

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 “Rafforzamento delle Scuole universitarie superiori”

VERSIONE 1.0 DEL 17 MARZO 2025



Finanziato
dall'Unione europea
NextGenerationEU



Ministero
dell'Università
e della Ricerca



Italiadomani
PIANO NAZIONALE
DI RIPRESA E RESILIENZA

Sommario

1	GLOSSARIO	4
2	AMBITO E FINALITÀ DEL DOCUMENTO	7
3	SOGGETTI COINVOLTI.....	8
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.....	14
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	Rendiconto di progetto	21
5.3	Documentazione delle spese.....	22
5.4	Validazione Rendiconto di Progetto su <i>ReGiS</i>	23
6	SPESE AMMISSIBILI	24
6.1	Criteri Generali	24
6.2	Indicazioni specifiche per voci di costo.....	27
6.2.1	Personale.....	28
6.2.2	Acquisizione di locali	29
6.2.3	Arredi, materiali e attrezzature	31
6.2.4	Attività di comunicazione e disseminazione.....	33
6.2.5	Mobilità, programmi di scambio e borse di studio	34
6.2.6	Programmi formativi.....	36
6.2.7	Servizi di consulenza	37
6.2.8	Altri costi di esercizio	38
6.2.8.1	Materiali di consumo.....	38
6.2.8.2	Spese di trasferta	39
6.2.9	Costi generali	40

7 ATTIVITÀ DI CONTROLLO.....	41
7.1 Verifiche di natura formale.....	41
7.2 Verifiche amministrative <i>on desk</i>	42
7.3 Approfondimenti sul posto	44

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 (MUR) (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 – nominati con provvedimento del Ministro - 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 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) **Esperto tecnico-scientifico:** esperto di comprovata esperienza e competenza, nominato dal Ministro per lo svolgimento delle attività di valutazione del progetto nella fase in itinere;
- g) **Fase in itinere:** il periodo a valere dall'adozione del decreto di concessione del MUR alla data di consegna dell'ultimo atto di rendicontazione;
- h) **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;
- i) **Istituzioni:** le istituzioni della formazione superiore quali Università e AFAM;
- j) **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'art. 22 del Regolamento (UE) n. 241/2021;
- k) **Macro-ripartizione Centro-Nord:** le Regioni Valle D'Aosta, Piemonte, Liguria, Lombardia, Veneto, Friuli-Venezia Giulia, Emilia-Romagna, Marche, Toscana, Umbria, Lazio, le Province Autonome di Trento e Bolzano;
- l) **Macro-ripartizione Sud e Isole (Mezzogiorno):** le Regioni Abruzzo, Molise, Campania, Puglia, Basilicata, Calabria, Sicilia, Sardegna;
- m) **Membri della Rete:** le Scuole superiori che aderiscono alla Rete coordinata da una Scuola Capofila attraverso apposito atto convenzionale;

- n) **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.);
- o) **Missione**: risposta, organizzata secondo macro-obiettivi generali e aree di intervento, rispetto alle sfide economiche-sociali che si intendono affrontare con il PNRR ed articolata in 12 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*);
- p) **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;
- q) **Partner**: soggetti pubblici o privati nazionali o internazionali, che partecipano al progetto ai fini della sostenibilità economica dell'iniziativa al termine del finanziamento a valere sul presente sub-Investimento;
- r) **PNRR**, Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza presentato alla Commissione europea ai sensi dell'articolo 18 e seguenti del Regolamento (UE) 2021/241;
- s) **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;
- t) **Principi FAIR**: l'acronimo *FAIR* fa riferimento ad una lista di principi volti a rendere i dati della ricerca 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);
- u) **Progetto/intervento**: specifico progetto/intervento (anche inteso come insieme di attività e/o procedure) selezionato e finanziato nell'ambito di una Misura del Piano. Il progetto o intervento contribuisce alla realizzazione degli obiettivi della Missione e rappresenta la principale entità del monitoraggio quale unità minima di rilevazione delle informazioni di natura anagrafica, finanziaria, procedurale e fisica;
- v) **Recovery and Resilience Facility (RRF)**: dispositivo europeo per la Ripresa e Resilienza;
- w) **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;
- x) **Rendicontazione di progetto**: attività necessaria a comprovare il corretto svolgimento delle attività progettuali;
- y) **Rendicontazione delle spese**: attività necessaria a comprovare la corretta esecuzione finanziaria del progetto;

- z) **Scuola Capofila (Soggetto Capofila):** Scuola superiore a ordinamento speciale responsabile della presentazione della proposta progettuale, nonché del coordinamento delle attività della Rete;
- aa) **Scuole superiori:** le Scuole superiori d'Ateneo e le Scuole superiori a ordinamento speciale;
- bb) **Scuole superiori di Ateneo:** organismi autonomi, attualmente istituiti dalle Università al fine di valorizzare la propria autonomia organizzativa e la propria offerta didattica e dotati di un proprio regolamento, individuati alla data del presente documento:
- i. Collegio superiore - Università di Bologna;
 - ii. Scuola di studi superiori C. Urbani - Università di Camerino;
 - iii. Scuola superiore dell'Ateneo di Catania;
 - iv. Istituto universitario di formazione interdisciplinare (ISUFI) - Università del Salento;
 - v. Scuola di studi superiori «G. Leopardi» - Università di Macerata;
 - vi. Scuola galileiana di studi superiori - Università di Padova;
 - vii. Scuola superiore di studi avanzati - La Sapienza di Roma;
 - viii. Scuola di studi superiore «F. Rossi» - Università di Torino;
 - ix. Scuola superiore dell'Università degli studi di Udine;
 - x. Collegio internazionale Ca' Foscari - Università di Venezia.
- cc) **Scuole superiori a ordinamento speciale:** quelle sottoposte ad accreditamento iniziale e periodico ai sensi del Decreto del Ministro dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca del 5 giugno 2013, n. 439, istituite alla data del presente documento:
- i. Scuola universitaria Superiore “Gran Sasso Science Institute” (GSSI);
 - ii. Scuola Superiore Meridionale (SSM) – Napoli;
 - iii. Scuola Internazionale Superiore di Studi Avanzati (SISSA) – Trieste;
 - iv. Istituto Universitario di Studi Superiori (IUSS) – Pavia;
 - v. Scuola IMT Alti Studi – Lucca;
 - vi. Scuola Normale Superiore (SNS) – Pisa;
 - vii. Scuola Superiore “Sant’Anna” – Pisa.
- dd) **Sistema ReGiS:** sistema informatico di cui all’art. 1, comma 1043, della legge 30 dicembre 2020, n. 178 (Bilancio di previsione dello Stato per l'anno finanziario 2021 e bilancio pluriennale per il triennio 2021-2023), 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;
- ee) **Soggetto Attuatore:** soggetto responsabile dell’avvio, dell’attuazione e della funzionalità dell’intervento/progetto finanziato dal PNRR. In particolare, l’art.1, comma 4, lett. o) del decreto-legge 31 maggio 2021, n. 77, convertito con modificazioni dalla Legge 29 luglio 2021 n. 108, indica che i Soggetti Attuatori sono “i soggetti pubblici o privati che provvedono alla realizzazione degli interventi previsti dal PNRR”. L’art. 9, comma 1, del medesimo decreto specifica che “alla realizzazione operativa degli interventi previsti dal PNRR provvedono le Amministrazioni centrali, le Regioni, le province autonome di Trento e Bolzano e gli Enti locali (sulla base delle specifiche competenze istituzionali ovvero della diversa titolarità degli interventi definita nel PNRR) attraverso le proprie strutture ovvero avvalendosi di oggetti Attuatori esterni individuati nel PNRR ovvero con le modalità previste dalla normativa nazionale ed

europea vigente”. Tali soggetti sono individuati nelle Scuole superiori così come definite dagli articoli 1, co. 1 lettera v) e articolo 4, comma 1 dell’Avviso;

- ff) **Struttura di missione PNRR:** struttura istituita presso la Presidenza del Consiglio dei Ministri e posta alle dirette dipendenze del Ministro per gli affari europei, il Sud, le politiche di coesione e il PNRR ai sensi dell’articolo 2 del decreto-legge 24 febbraio 2023, n. 13, convertito, con modificazioni, dalla legge 21 aprile 2023, n. 41; la struttura ha il compito di supportare l’Autorità politica delegata in materia di PNRR nell’esercizio delle funzioni di indirizzo e coordinamento del Piano, svolgere le interlocuzioni con la Commissione europea quale punto di contatto nazionale per l’attuazione del PNRR e per la verifica della coerenza dei risultati derivanti dall’attuazione del Piano, sovrintendere allo svolgimento dell’attività istruttoria relativa alla formulazione delle proposte di aggiornamento ovvero di modifica del PNRR e assicurare lo svolgimento delle attività di comunicazione istituzionale e di pubblicità del PNRR;
- gg) **Tagging:** il principio per il quale il progetto o l’intervento deve contribuire al conseguimento e perseguimento degli obiettivi climatici e della transizione digitale;
- hh) **Target:** traguardo quantitativo da raggiungere tramite una determinata misura del PNRR (riforma e/o investimento), che rappresenta un impegno concordato con l’Unione europea o a livello nazionale, misurato tramite un indicatore ben specificato (es. numero di chilometri di rotaia costruiti, numero di metri quadrati di edificio ristrutturato, *ecc.*);
- ii) **Titolare effettivo:** la persona o le persone fisiche che, in ultima istanza, possiedono o controllano un soggetto giuridico e/o le persone fisiche per conto delle quali è realizzata un’operazione o un’attività, ai sensi dell’art. 3, comma 6 della Direttiva (UE) 2015/849 e della circolare del Ministero dell’Economia e delle Finanze - Dipartimento della Ragioneria generale dello Stato del 15 settembre 2023, n. 27, recante “*Integrazione delle Linee Guida per lo svolgimento delle attività di controllo e rendicontazione delle Misure PNRR di competenza delle Amministrazioni centrali e dei Soggetti Attuatori. Adozione dell’Appendice tematica Rilevazione delle titolarità effettive ex art. 22 par. 2 lett. d) Reg. (UE) 2021/241 e comunicazione alla UIF di operazioni sospette da parte della Pubblica amministrazione ex art. 10, d.lgs. 231/2007*”;
- jj) **Unità di Audit:** struttura che svolge attività di controllo sull’attuazione del PNRR ai sensi del Regolamento (UE) n. 241/2021;
- kk) **Università:** le Istituzioni universitarie statali e private legalmente riconosciute ammesse al finanziamento statale ex legge 29 luglio 1991, n. 243, ivi compresi gli Istituti superiori ad ordinamento speciale e le Università telematiche;
- ll) **Variazione oggettiva:** ogni variazione non soggettiva al piano finanziario e alle attività originariamente previste dal progetto;
- mm) **Variazione soggettiva:** ogni variazione occorsa ai Soggetti Attuatori a seguito di fusione e/o incorporazione o altri fenomeni successori.

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 MUR a valere sulla Missione 4, Componente 1, Investimento 3.4 “Didattica e competenze universitarie avanzate”, sub-Investimento “Rafforzamento delle Scuole universitarie superiori”.

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 degli interventi sono le **Scuole superiori**, come definite al paragrafo 1 lett. aa) del presente documento, organizzate in **reti** costituite da un minimo di tre (3) a un massimo di dieci (10) Scuole superiori.

Ciascuna Rete è coordinata da una Scuola superiore a Ordinamento speciale denominata **Scuola Capofila della Rete** e deve includere almeno una Scuola Superiore di Ateneo in qualità di Soggetto attuatore e membro della Rete.

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 dell'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 misura¹, 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.

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

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 unionale e nazionale, con particolare riferimento:
 - a quanto previsto dal Regolamento (UE) 2021/241 e dal decreto-legge n. 77 del 31 maggio 2021, come modificato dalla legge 29 luglio 2021, n. 108;
 - al principio di sana gestione finanziaria secondo quanto disciplinato nel Regolamento finanziario (UE, Euratom) 2018/1046 e nell'articolo 22 del Regolamento (UE) 2021/241, in particolare in materia di prevenzione dei conflitti di interessi, delle frodi, della corruzione e di recupero e restituzione dei fondi che sono stati indebitamente assegnati;
 - al principio del “*Do No Significant Harm*” (*DNSH*) a norma dell'articolo 17 del Regolamento (UE) 2020/852 nonché dei principi trasversali previsti dal PNRR, quali, tra gli altri, il principio del contributo all'obiettivo climatico e digitale (c.d. tagging), il principio di parità di genere e l'obbligo di protezione e valorizzazione dei giovani, pena la possibilità di sospensione oppure di revoca del finanziamento nel caso di accertamento della violazione di tali principi generali;
 - alle indicazioni previste dalla legislazione nazionale applicabile, ivi comprese quelle previste dal Codice dell'ambiente (Decreto Legislativo 3 aprile 2006, n. 152 e ss.mm.ii.), ed eventualmente 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 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 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 dell'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 Soggetto Attuatore appartenente ad una Rete.**

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 “SSU-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 del sistema 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”, 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” e Circolare RGS n. 33 del 15 luglio 2024 “Aggiornamento 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.

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, 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 *Linee guida di monitoraggio destinate ai Soggetti Attuatori*, pubblicate sul sito MUR (cfr. <https://www.mur.gov.it/it/pnrr/strumenti-di-attuazione/Sigeco-e-linee-guida/Linee-Guida-Soggetti-Attuatori/monitoraggio>) .

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***;
- ✓ se nel caso, utilizzare 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 (cfr. “*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 dei Trasporti 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, 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 format allegato alle presenti Linee Guida (*cfr. 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 *checklist* 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 di eventuali azioni di ricerca, innovazione e sperimentazione e ai relativi dati** afferenti all'ambito di applicabilità del sub-investimento in analisi – Rafforzamento delle Scuole universitarie superiori - 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 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 (cfr. *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 gara, **ove applicabile, l'autodichiarazione sul titolare effettivo**, resa secondo il format allegato alle presenti Linee Guida (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 subappaltatori, 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*), degli aggiudicatari/contraenti e da ogni soggetto terzo ad essi collegati (subappaltatori, operatori economici costituenti i raggruppamenti di impresa o forma giuridiche analoghe), nonché le attestazioni 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 “SSU-PNRR”.

Infine, come previsto dalla *Circolare MEF – RGS n. 27 del 15 settembre 2023 e dall'Appendice tematica sulla Rilevazione delle titolarità effettive ex art. 22 comma 2 lett. d) Reg. (UE) 2021/241* potrà essere necessario registrare la documentazione summenzionata, 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 l'altro, 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. 9², 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”³, ritenendolo solo in parte assimilabile a quello definito nell'ambito degli altri Programmi Europei in cui tale situazione è 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. Nell'ambito del PNRR, dunque, non esiste 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* 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**⁴.

