>
33.	La spesa oggetto della presente verifica ritenuta ammissibile a valere del PNRR, sommata all'importo precedentemente liquidato all'Istituzione capofila, comporta la necessità di attivare procedure compensative ai fini del riallineamento contabile?						<ul style="list-style-type: none"> <li>• Scheda progettuale</li> <li>• Atti sottoscritti dall'Istituzione capofila</li> <li>• Documentazione amministrativo-contabile</li> <li>• Determine di liquidazione precedenti al periodo oggetto del controllo</li> <li>• Check-List verifica avanzamento fisico</li> </ul>

<b>ESITI</b>		
<b>Esito del controllo:</b>	<input type="checkbox"/>	POSITIVO
	<input type="checkbox"/>	PARZIALMENTE POSITIVO
	<input type="checkbox"/>	NEGATIVO
<b>Osservazioni</b>		
<b>Raccomandazioni</b>		
<b>Segnalazione Irregolarità</b>		

<b>RIEPILOGO FINANZIARIO PRECEDENTI RENDICONTI</b>	
<b>Totale spesa precedentemente rendicontata al NETTO dell'IVA</b>	a)
<b>Totale IVA precedentemente rendicontata</b>	b)
<b>TOTALE precedentemente rendicontato</b>	c) = a + b
<b>Totale spesa precedentemente ammessa in esito alla verifica al NETTO dell'IVA</b>	d)
<b>Totale IVA precedentemente ammessa</b>	e)
<b>TOTALE precedentemente ammesso</b>	f) = d + e
<b>Totale AGEVOLAZIONE precedentemente ammessa a valere del PNRR al NETTO dell'IVA</b>	g) = d * % agevolazione relativa a soggetti e ambiti di intervento
<b>Totale IVA AGEVOLATA precedentemente ammessa</b>	h) = e * % agevolazione relativa a soggetti e ambiti di intervento
<b>TOTALE AGEVOLAZIONE precedentemente ammessa</b>	i) = g + h

<b>RIEPILOGO FINANZIARIO RENDICONTO OGGETTO DI VERIFICA</b>	
<b>Totale rendicontato oggetto della presente verifica al NETTO dell'IVA</b>	j)
<b>Eventuale IVA rendicontata oggetto della presente verifica</b>	k)
<b>TOTALE RENDICONTATO</b>	l) = j + k
<b>Importo ammissibile al NETTO dell'IVA</b>	m)
<b>Importo NON ammissibile al NETTO dell'IVA</b>	n) = j - m
<b>Importo IVA ammissibile</b>	o)
<b>Importo IVA non ammissibile</b>	p) = k - o

**AGEVOLAZIONE AMMISSIBILE IN ESITO ALLA VERIFICA**

**TOTALE AGEVOLAZIONE ammissibile a valere del PNRR al netto dell' IVA**

q) = m \* % agevolazione relativa a soggetti e ambiti di intervento

**Totale IVA AGEVOLATA ritenuta ammissibile**

r) = o \* % agevolazione relativa a soggetti e ambiti di intervento

**TOTALE AGEVOLAZIONE AMMESSA**

s) = q + r

**Data e luogo del controllo:**

**Incaricato del controllo:**

**Firma**

**Responsabile del controllo:**

**Firma**

## DICHIARAZIONE<sup>1</sup> SULL'INSUSSISTENZA DI SITUAZIONI DI CONFLITTO DI INTERESSI

*Dichiarazione resa ai sensi degli artt. 46 e 47 del Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa n. 445/2000*

Il/La sottoscritto/a \_\_\_\_\_

nato/a a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_,

residente in \_\_\_\_\_ via \_\_\_\_\_,

CF \_\_\_\_\_,

in qualità di RUP/Commissario di gara/Dirigente o Funzionario incaricato<sup>2</sup>

consapevole delle conseguenze penali di dichiarazioni mendaci, falsità in atti o uso di atti falsi, ai sensi dell'art. 76 D.P.R. 445/2000

### DICHIARA SOTTO LA PROPRIA RESPONSABILITÀ

Ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. 445/2000 e per quanto gli è dato sapere alla data della presente dichiarazione

- che non sussistono situazioni di conflitto di interessi<sup>3</sup> tra il sottoscritto/a e i titolari effettivi degli operatori economici che partecipano alla procedura, in ragione di rapporti di natura lavorativa/professionale, personale e finanziaria come elencati nell'allegato alla presente dichiarazione, secondo le indicazioni dell'Appendice;
- che sussistono situazioni di conflitto di interesse tra il sottoscritto/a e i titolari effettivi degli operatori economici che partecipano alla procedura in ragione di rapporti di natura