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*”⁵, 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 operative⁶ ai Soggetti Attuatori in merito alle azioni da porre in essere ai fini della **prevenzione, gestione e controllo** del conflitto di interessi, fermo

² 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”.

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

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

⁵ Cfr. Regolamento (UE) 2018/1046 del parlamento europeo e del consiglio del 18 luglio 2018

⁶ Cfr. Circolare MEF – RGS n. 13 del 28 marzo 2024 - Prot. 62331

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 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**. In relazione alla **totalità delle dichiarazioni** acquisite in ordine all'assenza di conflitto di interessi del personale coinvolto nella procedura, il Soggetto Attuatore è tenuto ad effettuare un **controllo formale** in merito:
 - all'avvenuto rilascio delle dichiarazioni da parte del personale indicato, **sulla base del format rilasciato dal Ministero** (*cfr. All.11*);
 - alla conformità alla normativa vigente, assicurandosi che le suddette dichiarazioni 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 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 modifica delle nomine del personale incaricato, in presenza di situazioni di inconferibilità o incompatibilità desumibili dalle suddette dichiarazioni che potrebbe 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**, a effettuare, in relazione alla totalità delle **dichiarazioni acquisite** in ordine all'assenza di conflitto di interessi da parte **dei partecipanti alla gara**, 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 (*cfr. 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 in ordine al conflitto di interessi e alle titolarità effettive 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 delle sopra richiamate dichiarazioni, 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;
- ✓ **di contrattualizzazione**, ovvero preventivamente alla stipula del contratto con l'aggiudicatario, a effettuare un **controllo sostanziale, eventualmente su un campione di procedure ritenute maggiormente rischiose⁷, 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 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 dal personale coinvolto nella procedura negli ultimi 3 anni;
 - 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 con il personale coinvolto nella procedura.

Anche 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 coinvolto nella procedura.

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

Il presente paragrafo si applica esclusivamente alle Università statali, agli Enti pubblici di ricerca di cui all'articolo 1, comma 1, del D.lgs. n. 218/2016 e alle Istituzioni statali dell'Alta Formazione Artistica, Musicale e coreutica (AFAM), quali soggetti destinatari del

⁷ 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.

disposto normativo di cui all'articolo 27 comma 2 del decreto-legge 24 febbraio 2023, n.13, convertito con modificazioni dalla Legge 21 aprile 2023, n. 41, adottato al fine di 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.

Tale intervento legislativo prevede meccanismi di **semplificazione per i soggetti pubblici** individuati dal comma 2 dell'art. 27⁸, **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 l'adozione dei provvedimenti amministrativi, nonché la predisposizione dei giustificativi di spesa e pagamento di seguito specificati in relazione alle specifiche voci di costo (cfr. cap. 6.2), nel rispetto della vigente normativa applicabile in materia.**

In altri termini, le **Scuole Superiori** (cfr. par.1 lett. aa) registrano all'interno della piattaforma informatica "SSU-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 (cfr. All.4), nonché le *checklist* riferite a ciascuna procedura espletata da cui originano tali spese (cfr. 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 esplicativa⁹ pubblicata sul sito istituzionale del Ministero dedicato al PNRR.

4 VARIAZIONI DI PROGETTO

Il Soggetto Attuatore è tenuto ad attuare l'intervento di competenza nel pieno rispetto del progetto presentato e approvato. Eventuali variazioni allo stesso dovranno essere apportate in coerenza con le previsioni dell'Avviso di riferimento.

Le variazioni di natura soggettiva sono consentite solo nelle ipotesi derivanti da sopraggiunte modifiche legislative o regolamentari. Le variazioni oggettive, riguardanti il piano dei costi e delle attività, così come presentato in fase di proposta progettuale ed approvato in fase di concessione al finanziamento, sono consentite nella misura in cui non abbiano impatto sulle finalità del progetto, come definite nell'Avviso, e sul conseguimento degli obiettivi connessi all'esecuzione dello stesso. Le variazioni di natura soggettiva ed oggettiva saranno comunque soggette all'approvazione da parte del MUR.

⁸ 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

⁹ Circolare prot. 3739 del 22 maggio 2023 <https://www.mur.gov.it/it/pnrr/strumenti-di-attuazione/Sigeco-e-linee-guida/Linee-Guida-Soggetti-Attuatori/rendicontazione-e-controllo>

Ogni eventuale variazione al piano dei costi e alle attività previste dovrà essere comunicata al Ministero obbligatoriamente e tempestivamente, per il tramite dei servizi della piattaforma “SSU-PNRR”, e sarà sottoposta alla valutazione dell’esperto tecnico-scientifico, deputato alla valutazione del progetto nella fase “in itinere”, al fine di verificare il rispetto delle prescrizioni dell’Avviso di riferimento.

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, i **Soggetti Attuatori** sono tenuti 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 idonei rendiconti di progetto presentati 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 del **Rendiconto di progetto** relativo 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 “SSU-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 checklist allegate al presente documento (cfr. All.5 e All.6).**

Tale ultimo adempimento deriva sia da specifiche previsioni regolamentari (cfr. art. 22 del Reg. 2021/241) in materia di tutela degli interessi finanziari dell’Unione Europea, sia da specifiche prescrizioni del MEF (cfr. 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 è attestato mediante **Relazioni tecniche**, predisposte dalle Scuole Capofila, sulla base del format allegato alle presenti Linee Guida (*cf. All.7*) e trasmesse **secondo le tempistiche previste dall'Avviso di riferimento**, attraverso strumenti e modalità di tipo telematico, per le valutazioni di competenza.

In ciascuna delle specifiche sezioni delle relazioni, le Scuole Capofila forniscono una puntuale descrizione dello stato di avanzamento del progetto, delle attività realizzate nel periodo di riferimento e dello 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 *format* allegato alle presenti Linee guida (*cf. All.1*), che dovrà essere allegata ad ogni relazione tecnica trasmessa.

Le Scuole Capofila provvedono, 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.

Le Scuole Capofila relazionano 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 periodica sulla base delle disposizioni ministeriali;**
- **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 **sottoposte alla valutazione di un esperto tecnico-scientifico**, nominato dal Ministro, deputato alla valutazione del progetto nella fase "in itinere" e individuato tra soggetti, italiani e/o stranieri, con comprovata professionalità. 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, alla Scuola Capofila della Rete dei correttivi per salvaguardare il raggiungimento di *target* e *milestone* associati al progetto.

5.2 Rendiconto di progetto

Il Rendiconto di progetto è elaborato, **secondo le tempistiche previste dell'Avviso di riferimento**, mediante l'apposita funzionalità del sistema informatico del MUR, aggregando le spese sostenute dai Soggetti Attuatori nel periodo di riferimento.

Le Scuole Capofila, pertanto, trasmettono per conto dell'intera Rete e tramite la piattaforma informatica "*SSU-PNRR*", il *Rendiconto di progetto* predisposto sulla base del modello allegato alla presente (*cf. All.8*), unitamente all'attestazione di aver svolto in forma di autocontrollo le verifiche:

- ✓ di regolarità amministrativo-contabile;
- ✓ 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.

Il Rendiconto di progetto è, inoltre, corredato sia della documentazione giustificativa di spesa e di pagamento specificata per ciascuna tipologia di spesa nei paragrafi successivi (*cfr. 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 e servizi (*cfr. All.5 e All.6*).

La suddetta documentazione amministrativo – contabile delle spese e connesse procedure per cui si chiede il rimborso è sottoposta alle valutazioni del MUR, che si avvarrà anche del supporto 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 Rendiconto di progetto, il MUR rende altresì disponibili le *check-list* di controllo, come documenti di riferimento per l'individuazione dei punti di verifica, sulla documentazione amministrativo-contabile (*cfr. All.5, All.6 e 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 registrano all'interno della Piattaforma “SSU-PNRR” il dettaglio delle informazioni a livello di singola voce di spesa, fornendo come evidenza documentale, un'attestazione sugli esiti delle procedure di controllo svolte, resa secondo il format allegato alla presente (*cfr. All. 4*), nonché le *checklist* riferite a ciascuna procedura espletata (*cfr. All. 5 e All. 6*) da cui originano tali spese, in luogo della documentazione di seguito specificata in relazione a ciascuna voce di costo (*cfr. 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.

Il Rendiconto di progetto è sottoposto 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 la Scuola Capofila della Rete.

5.4 Validazione Rendiconto di Progetto su *ReGiS*

In conformità alle disposizioni del MEF, le Scuole Capofila delle Reti, una volta ottenuto esito positivo dalle verifiche svolte dall'Organo di Controllo designato dalla Direzione generale degli ordinamenti della formazione superiore e del diritto allo studio sulla documentazione trasmessa tramite la piattaforma informatica “SSU-PNRR”, sono tenute 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. Le Scuole Capofila, pertanto, accedendo al sistema *ReGiS*, dovranno generare e validare sul sistema del MEF il *Rendiconto di Progetto ReGiS*, selezionando le medesime spese già approvate e presenti nel Rendiconto di progetto trasmesso tramite la piattaforma informatica “SSU-PNRR”.

Unitamente al Rendiconto, le Scuole Capofila dovranno altresì confermare di aver svolto i controlli sopra richiamati mediante l'inserimento di appositi *flag* informatici e caricare anche sul sistema *ReGiS* la documentazione a comprova già fornita al MUR, ivi compresa l'attestazione sull'esecuzione delle attività di autocontrollo amministrativo-contabile (*cfr. All.8*).

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 il Sistema *ReGiS* sia la piattaforma “*SSU-PNRR*”. Nel caso di richieste di integrazioni o chiarimenti viene avviata la procedura di contraddittorio con la Scuola Capofila della Rete.

6 SPESE AMMISSIBILI

In conformità alle disposizioni della 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 determinare le spese ammissibili si deve fare riferimento alla normativa nazionale ed europea, alla disciplina vigente in materia di contratti pubblici per lavori, servizi e forniture, nonché a quanto attualmente considerato ammissibile nell'ambito dei Fondi strutturali e di investimento europei (SIE).

I criteri di ammissibilità delle spese sono pertanto quelli stabiliti dal D.P.R. n. 22 del 5 febbraio 2018, che disciplina l'ammissibilità delle spese nei programmi cofinanziati dai Fondi SIE per il periodo di programmazione 2014-2020, in conformità ai Regolamenti comunitari richiamati nel medesimo decreto.

Fermo restando gli obblighi di carattere gestionale sottoscritti e accettati dai Soggetti Attuatori al momento della stipula dell'Atto d'obbligo, si riportano di seguito i criteri generali di ammissibilità della spesa, le categorie di spesa ammissibili previste dall'Avviso richiamato in premessa e le relative modalità di rendicontazione.

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

6.1 Criteri Generali

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

- **effettività:** la spesa deve essere stata effettivamente sostenuta e debitamente comprovata da fatture quietanzate o giustificata da documenti contabili aventi valore probatorio equivalente o, in casi debitamente giustificati, da idonea documentazione comunque attestante la pertinenza all'operazione della spesa sostenuta. Pertanto, i Soggetti Attuatori, al fine di rendicontare una spesa effettivamente sostenuta, devono allegare alla 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 dall'Ispettorato Generale 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;
- **non cumulabilità:** la spesa non deve essere stata già oggetto di altro finanziamento, ciò al fine di evitare il cumulo di finanziamenti, ovvero il "doppio finanziamento". A tal fine deve essere verificato che la documentazione di spesa riporti almeno i dati minimi essenziali quali il Codice Unico di Progetto (CUP), il titolo del Progetto e il Piano di riferimento (PNRR).

Pertanto, tutte le spese 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 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 vigenti;
- essere registrate nella contabilità generale del soggetto che rendiconta;
- essere rendicontate 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 il riferimento al PNRR, alla Missione e alla Componente e all'Avviso pubblico, 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, pena la non ammissione della spesa.

Nei casi in cui la normativa consenta l'utilizzo di documenti 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 *Rafforzamento delle Scuole universitarie superiori*;
- Avviso pubblico di cui al Decreto Direttoriale n. 594 del 26-04-2024 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 delle spese:

- 1) per il **personale** impegnato nelle attività di progetto;
- 2) per l'acquisizione - **acquisto, leasing, locazione - di locali (entro il 20% del totale dei costi ammissibili)**;
- 3) per l'acquisizione di **arredi, materiali e attrezzature, anche digitali, funzionali** allo svolgimento del progetto;
- 4) per **attività di comunicazione e disseminazione** volte a promuovere le attività e i risultati di progetto, anche mediante l'uso delle nuove tecnologie;
- 5) per **brevi periodi di mobilità** per attività di didattica, **programmi di scambio e borse di studio** anche per attività di ricerca;
- 6) per **programmi formativi**, finalizzati a facilitare la condivisione delle conoscenze e la cooperazione;
- 7) per servizi di **consulenza** mirati allo sviluppo ed all'implementazione del progetto in linea con gli obiettivi e le finalità della misura descritti nell'Avviso
- 8) **ulteriori**, quali, a titolo esemplificativo, ma non esaustivo: materiali di consumo, missioni, forniture di beni e servizi, purché sostenuti espressamente per il progetto e ad esso strettamente riconducibili,
- 9) **generali** nella misura forfettaria 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 Attuatore destinatario del finanziamento**, 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 dei Soggetti Attuatori, 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 all'inserimento di **figure professionali reclutate ad hoc** e dedicate alla realizzazione del progetto con contratti di lavoro di durata coerente con il progetto approvato e con 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.

Documentazione da produrre

Tipologia	Documentazione giustificativa richiesta
Documentazione inerente alla selezione	✓ 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 <i>ecc</i>; ✓ 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; ✓ comunicazione obbligatoria instaurazione rapporto di lavoro (UNILAV); ✓ <i>curriculum vitae</i>;

Tipologia	Documentazione giustificativa richiesta
	✓ <i>check-list</i> di selezione personale esterno (allegata al presente documento).
Documenti di spesa e pagamento	✓ Prospetto di calcolo del costo orario/mensile rendicontato; ✓ prospetto paga del personale per i mesi rendicontati; ✓ documentazione di pagamento della retribuzione; ✓ documentazione attestante il versamento delle ritenute fiscali e dei contributi sociali; in caso di pagamenti cumulativi, dovrà essere fornita una DSAN contenente un prospetto riepilogativo della formazione di tali pagamenti/oneri, evidenziando la quota di competenza relativa.

6.2.2 Acquisizione di locali

Sono ricompresi in questa voce, **per un ammontare pari al 20% (venti per cento) del totale dei costi ammissibili**, i costi relativi all'acquisizione - acquisto, *leasing*, locazione – 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 (*ecc.*). 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 da produrre

Tipologia	Documentazione giustificativa richiesta
Documentazione inerente alla selezione e alla contrattualizzazione	✓ Atti relativi alle procedure adottate per l'individuazione dei locali (ad esempio gara, indagine di mercato, confronto preventivi, <i>ecc.</i>); ✓ dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà attestante l'assenza di vincoli di parentela/affinità tra il Soggetto Attuatore e il proprietario dell'immobile, nonché di assenza di conflitti di interesse in relazione all'acquisto; ✓ dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà attestante che l'immobile sia utilizzato per finalità progettuali; ✓ documentazione fotografica del locale acquistato, da cui si evinca, tra l'altro, l'affissione della cartellonistica relativa alla pubblicità del finanziamento; ✓ estratto del libro cespiti (o analogo) riguardante il locale acquisito;

Tipologia	Documentazione giustificativa richiesta
	✓ <i>check-list per la verifica delle procedure di appalto (D.lgs. 36/2023) (cfr. allegato al presente documento).</i> <i>Documentazione aggiuntiva in caso di acquisto:</i> ✓ 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; ✓ dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà attestante che l'immobile non abbia fruito, nel corso dei dieci anni precedenti, di un finanziamento pubblico, nazionale o europeo.
Documenti di spesa e pagamento	<i>In caso di acquisto</i> ✓ Atto pubblico definitivo di acquisto (rogito) completo della relativa documentazione; ✓ documentazione relativa agli oneri accessori (parcella notarile, documentazione attestante le imposte e tasse corrisposte in relazione all'acquisto); ✓ 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); ✓ nel caso di transazione soggetta ad IVA, fattura quietanzata relativa all'acquisto dell'immobile; ✓ eventuale dichiarazione sostitutiva ai sensi del D.P.R. 445/2000 attestante la non recuperabilità dell'IVA; ✓ documentazione comprovante il pagamento dell'IVA. <i>In caso di locazione/leasing</i> ✓ Contratto di locazione/leasing; ✓ ricevuta/fattura relativa al canone; ✓ documentazione probatoria dell'avvenuto pagamento del canone (mandato di pagamento quietanzato o disposizione di pagamento con relativo estratto conto, ricevuta ove prevista); ✓ nel caso di transazione soggetta ad IVA, fattura quietanzata relativa al canone sostenuto, contenente esplicito riferimento al progetto finanziato; ✓ documentazione comprovante il pagamento dell'IVA.

6.2.3 Arredi, materiali e attrezzature

Questa voce comprende i costi relativi agli arredi, ai materiali, alle attrezzature didattiche, tecnologiche e strumentali, anche digitali, destinati all'allestimento dei locali (a titolo non esaustivo aule, laboratorio, strumentazione per la didattica, ecc.) il cui utilizzo risulti necessario ai fini della realizzazione delle attività progettuali.

Rientrano in tale categoria anche gli acquisti di licenze software, banche dati e servizi digitali (ad esempio piattaforme per la realizzazione e l'erogazione di *Massive Online Open Course - MOOC*, infrastrutture in *cloud*, ambienti software in cloud di natura infrastrutturale come sistemi di videoconferenza, sistemi di gestione/emissione di *open badge*, sistemi di produzione multimediale *AI based*, *software* di *screencast* per la produzione di video, ecc.).

I costi delle attrezzature e strumentazioni funzionali al conseguimento degli obiettivi realizzativi dei progetti finanziati sono rendicontabili al 100%.

Laddove, invece, tali beni non siano funzionali esclusivamente al conseguimento dei suddetti obiettivi, ma anche connessi a ulteriori finalità, in tal caso il relativo costo d'acquisto potrà essere rendicontato sulla base della 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:

- ✓ al periodo di operatività del progetto;
- ✓ 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 produrre

Tipologia	Documentazione giustificativa richiesta
Documentazione inerente alla selezione e alla contrattualizzazione	✓ Documentazione relativa alle procedure di selezione del fornitore (ricerca di mercato, elenco fornitori qualificati, esclusivista di mercato risultante dalla determina di impegno o da apposita dichiarazione del responsabile di progetto, <i>ecc.</i>); ✓ 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; ✓ documento di trasporto e buono di consegna, ove previsto; ✓ <i>check-list per la verifica delle procedure di appalto (D.lgs. 36/2023) (cfr. allegato al presente documento);</i> ✓ documentazione attestante la conformità all'ordine e al collaudo, ove previsto.
Documenti di spesa e pagamento	✓ Fattura del fornitore contenente il riferimento all'ordine/contratto, con espresso e univoco riferimento al progetto (CUP), in caso di gare il CIG; ✓ documentazione comprovante l'avvenuto pagamento (mandato di pagamento quietanzato, disposizione di pagamento accompagnata dal relativo estratto conto); ✓ documentazione comprovante il pagamento dell'IVA; ✓ eventuale dichiarazione sostitutiva ai sensi del D.P.R. 445/2000 attestante la non recuperabilità dell'IVA; ✓ estratto del libro cespiti riguardante il bene rendicontato; ✓ dichiarazione resa dal responsabile di progetto ai sensi del DPR 445/2000 attestante la funzionalità del bene acquistato al conseguimento degli obiettivi progettuali; ✓ documentazione attestante l'avvenuta esecuzione della prestazione (relazioni, progetti, perizie, documenti di fine lavori, collaudi, <i>ecc.</i>).
Altri documenti	<i>In caso di ammortamento</i> ✓ 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, 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%; ✓ registro dei beni ammortizzabili con la descrizione dei beni e le relative quote di ammortamento annuali.

<i>Tipologia</i>	<i>Documentazione giustificativa richiesta</i>
	<i>In caso di leasing/noleggio</i> ✓ Documentazione atta a dimostrare la convenienza economica del leasing rispetto all'acquisto (solo in caso di leasing); ✓ contratto di noleggio o leasing, 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; ✓ fatture del fornitore intestate al soggetto beneficiario, relative ai canoni periodici di noleggio o leasing con evidenza della quota capitale da rimborsare; ✓ 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%.

6.2.4 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, le attività ed i servizi offerti dalle Scuole universitarie superiori.

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 (*cfr. par. 3.6*) e da eventuali ulteriori indicazioni fornite dal Ministero a tal riguardo.

Documentazione da produrre

<i>Tipologia</i>	<i>Documentazione giustificativa richiesta</i>
Documentazione inerente alla selezione e alla contrattualizzazione	✓ Documentazione relativa alle procedure di selezione del fornitore (ricerca di mercato, elenco fornitori qualificati, esclusivista di mercato risultante dalla determina di impegno o da apposita dichiarazione del responsabile di progetto, <i>ecc.</i>); ✓ 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

Tipologia	Documentazione giustificativa richiesta
	esecuzione, il periodo di svolgimento, l'importo previsto e le modalità di corresponsione dello stesso; ✓ <i>check-list per la verifica delle procedure di appalto (D.lgs. 36/2023) (cfr. allegato al presente documento).</i>
Documenti di spesa e pagamento	✓ 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; ✓ documentazione attestante l'effettiva regolarità della posizione fiscale e contributiva, come dichiarata nelle relative DSAN (ad esempio F24, DURC, Informativa Agenzia delle entrate, ecc.); ✓ documentazione probatoria dell'avvenuto pagamento della prestazione (mandato di pagamento quietanzato o disposizione di pagamento con relativo estratto conto); ✓ eventuale dichiarazione sostitutiva ai sensi del D.P.R. 445/2000 attestante la non recuperabilità dell'IVA; ✓ documentazione comprovante il pagamento dell'IVA.
Altri documenti	✓ 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; ✓ relazione attività svolte nel periodo cui riferisce il pagamento e attestazione di regolare esecuzione delle attività; ✓ eventuali output prodotti con riferimento al progetto (materiale informativo, brochure, poster, ecc.).

6.2.5 Mobilità, programmi di scambio e borse di studio

Questa voce comprende i costi relativi alla progettazione e realizzazione di percorsi di internazionalizzazione delle Rete, quali periodi di mobilità per studenti e docenti, corsi di studio internazionali, partecipazione a reti universitarie e internazionali, 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 adottato dai soggetti coinvolti connesse a programmi di scambio didattico/culturale, e, inoltre, i costi volti 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 produrre

Tipologia	Documentazione giustificativa richiesta
Documentazione inerente alla eventuale selezione del soggetto terzo in caso di programmi di mobilità e programmi di scambio	✓ Documentazione relativa alle procedure di selezione del soggetto terzo (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>); ✓ convenzione stipulata tra il Soggetto Attuatore e il soggetto terzo; ✓ <i>check-list per la verifica delle procedure di appalto (D.lgs. 36/2023) (cfr. allegato al presente documento).</i> <i>In caso di borse di studio</i> ✓ Provvedimenti attuativi della procedura di selezione e relativi atti di approvazione (determina di approvazione del bando, di istituzione della commissione di valutazione, verbali di valutazione della commissione di valutazione, graduatorie di attribuzione dei benefici - provvisorie, definitive e assestate -, comunicazioni ai candidati e ai vincitori, <i>ecc.</i>); ✓ documentazione attestante la pubblicità dei provvedimenti amministrativi (bando, graduatorie, istituzione commissione, <i>ecc.</i>); ✓ Documentazione attestante l'assegnazione della borsa.
Documenti di spesa e pagamento	<i>In caso di mobilità e programmi di scambio</i> ✓ Documentazione attestante l'autorizzazione alla mobilità, da cui si evincano, la risorsa coinvolta, la destinazione, la data di inizio e di fine e la motivazione; ✓ nota spese contenente il dettaglio delle singole spese sostenute e sottoscritta dal personale interessato; ✓ documenti di viaggio e trasferta (biglietti di trasporto, ricevute fiscali di alberghi, ristoranti <i>ecc.</i>), intestati alla risorsa, ovvero all'Istituzione di appartenenza; ✓ documentazione probatoria dell'avvenuto pagamento (mandato di pagamento quietanzato o disposizione di pagamento con relativo estratto conto). <i>In caso di borse di studio</i> ✓ Relazione sulle principali attività svolte firmata dallo studente, da cui sia possibile evincere l'attinenza al progetto finanziato; ✓ eventuale documentazione prodotta in esito allo svolgimento dell'attività svolta; ✓ documentazione probatoria dell'avvenuto pagamento della borsa in favore dello studente (es. ordine di bonifico, mandato

<i>Tipologia</i>	<i>Documentazione giustificativa richiesta</i>
	di pagamento singolo o collettivo quietanzato o disposizione di pagamento con relativo estratto conto).
Altri documenti	✓ Copia del programma di mobilità/scambio didattico; ✓ documentazione (materiale informativo, <i>brochure</i>, <i>ecc.</i>) che consenta di dimostrare la relazione tra i costi sostenuti e gli obiettivi del progetto.

6.2.6 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.

Rientrano in tale categoria i costi sostenuti per la progettazione e erogazione dei programmi formativi dedicati a studenti e dottorandi iscritti presso le Istituzioni del sistema di istruzione superiore, attività di orientamento per l'accesso ai corsi di laurea e al dottorato di ricerca, *Open days*/eventi e Sportelli/*Help desk* e corsi di approfondimento sull'offerta formativa specifica delle Scuole Superiori Universitarie, seminari, conferenze e altri eventi analoghi.

Documentazione da produrre

<i>Tipologia</i>	<i>Documentazione giustificativa richiesta</i>
Documentazione inerente alla selezione e alla contrattualizzazione	✓ Documentazione relativa alle procedure di selezione del fornitore (ricerca di mercato, elenco fornitori qualificati, esclusivista di mercato risultante dalla determina di impegno o da apposita dichiarazione del responsabile di progetto, <i>ecc.</i>); ✓ convenzione/contratto/ordine di acquisto con la struttura formativa indicante il riferimento al progetto finanziato, al CUP, ove previsto al CIG; ✓ <i>check-list per la verifica delle procedure di appalto (D.lgs. 36/2023) (cfr. allegato al presente documento).</i>
Documenti di spesa e pagamento	✓ Fattura con l'indicazione della data, del periodo di riferimento, del riferimento al progetto, del CUP, dell'eventuale CIG; ✓ 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>); ✓ documentazione probatoria dell'avvenuto pagamento della prestazione (mandato di pagamento quietanzato o disposizione di pagamento con relativo estratto conto); ✓ eventuale dichiarazione sostitutiva ai sensi del D.P.R. 445/2000 attestante la non recuperabilità dell'IVA; ✓ documentazione comprovante il pagamento dell'IVA.

<i>Tipologia</i>	<i>Documentazione giustificativa richiesta</i>
Altri documenti	✓ Copia del programma formativo; ✓ report recante l'indicazione delle ore di lezione, sintesi delle lezioni erogate e delle tematiche trattate, <i>ecc.</i>; ✓ 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.

6.2.7 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 da produrre

<i>Tipologia</i>	<i>Documentazione giustificativa richiesta</i>
Documentazione inerente alla selezione e alla contrattualizzazione	✓ Documentazione relativa alla procedura di individuazione del consulente/fornitore del servizio di consulenza (a titolo esemplificativo e non esaustivo: Avviso, ricerca di mercato, elenco fornitori, determina di istituzione della commissione di valutazione e relativi verbali 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>); ✓ 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. ✓ <i>check-list selezione personale esterno/check-list per la verifica delle procedure di appalto (D.lgs. 36/2023) (cfr. allegati al presente documento).</i>

<i>Tipologia</i>	<i>Documentazione giustificativa richiesta</i>
Documenti di spesa e pagamento	✓ 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; ✓ 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; ✓ documentazione probatoria dell'avvenuto pagamento della prestazione (mandato di pagamento quietanzato o disposizione di pagamento con relativo estratto conto); ✓ 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; ✓ eventuale dichiarazione sostitutiva ai sensi del D.P.R. 445/2000 attestante la non recuperabilità dell'IVA; ✓ documentazione comprovante il pagamento dell'IVA, se dovuta.
Altri documenti	✓ Relazione delle attività svolte nel periodo cui riferisce il pagamento e, laddove applicabile, attestazione di regolare svolgimento delle attività dal referente di progetto o dal dirigente di riferimento; ✓ eventuali <i>output</i> prodotti con riferimento al progetto; ✓ documentazione attestante l'avvenuta esecuzione della prestazione (relazioni, progetti, perizie, ecc.).

6.2.8 Altri costi di esercizio

Questa voce comprende in via generale ulteriori costi sostenuti ai fini del conseguimento degli obiettivi realizzativi del progetto, meglio specificati a titolo non esaustivo nei seguenti paragrafi.