<sup>1</sup> I dati inseriti nella dichiarazione saranno trattati ai sensi del D. Lgs 196/2003, e dell'art. 13 del Reg. (UE) 2016/679 come attuato dal D.Lgs 101/2018:

- a) le finalità e le modalità di trattamento cui sono destinati i dati raccolti ineriscono al procedimento in oggetto;
- b) il conferimento dei dati costituisce il presupposto necessario per la regolarità del rapporto contrattuale;
- c) i soggetti o le categorie di soggetti ai quali i dati possono essere comunicati sono: il personale interno all'Ente implicato nel procedimento, ogni altro soggetto che abbia interesse ai sensi del D.Lgs. n. 267/2000 e della L. n. 241/1990, gli organi dell'autorità giudiziaria;
- d) i diritti spettanti all'interessato sono quelli di cui agli artt. 12 e seguenti del Reg. (UE) 2016/679 come attuato dal D.Lgs 101/2018.

<sup>2</sup> Si tratta del Dirigente competente alla stipula del contratto e/o del Dirigente dell'unità organizzativa competente all'espletamento alla procedura di affidamento, di titolare degli organi di governo dell'amministrazione aggiudicatrice, laddove adottino atti di gestione nella singola procedura di gara; di soggetti, anche esterni all'amministrazione, che hanno avuto un ruolo significativo, tecnico o amministrativo, nella predisposizione degli atti di gara (Cfr Appendice "La prevenzione e il controllo del conflitto di interessi ex art. 22 Reg. (UE) 2021/241")

<sup>3</sup> Secondo la Comunicazione della Commissione Europea "Orientamenti sulla prevenzione e sulla gestione dei conflitti d'interessi a norma del regolamento finanziario" può esistere un conflitto d'interessi quando l'esercizio imparziale e obiettivo delle funzioni di un pubblico funzionario è compromesso da motivi familiari, affettivi, da affinità politica, da interesse economico o da qualsiasi altro interesse personale diretto o indiretto.

lavorativa/professionale, personale e finanziaria come elencati nell'allegato alla presente dichiarazione, secondo le indicazioni dell'Appendice *[specificare quali rapporti determinano il conflitto di interessi e per quale ragione]*;

- che non sussistono, per quanto a noto al/alla sottoscritto/a, situazioni di conflitto di interessi tra il coniuge, i parenti, gli affini entro il secondo grado o il convivente del sottoscritto/a e i titolari effettivi degli operatori economici che partecipano alla procedura, in ragione di rapporti di natura lavorativa/professionale, personale e finanziaria come elencati nell'allegato alla presente dichiarazione, secondo le indicazioni dell'Appendice;
- che sussistono, per quanto noto al/alla sottoscritto/a, situazioni di conflitto di interessi tra il coniuge, i parenti, gli affini entro il secondo grado o il convivente del sottoscritto/a e i titolari effettivi degli operatori economici che partecipano alla procedura in ragione di rapporti di natura lavorativa/professionale, personale e finanziaria come elencati nell'allegato alla presente dichiarazione, secondo le indicazioni dell'Appendice *[specificare quali rapporti determinano il conflitto di interessi e per quale ragione]*

Il/La sottoscritto/a si impegna, altresì, a comunicare tempestivamente, e comunque entro 30 giorni dall'avvenuto cambiamento, eventuali variazioni del contenuto della presente dichiarazione e a rendere, nel caso, una nuova dichiarazione sostitutiva della precedente.

Data e luogo

Firma

---

---

Si allega alla presente copia del documento di identità<sup>4</sup>.

---

<sup>4</sup> La copia del documento non è richiesta se la dichiarazione è firmata digitalmente e nel caso in cui il dipendente ha protocollato direttamente il documento o se la protocollazione è avvenuta in presenza di un altro funzionario che lo ha riconosciuto.

**Allegato<sup>5</sup> alla dichiarazione sulle situazioni di conflitto di interessi, resa ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000**

Al fine della dichiarazione sulle situazioni di conflitto di interesse si elencano di seguito i dati e le informazioni, per quanto a conoscenza, relative alle macro-aree in conformità a quanto indicato nel PNA 2022 e nell'Appendice tematica "La prevenzione e il controllo del conflitto di interessi ex art. 22 Reg. (UE) 2021/241".