6.2.8.1 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 produrre

<i>Tipologia</i>	<i>Documentazione giustificativa richiesta</i>
Documentazione inerente alla selezione e alla contrattualizzazione	✓ Documentazione relativa alle procedure di selezione del fornitore (ricerca di mercato, elenco fornitori qualificati, esclusivista di mercato risultante dalla determina di impegno o da apposita dichiarazione del responsabile di progetto, <i>ecc.</i>); ✓ 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; ✓ documento di trasporto e buono di consegna, ove previsto; ✓ <i>check-list per la verifica delle procedure di appalto (D.lgs. 36/2023) (cfr. allegato al presente documento);</i> ✓ documentazione attestante la conformità all'ordine e al collaudo, ove previsto.
Documenti di spesa e pagamento	✓ Fattura con l'indicazione della data, del periodo di riferimento, del riferimento al progetto, del CUP, dell'eventuale CIG; ✓ documentazione attestante l'effettiva regolarità della posizione fiscale e contributiva, come dichiarata nelle relative DSAN (ad esempio F24, DURC, Informativa Ag. delle entrate, <i>ecc.</i>); ✓ documentazione probatoria dell'avvenuto pagamento del corrispettivo (mandato di pagamento quietanzato o disposizione di pagamento con relativo estratto conto); ✓ eventuale dichiarazione sostitutiva ai sensi del D.P.R. 445/2000 attestante la non recuperabilità dell'IVA; ✓ documentazione comprovante il pagamento dell'IVA.
Altri documenti	✓ Elenco riepilogativo firmato dal Soggetto Attuatore del materiale effettivamente utilizzato con le relative quantità per voci merceologiche, costi unitari e complessivi.

6.2.8.2 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, seminari, *ecc.*

Documentazione da caricare per verifiche

<i>Tipologia</i>	<i>Documentazione giustificativa richiesta</i>
Documentazione inerente alla	✓ 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;

<i>Tipologia</i>	<i>Documentazione giustificativa richiesta</i>
selezione e alla contrattualizzazione	✓ documentazione attestante la missione da cui si evincano, la risorsa, la destinazione, la data di inizio e fine della medesima; ✓ nota spese compilata e sottoscritta dalla risorsa che ha svolto la missione, contenente il dettaglio delle singole spese sostenute; ✓ 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; ✓ documentazione probatoria dell'avvenuto pagamento (mandato di pagamento quietanzato o disposizione di pagamento con relativo estratto conto).
Altri documenti	✓ Copia del programma dei convegni/congressi/<i>meeting</i>; ✓ 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.

6.2.9 Costi generali

Questa voce comprende i costi generali nella misura forfettaria 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, n. 30 dell'11 agosto 2022, n. 27 del 15 settembre 2023 e n. 13 del 28 marzo 2024 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 presentati nel Rendiconto di progetto;
- 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 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 richiede il rimborso.

Tutti i Soggetti Attuatori devono compilare le check-list di autocontrollo delle procedure di selezione del personale e le checklist di autocontrollo delle procedure di affidamento espletate (*cfr. All. 5 e All. 6*) ai fini dell'attestazione degli esiti delle verifiche sopra descritte. Le Scuole Capofila, contestualmente alla trasmissione delle Relazioni tecniche e dei Rendiconti di progetto, devono compilare le check-list di autocontrollo delle spese sostenute (*cfr. All. 8*)

Su ciascuna Relazione tecnica e Rendiconto di progetto 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 al Rendiconto di progetto 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 dalla Scuola Capofila della Rete e vertono sulle procedure e sulle spese rispetto al progetto finanziato, attraverso l'ausilio di strumenti come checklist ed eventuali verbali.

Laddove ritenuto necessario il Ministero può adottare una verifica campionaria sulle spese sostenute dai Soggetti Attuatori, 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, rispetto dei principi trasversali previsti dal Regolamento (UE) 2021/241 (es. parità di genere, protezione e valorizzazione dei giovani, superamento dei divari territoriali) e rispetto della normativa dedicata alla selezione del personale; (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 (*cfr. cap. 6*).

In particolare, la verifica delle spese è finalizzata a:

- verificare la sussistenza della documentazione amministrativa relativa al Rendiconto di progetto 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 del Rendiconto di progetto 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/adequamenti; tale verifica deve essere riferita anche alle singole voci di spesa incluse nel Rendiconto di progetto sottoposto a controllo ivi incluse le *lex specialis* previste nello specifico dispositivo attuativo;
- verificare l'assenza della duplicazione dei finanziamenti 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 della Scuola Capofila della Rete circa la completezza, la correttezza e la veridicità dei dati contenuti nel Rendiconto di progetto 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 *check-list* di controllo come documenti di riferimento per l'individuazione dei punti di verifica (*cfr. 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 Attuatore di tutta la documentazione anche inerente alla presentazione, all'attuazione nonché alla rispondenza della documentazione resa disponibile tramite la piattaforma;
- la realtà dell'operazione e 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

- | | |
|--------------------|---|
| <i>Allegato 1</i> | <i>Dichiarazione di conformità al DNSH</i> |
| <i>Allegato 2</i> | <i>Comunicazione dei dati sulla titolarità effettiva per enti pubblici ex art. 22, par. 2, lett. d) Reg.(UE) 2021/24</i> |
| <i>Allegato 3</i> | <i>Comunicazione dei dati sulla titolarità effettiva per enti privati ex art. 22, par. 2, lett. d) Reg.(UE) 2021/241</i> |
| <i>Allegato 4</i> | <i>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</i> |
| <i>Allegato 5</i> | <i>Check-list per la verifica delle procedure di selezione del personale esterno</i> |
| <i>Allegato 6</i> | <i>Check-list per la verifica delle procedure di appalto (D.lgs. 36/2023)</i> |
| <i>Allegato 7</i> | <i>Relazione tecnica attestante l'avanzamento del progetto</i> |
| <i>Allegato 8</i> | <i>Dichiarazione del Soggetto Attuatore propedeutica alla presentazione del Rendiconto di progetto</i> |
| <i>Allegato 9</i> | <i>Check-list per la verifica dell'avanzamento fisico</i> |
| <i>Allegato 10</i> | <i>Check-list per la verifica dell'avanzamento finanziario</i> |
| <i>Allegato 11</i> | <i>Dichiarazione di assenza di conflitto di interessi del personale coinvolto nella procedura di gara</i> |

**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 “Rafforzamento delle scuole universitarie superiori”**

**DICHIARAZIONE DI CONFORMITÀ AL PRINCIPIO DNSH E ALLA PERTINENTE
NORMATIVA AMBIENTALE DELL’UE E NAZIONALE**

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

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

DICHIARA che

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

- b. le attività non comportano un aumento significativo della produzione, dell'incenerimento o dello smaltimento dei rifiuti, ad eccezione dell'incenerimento di rifiuti pericolosi non riciclabili; o
 - c. lo smaltimento a lungo termine dei rifiuti non potrebbe causare un danno significativo e a lungo termine all'ambiente;
 - v. alla prevenzione e alla riduzione dell'inquinamento, in quanto le attività non comportano un aumento significativo delle emissioni di sostanze inquinanti nell'aria, nell'acqua o nel suolo rispetto alla situazione esistente prima del suo avvio; o
 - vi. alla protezione e al ripristino della biodiversità e degli ecosistemi, in quanto le attività:
 - a. non nuocciono in misura significativa alla buona condizione e alla resilienza degli ecosistemi; o
 - b. non nuocciono allo stato di conservazione degli habitat e delle specie, comprese quelli di interesse per l'Unione¹.
2. 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)”* e quelle riguardanti al Regime associato alla misura a cui fa riferimento il progetto, alle schede tecniche associate alla misura e alle relative *check-list*;
3. Le attività svolte non prevedono le seguenti attività di ricerca cosiddetta *«brown»* in conformità alla Comunicazione della Commissione UE 2021/C 58/01 *“Orientamenti tecnici sull'applicazione del principio DNSH”*:
- i. attività connesse ai combustibili fossili, compreso l'uso a valle;
 - ii. attività nell'ambito del sistema di scambio di quote di emissione dell'UE (ETS) che generano emissioni di gas a effetto serra previste non inferiori ai pertinenti parametri di riferimento;
 - iii. attività connesse alle discariche di rifiuti agli inceneritori e agli impianti di trattamento meccanico biologico;
 - iv. attività nel cui ambito lo smaltimento a lungo termine dei rifiuti potrebbe causare un danno all'ambiente.

¹ 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.

4. Le attività svolte sono conformi alla pertinente normativa ambientale dell'UE e nazionale.
5. Ha indirizzato, nell'ambito delle procedure di selezione ed esecuzione del contratto d'appalto, i Soggetti realizzatori o esecutori al rispetto delle previsioni contenute nell'Allegato alla Circolare MEF del 30 dicembre 2021, n. 32, denominato "*Guida operativa per il rispetto del principio di non arrecare danno significativo all'ambiente (DNSH)*" (di seguito "*Guida DNSH*") e ss.mm.ii. di cui all'Allegato alla Circolare MEF del 13 ottobre 2022, n. 33 e all'Allegato alla Circolare MEF del 14 maggio 2024 n. 22, recanti "*Aggiornamento Guida operativa per il rispetto del principio di non arrecare danno significativo all'ambiente (cd. DNSH)*", nonché a quanto previsto dalla normativa ambientale dell'UE e nazionale.
6. 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 della Scuola
Capofila

**Appendice - Checklist allegate alle Linee Guida DNSH² 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

Tempo di svolgimento delle verifiche	n.	Elemento di controllo	Esito (Sì/No/Non applicabile)	Commento
	1	<i>Le attività svolte includono la costruzione di edifici correlati ai seguenti codici NACE: F41.1, F41.2 e F43, così come indicato dalla Scheda 1 "Costruzione di nuovi edifici" contenuta nella Guida DNSH?</i>		
Se la risposta al punto 1 è SÌ, rispondere ai punti da 1.0 a 1.22				
	1.0	È stata verificata l'esclusione dall'intervento delle caldaie a gas?		
Ex-ante³	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: • estrazione, lo stoccaggio, il trasporto o la produzione di combustibili fossili, compreso l'uso a valle ¹ ; • 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 ² ; • attività connesse alle discariche di rifiuti, agli inceneritori ³ e agli impianti di trattamento meccanico biologico ⁴		

² 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)"

³ 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.

		1. Ad eccezione dei progetti previsti nell'ambito della presente misura riguardanti la produzione di energia elettrica e/o di calore a partire dal gas naturale, come pure le relative infrastrutture di trasmissione/trasporto e distribuzione che utilizzano gas naturale, che sono conformi alle condizioni di cui all'allegato III degli orientamenti tecnici sull'applicazione del principio "non arrecare un danno significativo" (2021/C58/01). 2. Se l'attività che beneficia del sostegno genera emissioni di gas a effetto serra previste che non sono significativamente inferiori ai pertinenti parametri di riferimento, occorre spiegarne il motivo. I parametri di riferimento per l'assegnazione gratuita di quote per le attività che rientrano nell'ambito di applicazione del sistema di scambio di quote di emissioni sono stabiliti nel regolamento di esecuzione (UE) 2021/447 della Commissione. 3 L'esclusione non si applica alle azioni previste dalla presente misura negli impianti di trattamento meccanico biologico esistenti quando tali azioni sono intese ad aumentare l'efficienza energetica o migliorare le operazioni di riciclaggio dei rifiuti differenziati al fine di convertirle nel compostaggio e nella digestione anaerobica di rifiuti organici, purché tali azioni nell'ambito della presente misura non determinino un aumento della capacità di trattamento dei rifiuti dell'impianto o un'estensione della sua durata di vita; sono fornite prove a livello di impianto. 4 L'esclusione non si applica alle azioni previste nell'ambito della presente misura in impianti esclusivamente adibiti al trattamento di rifiuti pericolosi non riciclabili, né agli impianti esistenti quando tali azioni sono intese ad aumentare l'efficienza energetica, catturare i gas di scarico per lo stoccaggio o l'utilizzo, o recuperare i materiali da residui di combustione, purché tali azioni nell'ambito della presente misura non determinino un aumento della capacità di trattamento dei rifiuti dell'impianto o un'estensione della sua durata di vita; sono fornite prove a livello di impianto.		
	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?		
Ex-post	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 (Sì/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>		
Se la risposta al punto 2 è SI, rispondere ai punti da 2.0 a 2.18				
	2.0	È stata verificata l'esclusione dall'intervento delle caldaie a gas?¹ 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. 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.		
Ex-ante ⁴	2.1	L'edificio non è adibito all'estrazione, allo stoccaggio, al trasporto o alla produzione di combustibili fossili? Non sono ammessi edifici ad uso produttivo o similari destinati a: • estrazione, lo stoccaggio, il trasporto o la produzione di combustibili fossili, compreso l'uso a valle²;		

⁴ 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.

	• 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 riferimento³; • attività connesse alle discariche di rifiuti, agli inceneritori⁴ e agli impianti di trattamento meccanico biologico⁵ ² 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). ³ 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. ⁴ 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. ⁵ L'esclusione non si applica alle azioni previste nell'ambito della presente misura in impianti esclusivamente adibiti al trattamento di rifiuti pericolosi non riciclabili, né agli impianti esistenti quando tali azioni sono intese ad aumentare l'efficienza energetica, catturare i gas di scarico per lo stoccaggio o l'utilizzo, o recuperare i materiali da residui di combustione, purché tali azioni nell'ambito della presente misura non determinino un aumento della capacità di trattamento dei rifiuti dell'impianto o un'estensione della sua durata di vita; sono fornite prove a livello di impianto.		
	2.2 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 Contenenti 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?		
Ex-post	<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 3 - Acquisto, Leasing e Noleggio di computer e apparecchiature elettriche ed elettroniche

Tempo di svolgimento delle verifiche	n.	Elemento di controllo	Esito (Si/No/Non applicabile)	Commento
	1	<i>Le attività svolte prevedono l'acquisto di computer ed apparecchiature elettriche ed elettroniche e server, eventualmente associabili al codice NACE 26, così come indicato dalla Scheda 3 "Acquisto, Leasing e Noleggio di computer e apparecchiature elettriche ed elettroniche" contenuta nella Guida DNSH?</i>		
Se la risposta al punto 1 è SI, rispondere ai punti da 1.1 a 1.10				
Ex-ante⁵	1.1	È disponibile l'iscrizione alla piattaforma RAEE in qualità di produttore e/o distributore e/o fornitore?		
	1.2	I prodotti elettronici acquistati sono dotati di un'etichetta ambientale di tipo I, secondo la UNI EN ISO 14024, ad esempio TCO Certified, EPEAT 2018, Blue Angel, TÜV Green Product Mark o di etichetta equivalente)		<i>Specificare il tipo di etichetta ambientale di tipo I</i>
	<i>In caso di assenza di un'etichetta ambientale di tipo I dovranno essere verificati i requisiti seguenti al posto del punto 1.2</i>			
	1.3	L'AEE è dotata di Etichetta EPA ENERGY STAR?		
	<i>In alternativa al punto 1.3, rispondere al punto 1.4</i>			
	1.4	È disponibile una dichiarazione del produttore che attesti che il consumo tipico di energia elettrica (Etec), calcolato per ogni dispositivo offerto, non superi il TEC massimo necessario (Etec-max) in linea con quanto descritto nell'Allegato III dei criteri GPP UE?		

⁵ 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.

	1.5	Nel caso di server e prodotti di archiviazioni dati, è disponibile la dichiarazione dei produttori/fornitori di conformità alla seguente normativa: ecodesign (Regolamento (EU) 2019/424)?		
	1.6	Nel caso di computer fissi e display, è presente la marcatura di alloggiamenti e mascherine di plastica secondo gli standard ISO 11469 e ISO 1043?		
	1.7	Nel caso di fornitura di apparecchiature TIC ricondizionate/rifabbricate, è disponibile una delle certificazioni di sistema di gestione seguente: • ISO 9001 e ISO 14001/regolamento EMAS (certificazione di sistema di gestione disponibile sotto accreditamento –il campo di applicazione della certificazione dovrà riportare lo specifico scopo richiesto); • EN 50614:2020 (qualora l'apparecchiatura sia stata precedentemente scartata come rifiuto RAEE, e preparata per il riutilizzo per lo stesso scopo per cui è stata concepita)?		
	1.8	È disponibile una dichiarazione del produttore/fornitore di rispetto della seguente normativa: RoHS (Direttiva 2011/65/EU e ss.m.i.); Compatibilità elettromagnetica (Direttiva 2014/30/UE e ss.m.i.)?		
	1.9	Sono state indicate le limitazioni delle caratteristiche di pericolo dei materiali che si prevede utilizzare (Art. 57, Regolamento CE 1907/2006, REACH)?		
	<i>Alle apparecchiature per stampa, copia, multifunzione e servizi di Print&Copy si applica un requisito trasversale</i>			
	1.10	È verificata la conformità alle specifiche tecniche e clausole contrattuali dei Criteri ambientali minimi “Affidamento del servizio di stampa gestita, affidamento del servizio di noleggio di stampanti e di apparecchiature multifunzione per ufficio e acquisto o il leasing di stampanti e di apparecchiature multifunzione per ufficio, approvato con DM 17 ottobre 2019, in G.U. n. 261 del 7 novembre 2019”?		

04) Checklist 6 – Servizi informatici di hosting e cloud

Tempo di svolgimento delle verifiche	n.	Elemento di controllo	Esito (Sì/No/Non applicabile)	Commento
	1	<i>Le attività svolte prevedano l'offerta di servizi informatici di hosting e cloud, eventualmente correlati ai seguenti codici NACE: J63.1 e J63.1.1, così come indicato dalla Scheda 6 "Servizi informatici di hosting e cloud " contenuta nella Guida DNSH?</i>		
Se la risposta al punto 1 è SI, rispondere ai punti da 1.1 a 1.10				
Ex-ante⁶	1.1	È disponibile una Certificazione di sistema di gestione ambientale di tipo ISO 14001 o EMAS rilasciata sotto accreditamento?		
	<i>Il requisito 1.1 verifica il rispetto del principio DNSH in maniera trasversale per tutti gli obiettivi ambientali rilevanti. Nel caso in cui questo non fosse disponibile, rispondere ai punti successivi</i>			
	1.2	È disponibile una comunicazione del calcolo della media ponderata del potenziale di riscaldamento globale, anche per l'inventario dei refrigeranti utilizzati nei siti o per fornire il servizio, e dimostrazione dell'aderenza al metodo descritto nell'allegato IV del regolamento (UE) n. 517/2014, oppure un sistema di gestione dell'energia (norma ISO 50001) o un sistema di gestione ambientale (sistema EMAS o norma ISO 14001) che riportino l'uso di refrigeranti?		
	<i>I seguenti punti 1.3, 1.4 e 1.5 sono alternativi</i>			
	1.3	Sono stati svolti degli studi di fattibilità per l'implementazione e il rispetto di tutte le "pratiche attese" incluse nella versione più recente del codice di condotta europeo		

⁶ 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.

		sull'efficienza energetica dei centri dati e hanno attuato tutte le pratiche attese a cui è stato assegnato il valore massimo di 5?		
	1.4	I data center che ospitano i servizi di hosting e cloud aderiscono alle pratiche raccomandate contenute nel CEN-CENELEC documento CLC TR50600-99-1 " <i>Data centre facilities and infrastructures – Part 99-1: Recommended practices for energy management</i> "?		
	1.5	Sono rispettati tutti i Criteri dell'UE applicabili in materia di appalti pubblici verdi per i centri dati, le sale server e servizi cloud e fornite le relative prove di verifica?		
	1.6	I data center che ospitano i servizi di hosting e cloud hanno un piano di gestione dei rifiuti?		
	<i>Nel caso in cui fosse verificato il punto 1.5, i punti 1.7 e 1.8 si ritengono automaticamente verificati</i>			
	1.7	È disponibile una dichiarazione dei produttori/fornitori di conformità alla seguente normativa: ecodesign (Regolamento (EU) 2019/424) considerato che la conformità alle normative può essere dimostrata anche tramite il sistema di gestione ISO 30134:2016 certificato da organismi di certificazione accreditati?		
	1.8	La conformità delle apparecchiature dei data center è autocertificata dal produttore/fornitore tramite una dichiarazione resa ai sensi del D.P.R. n. 445/2000, adeguandosi alla seguente normativa: REACH (Regolamento (CE) n.1907/2006); RoHS (Direttiva 2011/65/EU e ss.m.i.); compatibilità elettromagnetica (Direttiva 2014/30/UE). La conformità alla norma RoHS può essere dimostrata applicando la norma EN IEC 63000:2018?		
Ex-post	<i>I punti 1.9 e 1.10 sono alternativi</i>			
	1.9	Sono rispettate tutte le indicazioni definite nei Criteri dell'UE in materia di appalti pubblici verdi per i centri dati, le sale server e i servizi cloud della Commissione Europea applicabili e sono disponibili le relative prove di verifica?		

	1.10	L'adesione al European Code of Conduct for Data Centre Energy Efficiency o l'attuazione delle pratiche attese in esso descritte (o nel documento CEN- CENELEC CLC TR50600-99-1 " <i>Data centre facilities and infrastructures - Part 99-1: Recommended practices for energy management</i> ") è stata verificata da una parte terza indipendente ed è stato svolto un audit almeno ogni tre anni?		
--	-------------	--	--	--

05) Checklist 7 – Acquisto servizi per fiere e mostre

Tempo di svolgimento delle verifiche	n.	Elemento di controllo	Esito (Sì/No/Non applicabile)	Commento
	1	<i>Le attività svolte prevedono l'acquisto di servizi offerti da terzi connessi con la partecipazione a Fiere e mostre, così come indicato dalla Scheda 7 "Acquisto servizi per fiere e mostre" contenuta nella Guida DNSH?</i>		
Se la risposta al punto 1 è SI, rispondere ai punti da 1.1 a 1.5				
Ex-ante/ex-post	1.1	L'ente organizzatore è in possesso di una delle seguenti certificazioni: - certificazione secondo lo standard internazionale ISO 20121 per il Sistema di Gestione di Eventi Sostenibili, - certificazione secondo lo standard ISO 14001 per i Sistemi di Gestione Ambientale.		
Ex-post	<i>In caso di risposta affermativa alla prima domanda, il principio di DNSH si ritiene rispettato e di conseguenza le domande successive non si applicano</i>			
	1.2	È disponibile la dichiarazione finale del fornitore con l'indicazione relativa ai rifiuti prodotti da cui emerge la destinazione degli stessi ad una operazione "R" o loro invio a		

		processi di recupero (nel caso di eventi realizzati in stati che adottano differente decodifica del processo di recupero)?		
	1.3	Sono disponibili le schede tecniche dei materiali e sostanze impiegate con l'indicazione che non sono stati utilizzati componenti, prodotti e materiali contenenti sostanze inquinanti di cui al “ <i>Authorization List</i> ” presente nel regolamento REACH?		
	1.4	Sono disponibili le schede tecniche del materiale?		
	1.5	Sono disponibili le certificazioni FSC/PEFC o altra certificazione equivalente sia per il legno vergine sia per il legno riciclato?		

06) Checklist 8 – Data center

Tempo di svolgimento delle verifiche	n.	Elemento di controllo	Esito (Sì/No/Non applicabile)	Commento
	1	<i>Le attività svolte prevedono la costruzione, l'acquisto, la gestione o l'utilizzo di data center, eventualmente associabili al codice NACE J63.11, così come indicato dalla Scheda 8 "Data center" contenuta nella Guida DNSH?</i>		
Se la risposta al punto 1 è SI, rispondere ai punti da 1.1 a 1.14				
Ex-ante ⁷	1.1	È disponibile una Certificazione di sistema di gestione ambientale di tipo ISO 14001 o EMAS rilasciata sotto accreditamento?		

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

<i>Il requisito 1 verifica il rispetto del principio DNSH in maniera trasversale per tutti gli obiettivi ambientali rilevanti. Nel caso in cui questo non fosse disponibile, rispondere ai punti successivi</i>			
1.2	È disponibile una comunicazione del calcolo della media ponderata del potenziale di riscaldamento globale, anche per l'inventario dei refrigeranti utilizzati nei siti o per fornire il servizio, e dimostrazione dell'aderenza al metodo descritto nell'allegato IV del regolamento (UE) n. 517/2014, oppure un sistema di gestione dell'energia (norma ISO 50001) oppure un sistema di gestione ambientale (sistema EMAS o norma ISO 14001) che riporti l'uso di refrigeranti?		
<i>I punti 1.3, 1.4 e 1.5 sono alternativi</i>			
1.3	Sono stati svolti degli studi di fattibilità per l'implementazione e il rispetto di tutte le "pratiche attese" incluse nella versione più recente del codice di condotta europeo sull'efficienza energetica dei centri dati e hanno attuato tutte le pratiche attese a cui è stato assegnato il valore massimo di 5?		
1.4	I data center aderiscono alle pratiche raccomandate contenute nel CEN-CENELEC documento CLC TR50600-99-1 "Data centre facilities and infrastructures- Part 99-1 : Recommended practices for energy management?"		
1.5	Sono rispettati tutti i Criteri dell'UE applicabili in materia di appalti pubblici verdi per i centri dati, le sale server e servizi cloud?		
1.6	Per i soli Data Center costruiti ex novo, 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 1.6 al punto 1.7</i>			
1.7	È stata effettuata una valutazione di vulnerabilità e del rischio per il clima in base agli Orientamenti sulla verifica climatica delle infrastrutture 2021-2027?		

	1.8	I data center hanno un piano di gestione dei rifiuti?		
	<i>Nel caso in cui fosse verificato il punto 1.5, i punti 1.9, 1.10 e 1.11 si ritengono automaticamente verificati</i>			
	1.9	È disponibile una dichiarazione dei produttori/fornitori di conformità alla seguente normativa: ecodesign (Regolamento (EU) 2019/424) considerato che la conformità alle normative può essere dimostrata anche tramite il sistema di gestione ISO 30134:2016 certificato da organismi di certificazione accreditati?		
	1.10	È disponibile l'iscrizione alla piattaforma RAEE in qualità di produttore/distributore dei produttori delle nuove apparecchiature elettriche ed elettroniche acquistate per il data center?		
	1.11	La conformità delle apparecchiature dei data center è verificata mediante una dichiarazione del produttore/fornitore di conformità alla seguente normativa: REACH (Regolamento (CE) n.1907/2006); RoHS (Direttiva 2011/65/EU e ss.m.i.); compatibilità elettromagnetica (Direttiva 2014/30/UE). La conformità alla norma RoHS può essere dimostrata applicando la norma EN IEC 63000:2018?		
Ex-post	<i>I punti 1.12 e 1.13 sono alternativi</i>			
	1.12	L'adesione al European Code of Conduct for Data Centre Energy Efficiency o l'attuazione delle pratiche attese in esso descritte (o nel documento CEN- CENELEC CLC TR50600-99-1 Data centre facilities and infrastructures - Part 99-1: Recommended practices for energy management) è stata verificata da una parte terza indipendente ed è stato svolto un audit almeno ogni tre anni?		
	1.13	Sono rispettate tutte le indicazioni definite nei Criteri dell'UE in materia di appalti pubblici verdi per i centri dati, le sale server e i servizi cloud della Commissione Europea applicabili e sono disponibili le relative prove di verifica?		

	1.14	Per i soli nuovi data center costruiti ex novo, sono state attuate delle soluzioni di adattamento climatico eventualmente individuate?		
--	-------------	--	--	--

07) 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>		
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				
Ex-ante⁸	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?		

⁸ 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.

Ex-post	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?		
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				
Ex-ante⁹	3.5	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?		
	3.6	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?		
	3.7	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?		
	3.8	È confermato che nell'ambito dei prestiti e delle garanzie, queste non riguardano attività escluse, così come definite nella relativa scheda tecnica?		
	3.9	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?		
Ex-post	3.10	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?		

⁹ 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.

Se la risposta al punto 3 è SI, nel caso di interventi che riguardano la ricerca, innovazione e lo sviluppo rispondere ai punti da 3.11 a 3.14

Ex-ante¹⁰	3.11	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, trattamento biologico meccanico e discariche etc., così come specificato nella scheda tecnica?		
	3.12	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?		
	3.13	Gli investimenti in attività di ricerca e innovazione sono rivolti a ricerche il cui risultato è neutrale tecnologicamente (<i>technological neutrality</i>) nella sua applicazione?		
Ex-post	3.14	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?		
<i>Per ulteriori informazioni rispetto alle attività escluse, fare riferimento all'Appendice “Scheda 26 – Finanziamenti a imprese e ricerca” nella Guida Operativa DNSH.</i>				

¹⁰ 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.

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 __/__/____¹

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]².

Luogo e data

Firma

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

² 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 viaCAP

in qualità di

- ☐ Titolare dell'impresa individuale
☐ Legale rappresentante

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

COMUNICA che al __/__/____¹

utilizzando il²:

- ☐ Criterio dell'assetto proprietario³
☐ Criterio del controllo⁴
☐ Criterio residuale⁵

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/che di:

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

Cognome..... Nome nato/a a

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

² 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.

³ In tale caso, compilare alternativamente il campo Opzione 1) o Opzione 2) o Opzione 3).

⁴ Vedi nota 2.

⁵ 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]⁶.