**1. Attività lavorative e professionali pregresse**

*Elencare gli impieghi a tempo determinato/indeterminato, pieno o parziale, in qualsiasi qualifica o ruolo, anche di consulenza, retribuiti e/o a titolo gratuito, presso soggetti pubblici o privati che sono riconducibili al titolare effettivo dell'operatore economico. Va precisato se gli impieghi sono svolti attualmente o nei tre anni antecedenti la partecipazione alla procedura.*

*Elencazione degli accordi di collaborazione scientifica, delle partecipazioni ad iniziative o a società e studi di professionisti, comunque denominati (ad es. incarichi di ricercatore, responsabile scientifico, collaboratore di progetti), condotti con soggetti privati riconducibili al titolare effettivo dell'operatore economico. Va precisato se si tratta di rapporti attuali ovvero relativi ai tre anni antecedenti la partecipazione alla procedura.*

<sup>5</sup> I dati inseriti nella dichiarazione saranno trattati ai sensi del D. Lgs 196/2003, e dell'art. 13 del Reg. (UE) 2016/679 come attuato dal D.Lgs 101/2018:

- e) le finalità e le modalità di trattamento cui sono destinati i dati raccolti ineriscono al procedimento in oggetto;
- f) il conferimento dei dati costituisce il presupposto necessario per la regolarità del rapporto contrattuale;
- g) i soggetti o le categorie di soggetti ai quali i dati possono essere comunicati sono: il personale interno all'Ente implicato nel procedimento, ogni altro soggetto che abbia interesse ai sensi del D.Lgs. n. 267/2000 e della L. n. 241/1990, gli organi dell'autorità giudiziaria;
- h) i diritti spettanti all'interessato sono quelli di cui agli artt. 12 e seguenti del Reg. (UE) 2016/679 come attuato dal D.Lgs 101/2018.

*Elencazione delle partecipazioni, a titolo oneroso e/o gratuito, ad organi collegiali (ad es. comitati, organi consultivi, commissioni o gruppi di lavoro) comunque denominati, che sono riconducibili al titolare effettivo dell'operatore economico. Va precisato se le partecipazioni si hanno attualmente o nei tre anni antecedenti la partecipazione alla procedura*

## **2. Interessi finanziari**

*Elencazione delle partecipazioni, con o senza incarico di amministrazione, a società di persone e/o di capitali, pubbliche o private, che sono riconducibili al titolare effettivo dell'operatore economico. Va precisato se le partecipazioni sono detenute attualmente ovvero nei tre anni antecedenti la partecipazione alla procedura.*

## **3. Rapporti e relazioni personali**

*Se, attualmente o nei tre anni precedenti la procedura di gara, il coniuge e i parenti affini almeno entro il secondo grado o il convivente del dichiarante posseggono e/o hanno posseduto partecipazioni, con o senza incarico, in società a capitale pubblico o privato che sono riconducibili al titolare effettivo dell'operatore economico.*



*Se, attualmente o nei tre anni precedenti, la procedura di gara, il coniuge, i parenti e affini entro il secondo grado o il convivente del dichiarante rivestano o abbiano rivestito, a titolo gratuito o oneroso, cariche o incarichi nell'ambito di soggetti pubblici e privati che sono riconducibili al titolare effettivo dell'operatore economico ovvero abbiano prestato per tali soggetti attività professionale, comunque denominata, a titolo gratuito o oneroso.*

*Se, attualmente o nei tre anni precedenti, la procedura, in prima persona, ovvero il coniuge, i parenti, e affini entro il secondo grado o il convivente del dichiarante abbiano un contenzioso giurisdizionale pendente o concluso, con il titolare effettivo dell'operatore economico o con persone fisiche o soggetti pubblici o privati, con o senza personalità giuridica, riconducibili al T.E.*

Il/La sottoscritto/a si impegna, altresì, a comunicare tempestivamente, e comunque entro 30 giorni dall'avvenuto cambiamento, eventuali variazioni del contenuto del presente allegato alla dichiarazione.

Data e luogo

Firma

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Si allega alla presente copia del documento di identità<sup>6</sup>.

\_\_\_\_\_

<sup>6</sup> La copia del documento non è richiesta se la dichiarazione è firmata digitalmente e nel caso in cui il dipendente ha protocollato direttamente il documento o se la protocollazione è avvenuta in presenza di un altro funzionario che lo ha riconosciuto.