Luogo e data

Firma

⁶ 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 “Rafforzamento delle scuole universitarie superiori”**

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

La/Il sottoscritta/o _____, nata/o a _____, il _____, C.F. _____, in qualità di 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. 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	
CUP	
Data presentazione	
N. Rendiconto di progetto	
Periodo di riferimento	
Importo rendicontato al netto dell’IVA (€)	a)
Importo IVA rendicontata (€)	b)
Importo totale rendicontato (€)	c) = a + 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 di cui alla tabella allegata alla presente, ivi comprese le relative procedure di affidamento/aggiudicazione e di reclutamento, di aver predisposto la documentazione amministrativa – contabile prevista dalla normativa unionale e nazionale applicabile, e indicata dalle “*Linee guida per la rendicontazione destinate ai Soggetti Attuatori*” degli interventi 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. 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;
6. di avere preso visione dell’informativa sul 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 fornita nella sezione Strumenti di attuazione del PNRR sottosezione [*Informative privacy per i soggetti attuatori*](#) del sito www.mur.gov.it;

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 *Checklist per la verifica delle procedure di selezione del personale a valere sul PNRR*

All.3 *Check-List per la verifica delle procedure di appalto (D.lgs. 36/2023)*

*Elenco delle spese rendicontate oggetto di attestazione**

<i>Codice voce di spesa</i>	<i>Soggetto</i>	<i>Ruolo soggetto</i>	<i>Tipologia spesa</i>	<i>Codice procedura associata</i>	<i>Importo totale richiesto €</i>	<i>Di cui IVA richiesta €</i>	<i>Data pagamento</i>

** La presente tabella è puramente indicativa e potrà variare in relazione alle specifiche dell'Avviso e della piattaforma informatica di riferimento*

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

Anagrafica Amministrazione centrale titolare di interventi

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

Anagrafica Intervento

Missione	
Componente	
Riforma/Investimento	
Sub-Investimento	
Titolo intervento	
Modalità di attuazione	☐ Regia
	☐ Titolarità
Soggetto Attuatore capofila	
Soggetti Attuatori partecipanti	
CUP	
Tagging	☐ clima
	☐ digitale
Principi/priorità trasversali PNRR	☐ parità di genere (Gender Equality)
	☐ protezione e valorizzazione dei giovani
	☐ superamento dei divari territoriali
	☐ DNSH

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

Descrizione procedura di selezione	
Soggetto Attuatore titolare della procedura	
Riferimenti Atti di selezione (data, prot., ecc.)	
Destinatari della selezione	
Oggetto dell'incarico	
Durata dell'incarico	

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

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

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

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

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

Verifica procedure di selezione del personale		SI	NO	N.A.	Elenco dei documenti verificati	Note ¹	Oggetto del controllo ²
10.	La procedura di selezione oggetto di controllo rispetta gli obblighi di informazione comunicazione e pubblicità previsti dall'art.34 del Regolamento (UE) 2021/241?						• Avviso di selezione e relativi allegati • Sito internet/canali istituzionali
11.	Sono previste e rispettate le indicazioni circa la conservazione e la messa a disposizione di atti e documenti al fine di consentire l'accertamento della regolarità della procedura anche tramite il sistema informativo ReGiS?						• Avviso di selezione e relativi allegati
B	Individuazione soggetto titolare e destinatari della procedura di selezione						
1.	Il Soggetto titolare della procedura di selezione rientra nell'ambito della definizione di "Amministrazione pubblica" di cui all'art. 1 co.2 del D.lgs. 165/2001 e ss.mm.ii? a) In caso di risposta affermativa procedere alla compilazione della sezione relativa alla specifica tipologia della procedura di selezione (da "C" a "E") e alla "verifica del contratto" ("F");						• Indicazione del soggetto titolare della procedura di selezione quale tenuto ad applicare la procedura di cui all'art.35 del D.lgs. 165/2001 e ss.mm.ii. ovvero dell'art.19 del D.lgs. 175/2016 • Altro atto idoneo a qualificare il soggetto titolare della procedura di selezione

Verifica procedure di selezione del personale		SI	NO	N.A.	Elenco dei documenti verificati	Note ¹	Oggetto del controllo ²
	b) In caso di risposta negativa procedere alla compilazione della sezione relativa alla “verifica del contratto” (“F”).						
C	Verifica selezione professionisti ed esperti di comprovata specializzazione ai sensi del D.lgs 165/2001, D.lgs 175/2016 e DL 80/2021						
1.	È stata preventivamente accertata, ai sensi dell’art.7 co. 6 lettera b) del D.lgs 165/2001 e ss.mm.ii, l'impossibilità oggettiva di utilizzare le risorse umane disponibili all'interno dell'Amministrazione per far fronte alle attività oggetto dell'incarico?						• Interpello o ricognizione interna • Esito risultanze istruttorie

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

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

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

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

Verifica procedure di selezione del personale		SI	NO	N.A.	Elenco dei documenti verificati	Note ¹	Oggetto del controllo ²
13.	È stata approvata con atto dell'Amministrazione e pubblicata la graduatoria definitiva?						• Graduatoria definitiva • Atto di approvazione della graduatoria definitiva • Pubblicazioni
14.	Tutte le fasi della procedura sono state tempestivamente pubblicate nel sito internet istituzionale di ciascuna amministrazione in conformità a quanto previsto dal regolamento interno a ciascuna Amministrazione e nel rispetto della normativa europea e nazionale di riferimento?						• Regolamento interno/Disciplinare incarichi • Procedura comparativa pubblica/Avviso
15.	La documentazione connessa alla selezione è stata pubblicata sul portale del reclutamento (https://www.inpa.gov.it/) secondo lo schema predisposto dal Dipartimento della funzione pubblica?						• Estratto Portale
D	Verifica selezione ricercatori/tecnologi/titolari di contratti di ricerca ai sensi della L.240/2010						
1.	La procedura di selezione oggetto di controllo è stata disciplinata con apposito Regolamento?						• Regolamento interno
2.	L'Avviso di selezione contiene i seguenti elementi minimi:						• Avviso di selezione e relativi allegati

Verifica procedure di selezione del personale		SI	NO	N.A.	Elenco dei documenti verificati	Note ¹	Oggetto del controllo ²
	a) specificazione del gruppo scientifico-disciplinare e relative aree scientifiche o settori tecnologici? b) requisiti di ammissione (es: titoli, conoscenze e competenze richieste), nonché le eventuali cause di incompatibilità/esclusione? c) procedura valutativa (criteri di comparazione e valutazione dei titoli e curriculum vitae e della eventuale prova scritta / prova orale ecc.)? d) funzioni, diritti e doveri relativi alla posizione? e) trattamento economico e previdenziale? f) contenuti della domanda di partecipazione, modalità e termini di presentazione delle candidature? g) oggetto, durata e modalità di svolgimento dell'incarico? h) il trattamento dei dati personali? i) il Responsabile del Procedimento?						
3.	L'Avviso di selezione ha previsto opportune clausole dirette all'inserimento, come requisiti necessari e come ulteriori requisiti premiali, di criteri orientati a promuovere l'occupazione femminile, ai sensi di quanto disposto dall'articolo 47 <i>"Pari opportunità, generazionali e di genere, nei contratti pubblici PNRR e PNC"</i> del D.L. 31						• Avviso di selezione e relativi allegati

Verifica procedure di selezione del personale		SI	NO	N.A.	Elenco dei documenti verificati	Note ¹	Oggetto del controllo ²
	maggio 2021, n. 77 convertito in legge 29 luglio 2021, n. 108?						
4.	L'Avviso di selezione è stato pubblicato in via telematica, ove previsto anche inglese, sul sito istituzionale del soggetto titolare della procedura, del Ministero dell'Università e della Ricerca e dell'Unione europea?						• Atti inerenti alla pubblicazione
5.	Laddove espressamente previsto dalla normativa di riferimento, l'Avviso di selezione è stato pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale						• Atti inerenti alla pubblicazione • Estratto Gazzetta Ufficiale
6.	La Commissione giudicatrice è stata selezionata e nominata con Decreto del Rettore/Presidente, ovvero dell'organo deliberativo?						• Decreto di nomina
7.	La Commissione giudicatrice ha tenuto conto di quanto previsto dalla normativa vigente in tema di incompatibilità e conflitto di interesse?						• Dichiarazioni di incompatibilità e assenza di 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

Verifica procedure di selezione del personale		SI	NO	N.A.	Elenco dei documenti verificati	Note ¹	Oggetto del controllo ²
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
E	Verifica selezione ricercatori e tecnologi ai sensi del D.Lgs n. 218/2016 e ss.mm.ii.						
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

Verifica procedure di selezione del personale		SI	NO	N.A.	Elenco dei documenti verificati	Note ¹	Oggetto del controllo ²
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? e) contenuti della domanda di partecipazione, modalità e termini di presentazione delle candidature? f) oggetto, durata e modalità di svolgimento dell'incarico? g) il trattamento dei dati personali? h) il Responsabile del Procedimento?						• Avviso di selezione e relativi allegati

Verifica procedure di selezione del personale		SI	NO	N.A.	Elenco dei documenti verificati	Note ¹	Oggetto del controllo ²
5.	L'Avviso di selezione ha previsto opportune clausole dirette all'inserimento, come requisiti necessari e come ulteriori requisiti premiali, di criteri orientati a promuovere l'occupazione femminile, ai sensi di quanto disposto dall'articolo 47 <i>"Pari opportunità, generazionali e di genere, nei contratti pubblici PNRR e PNC"</i> del D.L. 31 maggio 2021, n. 77 convertito in legge 29 luglio 2021, n. 108?						• Avviso di selezione e relativi allegati
6.	L'Avviso di selezione è stato pubblicato sul sito web dell'EPR?						• Avviso di selezione e relativi allegati • Pubblicazione
7.	La Commissione giudicatrice ha tenuto conto di quanto previsto dalla normativa vigente in tema di incompatibilità e conflitto di interesse?						• Dichiarazioni di incompatibilità e assenza di conflitto di interesse rilasciate dai singoli membri
8.	Si è provveduto alla modifica delle nomine in presenza di situazioni di inconferibilità o incompatibilità dichiarate o comunque di un rischio di conflitto di interessi rilevabile già all'interno della dichiarazione che potrebbe compromettere la procedura?						• Atto modifica nomina
9.	La procedura di selezione adottata è conforme a quanto indicato nell'Avviso in tema di correttezza formale delle domande, di valutazione dei titoli e di attribuzione dei punteggi?						• Avviso di selezione e relativi allegati • Verbali della Commissione

Verifica procedure di selezione del personale		SI	NO	N.A.	Elenco dei documenti verificati	Note ¹	Oggetto del controllo ²
10.	Nel caso di reclutamento del personale mediante “chiamata diretta” ai sensi dell’art.11 co 3-bis e 3-ter del Dlgs 218/2016, la procedura di selezione è avvenuta nel rispetto della sopra richiamata norma, nonché del D.M. 367 del 29/04/2022?						• Avviso di selezione e relativi allegati • Verbali della Commissione
11.	L’esito della procedura di selezione è stato pubblicato?						• Prova avvenuta pubblicazione
F	Verifica del contratto						
1.	L’incarico è stato conferito in forma scritta mediante contratto/lettera di incarico della prestazione, con indicazione della tipologia di prestazione, della durata, dell’oggetto, del compenso, per il quale è effettuata?						• Contratto/Lettera incarico
2.	Nel contratto sono stati indicati i riferimenti al PNRR, misura/riforma/investimento/sub-investimento a valere dei quali è individuata la copertura finanziaria, il Codice unico di progetto (CUP)?						• Contratto/Lettera incarico • Altro
3.	La durata contrattuale, comprensiva delle eventuali proroghe, risulta coerente con l’arco temporale previsto per l’attuazione dei progetti di competenza del Soggetto conferente e dal PNRR, nonché con la normativa nazionale vigente in materia?						• Contratto/Lettera incarico • Progetto approvato

Verifica procedure di selezione del personale		SI	NO	N.A.	Elenco dei documenti verificati	Note ¹	Oggetto del controllo ²
4.	È stata acquisita la documentazione necessaria ai fini della sottoscrizione del contratto?						• Dichiarazione di insussistenza di inconferibilità e incompatibilità • Nel caso di dipendente pubblico, autorizzazione dell'Amministrazione di appartenenza • Curriculum vitae • Altra documentazione
5.	Il conferimento dell'incarico è stato preceduto dalla valutazione di assenza di cause di incompatibilità e/o di non cumulabilità con eventuali altri incarichi?						• Contratto/Lettera incarico • Dichiarazione assenza cause di incompatibilità • Eventuali autorizzazioni concesse
6.	Laddove previsto, sono stati pubblicati e periodicamente aggiornati, nel sito istituzionale dell'Amministrazione stipulante, le seguenti informazioni relative ai titolari di incarichi professionali: a) gli estremi dell'atto di conferimento dell'incarico completi di indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato? b) il curriculum vitae? c) i compensi relativi al rapporto di consulenza o di collaborazione, con specifica evidenza						• Sito web Amministrazione conferente Sezione amministrazione trasparente

Verifica procedure di selezione del personale		SI	NO	N.A.	Elenco dei documenti verificati	Note ¹	Oggetto del controllo ²
	delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato? d) la dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità e incompatibilità all'assunzione dell'incarico?						
7.	L'incarico conferito, ove previsto, è stato sottoposto al controllo preventivo della Corte dei Conti a norma dell'art. 3 della L. n. 20/1994?						• Contratto • Nota di trasmissione alla CdC • Visto di legittimità
8.	Laddove siano stati modificati i termini contrattuali (eventuali sospensioni, proroghe, ecc.), tali modifiche sono avvenute nel rispetto della normativa vigente e tale possibilità era contemplata nell'avviso pubblico e nel contratto?						• Avviso pubblico • Contratto/Lettera incarico • Proroga contratto • Sospensione contratto • Altro
9.	L'eventuale recesso o risoluzione del contratto sono avvenuti nel rispetto della normativa vigente e di quanto previsto nel contratto?						• Contratto/Lettera incarico • Recesso o risoluzione del contratto

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

**PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA (PNRR) – MISSIONE 4
COMPONENTE 1 Investimento 3.4 – “Didattica e competenze universitarie avanzate”, Sub-
Investimento “Rafforzamento delle scuole universitarie superiori”**

(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	
CUP	
Codice procedura/CIG	
Estremi atto di riferimento ¹ (in caso di assenza CIG)	
Descrizione natura della procedura di Aggiudicazione ²	
Tipologia procedura di aggiudicazione ³	
Importo a base d'asta (€)	
Importo aggiudicato (€)	
Data aggiudicazione procedura	

ATTESTA

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

² 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.

³ Indicare se trattasi di: procedura aperta, procedura ristretta, procedura negoziata previa pubblicazione, ecc.

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 ed 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 (*cfr. 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)

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

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

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

Costo totale progetto (€)	
Luogo di conservazione della documentazione (Ente/Ufficio/Stanza o Server/archivio informatico)	

Descrizione procedura di affidamento	
Soggetto titolare della procedura	
Criterio di aggiudicazione	
Oggetto dell'affidamento	
Durata dell'affidamento	

Anagrafica contratto	
Soggetto affidatario	
N. contratto	
Data contratto	
Aggiudicatario⁴	
Soggetto Sub-appaltatore (eventuale)⁵	
Importo contratto (IVA esclusa)	a)
Importo IVA	b)
Importo Totale	c) = a + b

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

⁵ 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 ⁶
A	Valutazione di coerenza con il PNRR e rispetto dei principi generali						
1	La procedura di affidamento oggetto di controllo è coerente con la Misura finanziata dal PNRR nell'ambito della relativa missione /componente/misura/investimento/riforma e gli obiettivi della procedura sono individuati in coerenza con l'art. 4 del Regolamento (UE) 2021/241?						• PNRR approvato dal Consiglio • CID • <i>Operational Arrangements</i> • Dispositivi attuativi della Misura e relativi allegati • Decisione a contrarre • Bando di gara e relativi allegati • Progetto approvato
2	La procedura di affidamento oggetto di controllo: a) rispetta il principio orizzontale del “ <i>Do No Significant Harm</i> ” (DNSH) ai sensi dell'articolo 17 del Regolamento (UE) 2020/852? b) rispetta i seguenti principi, ai sensi degli artt. 5 e 9 del Regolamento (UE) 2021/241:						• PNRR approvato dal Consiglio • CID • Decisione a contrarre • Bando di gara e relativi allegati • Documenti/atti tecnici o dichiarazione

⁶ 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 ⁶
	c) è coerente con la programmazione di dettaglio della Misura e con il cronoprogramma dell'Intervento e del Progetto di riferimento (e in ogni caso con l'arco temporale del PNRR)? d) assicura l'effettiva realizzabilità di milestone e target entro le scadenze concordate a livello europeo? e) assicura che il progetto approvato dia un contributo all'indicatore comune associato alla Misura finanziata dal PNRR? f) prevede il monitoraggio in itinere del corretto avanzamento delle attività per la precoce individuazione di scostamenti nella realizzabilità di <i>target</i> e <i>milestones</i> e la previsione di eventuali azioni correttive? g) contribuisce al principio del <i>tagging</i> clima o del <i>tagging</i> digitale? h) rientra tra le categorie di spese ammissibili previste dal progetto approvato? i) rispetta gli obblighi di informazione, comunicazione e pubblicità previsti dall'art. 34 del Regolamento (UE) 2021/241?						assolvimento del principio DNSH • Progetto approvato

Verifica procedure di affidamento		SI	NO	N.A.	Elenco dei documenti verificati	Note	Oggetto del controllo ⁶
3	L'oggetto della procedura di affidamento è: a) specificamente destinato a realizzare il progetto finanziato, nei limiti degli importi previsti dalle corrispondenti voci di costo del quadro economico di progetto? b) correlato a spese che non sostituiscono quelle nazionali correnti? c) addizionale e complementare al sostegno fornito nell'ambito di altri programmi e strumenti dell'Unione?						• Decisione a contrarre • Bando di gara e relativi allegati • Progetto approvato
4	La Stazione appaltante ha provveduto all'inserimento negli atti di gara di specifiche prescrizioni/requisiti/condizionalità utili a orientare le soluzioni tecniche e amministrative delle attività del Soggetto realizzatore al fine di garantire il rispetto: a) dei requisiti e delle specifiche condizionalità PNRR e di tutti i requisiti connessi alla misura a cui è associato il progetto? b) del principio DNSH? c) dei principi trasversali del PNRR, quali: 1) il principio della parità di genere? 2) il principio di protezione e valorizzazione dei giovani? 3) il principio di superamento dei divari territoriali?						• PNRR approvato dal Consiglio • Atti Programmatici della Misura • CID • <i>Operational Arrangements</i> • Decisione a contrarre • Bando di gara e relativi allegati • Progetto approvato • Documenti/atti tecnici o dichiarazione assolvimento dei principi trasversali

Verifica procedure di affidamento		SI	NO	N.A.	Elenco dei documenti verificati	Note	Oggetto del controllo ⁶
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 & Target</i> corrispondenti, entro le scadenze concordate?						• Progetto approvato • Bando di gara e relativi allegati • Disciplinare/Documenti/atti tecnici o dichiarazione assolvimento dei principi trasversali
6	Il progetto approvato rispetta la tempistica riportata negli atti della procedura di affidamento?						• Progetto approvato • Bando di gara e relativi allegati • Disciplinare/Documenti/atti tecnici o dichiarazione assolvimento dei principi trasversali
7	I dati e le informazioni minime relative alla procedura di affidamento espletata (es. tipologia procedura – importo a base di gara sopra/sotto soglia <i>ecc.</i>) e la relativa aggiudicazione (ad es. dati contratto/contraente/Appaltatore/Subappaltatore, <i>ecc.</i>) sono stati inseriti, anche per il tramite dei Sistemi Informatici Locali (SIL) in Regis?						• Report ReGIS

Verifica procedure di affidamento		SI	NO	N.A.	Elenco dei documenti verificati	Note	Oggetto del controllo ⁶
8	Negli atti di gara sono previste e rispettate le indicazioni circa la conservazione e la messa a disposizione di atti e documenti al fine di consentire l'accertamento della regolarità della procedura anche tramite il sistema informativo ReGiS?						• Decisione a contrarre • Bando di gara e relativi allegati
B	Verifica applicabilità della normativa sulle procedure di appalto ai sensi del D.lgs. n. 36/2023 “Codice dei contratti pubblici”						
1	Il Soggetto Attuatore/Realizzatore 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? a) Se la risposta è affermativa procedere alla compilazione delle sezioni “C”, “D” ed “F”; b) In caso di risposta negativa procedere alla compilazione della sezione relativa ai soggetti non tenuti all'applicazione del D.lgs. n. 36/2016 (sezione “E”) e della sezione relativa alla verifica del contratto (sezione “F”).						• Atto costitutivo del Soggetto Attuatore/Realizzatore • Decisione a contrarre/Decreto/Atto comunque denominato • Eventuale documentazione che attesti la non applicabilità del Dlgs 36/2023

Verifica procedure di affidamento		SI	NO	N.A.	Elenco dei documenti verificati	Note	Oggetto del controllo ⁶
C	Verifica delle procedure di appalto ai sensi del D.lgs. n. 36/2023 “Codice dei contratti pubblici”						
1	Sono stati rispettati gli adempimenti relativi a: 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? 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? <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>						• Programma triennale delle forniture e servizi • Programma triennale lavori • Atto di approvazione del Programma biennale/triennale • Sito internet profilo committente • Canali istituzionali del Ministero delle infrastrutture e dei trasporti e dell’Osservatorio • Banca Dati Nazionale dei Contratti Pubblici

Verifica procedure di affidamento		SI	NO	N.A.	Elenco dei documenti verificati	Note	Oggetto del controllo ⁶
2	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? In caso di risposta affermativa: 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? b) il ricorso al MEPA è conforme a quanto previsto dalla normativa di riferimento?						• Decisione a contrarre • Accordo Quadro • Provvedimento di adesione • Piano di fabbisogno
3	Nel caso di opere pubbliche, prima dell'inizio delle procedure di affidamento, gli elaborati progettuali sono stati validati e approvati ai sensi degli artt. 38, 42 e allegato I.7 del D. lgs. 36/2023 o eventuali Regolamenti sostitutivi?						• Progetto di fattibilità tecnica ed economica, progetto definitivo, progetto esecutivo; • Atti di approvazione dei progetti • Atti di validazione e approvazione del RUP
4	La stazione appaltante 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?						• Decisione a contrarre • Elenco delle Stazioni Appaltanti e Centrali di committenza qualificate istituito presso ANAC

Verifica procedure di affidamento		SI	NO	N.A.	Elenco dei documenti verificati	Note	Oggetto del controllo ⁶
							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, progettazione ed esecuzione e un responsabile di						- Atto di nomina del RUP - Atti di nomina dei responsabili di fase - Atto di nomina del DEC - PIAO/Modelli organizzativi della PA appaltante

Verifica procedure di affidamento		SI	NO	N.A.	Elenco dei documenti verificati	Note	Oggetto del controllo ⁶
	procedimento per la fase di affidamento ai sensi del comma 4 dell'articolo citato?						Eventuale protocollo di vigilanza collaborativa (Regolamento ANAC di cui alla delibera n. 269 del 20 giugno 2023 tra ANAC e Stazione Appaltante)
7	La Stazione appaltante ha effettuato i controlli ordinari amministrativo-contabili nonché i controlli di gestione ordinari su tutti gli atti di competenza adottati in corrispondenza di tutte le fasi della procedura di gara e, in particolare, nelle fasi di: a) approvazione e pubblicazione bando di gara e relativi allegati (disciplinare-capitolato ecc.); b) ricezione e istruttoria delle domande di partecipazione e delle offerte; c) nomina commissione (laddove prevista); d) valutazione delle domande e/o offerte; e) aggiudicazione						- Decisione a contrarre - Bando di gara e relativi allegati - Atti della commissione - Determina/Decreto di aggiudicazione - Eventuale Parere di precontenzioso (Regolamento ANAC di cui alla Delibera n. 267 del 20 giugno 2023 ed eventuali atti consequenziali)
8	La Stazione appaltante nella fase di predisposizione e approvazione degli atti di gara ha inserito: a) una esplicita esclusione, ove richiesto dal CID e dagli OA, delle attività non conformi						Guida operativa per il rispetto del principio di non arrecare danno significativo

Verifica procedure di affidamento		SI	NO	N.A.	Elenco dei documenti verificati	Note	Oggetto del controllo ⁶
	alla normativa ambientale dell'UE e nazionale? b) l'acquisizione di eventuali attestazioni/dichiarazioni che certifichino il rispetto del principio DNSH e dei principi trasversali PNRR?						all'ambiente (cd. DNSH)" • Circolare MEF del 30 dicembre 2021 n. 32 • Circolare MEF del 13 Ottobre 2022 n. 33 • Circolare MEF del 14 maggio 2024 n. 22 • CID • <i>Operational Arrangements</i> • Bando di gara e relativi allegati
9	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? <i>*(Dal 01/07/2023 al 31/12/2023 continua ad applicarsi l'art.29 del D.lgs. 50/2016).</i> <i>*(Le Delibere ANAC n. 263 e 264 del 20 giugno 2023 sono entrate in vigore il 1° luglio 2023 e</i>						• Decisione a contrarre o atto analogo • Bando di gara e relativi allegati (se approvati dalla Decisione) • Dimostrazione dell'avvenuta pubblicazione

Verifica procedure di affidamento		SI	NO	N.A.	Elenco dei documenti verificati	Note	Oggetto del controllo ⁶
	<i>acquisteranno efficacia a decorrere dal 1° gennaio 2024).</i>						
10	Negli atti di gara: a) è stata esplicitata una apposita clausola di salvaguardia in base alla quale il mancato rispetto del patto di integrità dia luogo all'esclusione dalla gara e alla risoluzione del contratto? b) è previsto il monito di non incorrere nel divieto di <i>pantouflage</i> o <i>revolving doors</i> per le cd. incompatibilità successive?						• Sottoscrizione della clausola di salvaguardia relativa al patto di integrità • Sottoscrizione della clausola cd di “<i>pantouflage</i>”
11	Gli atti di gara prevedono esplicitamente l’obbligo da parte dei soggetti partecipanti di fornire, eventualmente attraverso appositi format: a) i dati necessari per l’identificazione del titolare effettivo, anche in caso di Raggruppamento Temporaneo di Imprese (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)?						• Decreto Ministeriale MEF n. 55 dell’11 Marzo 2022 • Bando di gara e relativi allegati, tra cui gli eventuali format di DSAN

Verifica procedure di affidamento		SI	NO	N.A.	Elenco dei documenti verificati	Note	Oggetto del controllo ⁶
	b) le autodichiarazioni di assenza di conflitto di interessi a carico dei partecipanti (e dei titolari effettivi)? c) le autodichiarazioni di assenza di un doppio finanziamento dell'intervento oggetto della procedura di gara? 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?						
12	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?						- Sezioni del PIAO della Stazione appaltante che riguardano in modo specifico la prevenzione conflitto interessi - Attestazione di attività a presidio del codice di comportamento dei dipendenti pubblici – d.P.R. n. 62 del 2013 - Altra documentazione o atto analogo utile allo scopo

Verifica procedure di affidamento		SI	NO	N.A.	Elenco dei documenti verificati	Note	Oggetto del controllo ⁶
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?						• Atto modifica nomina
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?						• Relazione unica ex art. 112 D.lgs. 36/2023
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						• Relazione unica ex art. 112 D.Lgs. 36/2023

Verifica procedure di affidamento		SI	NO	N.A.	Elenco dei documenti verificati	Note	Oggetto del controllo ⁶
	D.lgs 36/2023 conseguente alla partecipazione del candidato o dell'offerente di cui al punto precedente?						
16	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? <i>*(Dal 01/07/2023 al 31/12/2023 continua ad applicarsi l'art.70 D.Lgs.n.50/2016)</i> <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>						• Avviso di pre-informazione
17	Il bando di gara: a) è conforme al bando tipo ANAC e contiene le informazioni di cui all'allegato II.6 lettera C del D.lgs. 36/2023? b) riporta il CIG e il CUP? c) è stato pubblicato in conformità alle disposizioni in materia di redazione e pubblicazione di bandi e avvisi di cui agli articoli 82, 83, 84, 85 e 86 del D.lgs. 36/2023, nel caso di affidamenti per importi						• Bando di gara e relativi allegati (capitolato/Disciplinare di gara) • CIG • CUP • Sito internet profilo committente • Canali istituzionali del Ministero delle

Verifica procedure di affidamento		SI	NO	N.A.	Elenco dei documenti verificati	Note	Oggetto del controllo ⁶
	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? 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? e) indica la motivazione in caso di mancata suddivisione dell'appalto in lotti funzionali e prestazionali, ex art. 58 D.lgs. 36/2023? f) prevede, nei suoi allegati, il rispetto della normativa in materia di trattamento dei dati personali? g) indica, un regime di revisione dei prezzi, ai sensi e nei limiti dell'art. 60 D.Lgs. 36/2023? <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> <i>*(Dal 01/07/2023 al 31/12/2023 continua ad applicarsi l'art. 72 del D.lgs. 50/2016)</i>						infrastrutture e dei trasporti e dell'Osservatorio • Banca Dati Nazionale dei Contratti pubblici* • GUUE ex art. 84* • GURI ex art. 85* • Quotidiani nazionali* • Sistema SIMOG Anac* • Altro* <i>(*Gli oggetti di controllo contrassegnati dall'asterisco sono interessati dal regime transitorio (31 dicembre 2023).</i>

Verifica procedure di affidamento		SI	NO	N.A.	Elenco dei documenti verificati	Note	Oggetto del controllo ⁶
	<i>*(Dal 01/07/2023 al 31/12/2023 continua ad applicarsi l'art. 73 del D.lgs. 50/2016)</i> <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>						
18	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: 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						• Decisione a contrarre • Bando di gara e relativi allegati

Verifica procedure di affidamento		SI	NO	N.A.	Elenco dei documenti verificati	Note	Oggetto del controllo ⁶
	dalla stazione appaltante, comunque nel rispetto del principio di rotazione? 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? 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? d) La procedura negoziata senza bando, di cui all'articolo 63 del decreto legislativo n. 50						

Verifica procedure di affidamento		SI	NO	N.A.	Elenco dei documenti verificati	Note	Oggetto del controllo ⁶
	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? 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? f) La determina a contrarre (o altro atto equivalente) degli affidamenti di cui ai punti a), b), c), d), e) è stata adottata entro il 31 dicembre 2023?						

Verifica procedure di affidamento		SI	NO	N.A.	Elenco dei documenti verificati	Note	Oggetto del controllo ⁶
	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?						

Verifica procedure di affidamento		SI	NO	N.A.	Elenco dei documenti verificati	Note	Oggetto del controllo ⁶
19	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? È stato rispettato il principio di rotazione di cui all'art. 49 del D.lgs n. 36/2023? 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?						• Decisione a contrarre • Bando di gara e relativi allegati
20	L'affidamento di lavori, servizi e forniture sottosoglia (artt. 14, 17 e 50 D.Lgs. 36/2023), è avvenuto attraverso: a) L'affidamento diretto per lavori di importo inferiore a 150.000 euro, anche senza consultazione di più operatori economici,						• Decisione a contrarre • Bando di gara e relativi allegati

Verifica procedure di affidamento		SI	NO	N.A.	Elenco dei documenti verificati	Note	Oggetto del controllo ⁶
	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? 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? 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 pari o superiore a 150.000 euro e inferiore a 1 milione di euro?						

Verifica procedure di affidamento		SI	NO	N.A.	Elenco dei documenti verificati	Note	Oggetto del controllo ⁶
	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? 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? f) la Decisione a contrarre, riporta la motivazione per la quale è stata adottata alternativamente una delle precedenti procedure?						

Verifica procedure di affidamento		SI	NO	N.A.	Elenco dei documenti verificati	Note	Oggetto del controllo ⁶
21	Nei casi di procedura aperta di cui all'art. 71 del D.lgs. n.36/2023: 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? 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? 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 <i>*(fino al 31 dicembre 2023 continua ad applicarsi l'art.70 D.Lgs.n.50/2016).</i>						• Bando di gara e relativi allegati (Capitolato, Disciplinare, eventuali format) • Avviso di pre-informazione • Allegato II.6, Parte I, lettera B, Sez. B1 D.lgs. 36/2023 o eventuali Regolamenti sostitutivi

Verifica procedure di affidamento		SI	NO	N.A.	Elenco dei documenti verificati	Note	Oggetto del controllo ⁶
22	Nei casi di procedura ristretta di cui all'art. 72 del D.lgs. n. 36/2023: 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? b) la selezione degli operatori economici da invitare a seguito delle manifestazioni di interesse è avvenuta nel rispetto dei criteri contenuti nell'avviso di indizione di gara? c) i termini fissati nel bando/avviso di gara per la presentazione delle offerte/domande di partecipazione sono conformi alla normativa vigente in materia di appalti, in particolare a quanto previsto all' art.72 del D.lgs. n. 36/2023? 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)?						• Decisione a contrarre • Bando di gara e relativi allegati • Avviso di pre-informazione • Allegato II.6, Parte I, lettera B/C, Sez. B1 D.lgs. 36/2023 o eventuali Regolamenti sostitutivi • Verbali di ammissione alla procedura ristretta • Informazioni supplementari divulgate a tutti i potenziali offerenti in merito a specifiche richieste per presentare le offerte • DSAN degli operatori economici invitati

Verifica procedure di affidamento		SI	NO	N.A.	Elenco dei documenti verificati	Note	Oggetto del controllo ⁶
	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? f) le domande di partecipazione degli operatori economici sono corredate dalle dichiarazioni sostitutive comprovanti il possesso dei requisiti generali? g) la documentazione relativa all'affidamento riporta il riferimento esplicito al finanziamento da parte dell'Unione europea e all'iniziativa <i>Next Generation EU</i> e l'emblema dell'UE così come previsto dall'art. 34 del Regolamento (UE) 2021/241?						

Verifica procedure di affidamento		SI	NO	N.A.	Elenco dei documenti verificati	Note	Oggetto del controllo ⁶
23	Nel caso di procedura competitiva con negoziazione ai sensi dell'art. 73 D.Lgs. 36/2023: 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? 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? 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? 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? 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						• Decisione a contrarre • Avviso di indizione di gara e relativi allegati • Allegato II.6, Parte I, lettere B o C del D.lgs. 36/2023

Verifica procedure di affidamento		SI	NO	N.A.	Elenco dei documenti verificati	Note	Oggetto del controllo ⁶
	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)? 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? g) le domande di partecipazione degli operatori economici sono corredate dalle dichiarazioni sostitutive comprovanti il possesso dei requisiti generali? 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?						

Verifica procedure di affidamento		SI	NO	N.A.	Elenco dei documenti verificati	Note	Oggetto del controllo ⁶
24	Nei casi di procedura negoziata senza bando di gara di cui all'art. 76 del D.lgs. 36/2023: 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? b) nel primo atto della procedura è stata data adeguata motivazione della sussistenza dei relativi presupposti? c) ci sono i presupposti per il ricorso a tale procedura negli investimenti a valere sul PNRR, secondo quanto previsto al comma 3 dell'art. 48 del Decreto-legge 31 maggio 2021, n. 77, convertito con modificazioni dalla L. 29 luglio 2021 n. 108?						• Decisione a contrarre • Bando di gara e relativi allegati
25	Nel caso di dialogo competitivo ai sensi dell'art. 74 del D.lgs. n. 36/2023: I documenti di gara contengono le seguenti informazioni: 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?						• Decisione a contrarre • Bando di gara e relativi allegati • Avviso di indizione gara

Verifica procedure di affidamento		SI	NO	N.A.	Elenco dei documenti verificati	Note	Oggetto del controllo ⁶
	b) la stazione appaltante ha indicato nel bando di gara o nell'avviso di indizione di gara le proprie esigenze e i requisiti richiesti ai fini della partecipazione? c) è stata rispettata l'indicazione del termine minimo per la ricezione delle domande di partecipazione di 30 giorni dalla data di 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)? d) hanno partecipato al dialogo solo gli operatori economici invitati a seguito della valutazione delle informazioni fornite? e) è stato limitato il numero dei candidati idonei da invitare ai sensi dell'art. 112, co. 1, lettera b e dell'art. 70, comma 6 del D.lgs. 36/2023? f) dopo aver concluso il dialogo, sono stati informati tutti i partecipanti?						

Verifica procedure di affidamento		SI	NO	N.A.	Elenco dei documenti verificati	Note	Oggetto del controllo ⁶
26	Nel caso di partenariato per l'innovazione ai sensi dell'art. 75 D.lgs. 36/2023, la stazione appaltante ha: 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? b) Indicato i requisiti minimi che tutti gli offerenti devono soddisfare? 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? 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? e) Previsto il pagamento mediante rate congrue sulla base del raggiungimento di obiettivi intermedi?						• Decisione a contrarre • Bando di gara e relativi allegati

Verifica procedure di affidamento		SI	NO	N.A.	Elenco dei documenti verificati	Note	Oggetto del controllo ⁶
	f) Previsto clausole di risoluzione al raggiungimento (o meno) del risultato? g) Previsto clausole di rinegoziazione al fine di migliorare il contenuto? 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?						
D	Commissione giudicatrice e aggiudicazione						
1	La commissione giudicatrice: a) è stata nominata, in caso di aggiudicazione con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa (OEPV), successivamente alla scadenza dei termini per la presentazione delle offerte? b) è composta da un numero dispari di componenti, in numero massimo di cinque, esperti nello specifico settore cui si riferisce l'oggetto del contratto ovvero è composta da un seggio di gara anche monocratico composto da personale della stazione						• Atto di nomina dei commissari e di costituzione della Commissione • Bando di gara e relativi allegati • Eventuale regolamento interno alla Stazione appaltante • Dichiarazione sostitutiva ai sensi degli artt. 46 e 47 del

Verifica procedure di affidamento		SI	NO	N.A.	Elenco dei documenti verificati	Note	Oggetto del controllo ⁶
	appaltante secondo quanto disciplinato dall'art. 93, comma 7 del D. Lgs. 36/2023? c) è stata scelta secondo le modalità previste dalla normativa vigente? d) è composta da soggetti che hanno reso la dichiarazione sostitutiva ai sensi del DPR 445/2000 in ordine all'inesistenza di cause di incompatibilità e di astensione di cui al comma al comma 5 dell'art. 93 del D.lgs. n. 36/2023?						DPR n. 445/2000 di insussistenza di cause di incompatibilità dei commissari.
2	I criteri utilizzati per la selezione degli operatori: a) sono stati scelti in conformità alle disposizioni previste dagli artt. 107 e 108 del D.lgs. 36/2023? b) corrispondono a quelli previsti nella documentazione di gara ovvero rispettano il principio di non discriminazione e: 1) i requisiti d'idoneità professionale? 2) la capacità economica e finanziaria? 3) le capacità tecniche e professionali?						• Bando di gara e relativi allegati • Capitolato/Disciplinare di gara • Verbali Commissione
3	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						• • Bando di gara e relativi allegati • Capitolato/Disciplinare di gara • Verbali commissione

Verifica procedure di affidamento		SI	NO	N.A.	Elenco dei documenti verificati	Note	Oggetto del controllo ⁶
	del Casellario Informatico dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture di cui alla Delibera n. 272 del 20 giugno 2023? <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. 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>						- Fascicolo Virtuale dell'Operatore Economico - Banca Dati Nazionale Contratti Pubblici - Casellario Informatico dei contratti pubblici
4	Sono state aperte in seduta pubblica alla data specificata dalla Stazione appaltante nella documentazione di gara e/o in una successiva comunicazione le buste contenenti: a) Documentazione amministrativa? b) Offerta tecnica? c) Offerta economica? <i>*(fino al 31 dicembre 2023 continuano ad applicarsi gli artt. 44, 52, 53, 74, 81 e 85 D.Lgs.n.50/2016).</i>						- Bando di gara e relativi allegati - Verbali commissione - Fascicolo Virtuale dell'operatore economico (a partire dal 01/01/2024)
5	Sono stati redatti i verbali delle operazioni di gara da parte del RUP e/o dalla Commissione giudicatrice?						Verbali

Verifica procedure di affidamento		SI	NO	N.A.	Elenco dei documenti verificati	Note	Oggetto del controllo ⁶
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?						• Verbali
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?						• Proposta di aggiudicazione • Determina/Decreto di aggiudicazione
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>						• Avviso di aggiudicazione • Comunicazione aggiudicatario • Comunicazioni ex art. 90

Verifica procedure di affidamento		SI	NO	N.A.	Elenco dei documenti verificati	Note	Oggetto del controllo ⁶
E	Verifica procedure di affidamento dei Soggetti attuatori <u>NON</u> tenuti all'applicazione del D.lgs. 36/2023						
1	Nel caso in cui il Soggetto attuatore/realizzatore 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: 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? b) è stata espletata una procedura/gara informale? c) è stata effettuata una idonea selezione dell'operatore economico qualificato? d) le domande/offerte sono state presentate entro i termini previsti dall'avviso o dalla lettera di invito?						• Dimostrazione dell'avvenuta pubblicazione • Link profilo committente • Avviso o manifestazione di interesse • Decisione a contrarre o atto altrimenti denominato • Verbali • Lettera di invito • Comunicazioni
2	Il Soggetto Attuatore privato nella procedura di appalto ha adottato sistemi interni all'organizzazione atti a scongiurare, prevenire e contrastare reati, potenziali ed effettivi, imputabili all'Ente, contemplati nel d.lgs. 231/2001 recante "Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica"?						• Norme, codici e procedure che contemplano le principali regole di condotta del personale • Policy, modelli organizzativi e programmi di

Verifica procedure di affidamento		SI	NO	N.A.	Elenco dei documenti verificati	Note	Oggetto del controllo ⁶
							compliance “anticorruzione”
F	Verifica del contratto						
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?						• Dichiarazione ai sensi del DPCM 187/91 • Certificato Camera di Commercio • Casellario giudiziale • Certificato dei carichi pendenti • Certificato dell'anagrafe delle sanzioni amministrative da reato • Dichiarazioni propedeutiche all'interrogazione della BDNA - Informativa/comunicazione antimafia • Casellario informatico ANAC • Certificato di regolarità fiscale • DURC

Verifica procedure di affidamento		SI	NO	N.A.	Elenco dei documenti verificati	Note	Oggetto del controllo ⁶
							• Dichiarazione di osservanza della Legge n. 68/1999 relativa alle “Norme per il diritto al lavoro dei disabili” • Dichiarazione sulla tracciabilità dei flussi finanziari ex L. 136/2010 • Dichiarazione di <i>pantouflage</i> ai sensi dell’art. 53, comma 16 ter, D.lgs. 165/2001
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?						• 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

Verifica procedure di affidamento		SI	NO	N.A.	Elenco dei documenti verificati	Note	Oggetto del controllo ⁶
3	La Stazione appaltante, prima della sottoscrizione del contratto di appalto con il soggetto aggiudicatario, oltre ai prescritti controlli previsti dal D.lgs. 36/2023: 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? b) ha provveduto a eseguire controlli specifici sulle dichiarazioni rese dal medesimo soggetto al fine della prevenzione e contrasto ai conflitti di interesse e per la verifica del titolare effettivo? c) nel caso di un'entità giuridica, è stata individuata la persona fisica (o le persone fisiche) che, possedendo o controllando la suddetta entità, risulta/no essere l'effettivo beneficiario dell'operazione o dell'attività?						Dichiarazioni rese dal soggetto aggiudicatario/contratente

Verifica procedure di affidamento		SI	NO	N.A.	Elenco dei documenti verificati	Note	Oggetto del controllo ⁶
	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? 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?						
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?						• Notifica del provvedimento di aggiudicazione

Verifica procedure di affidamento		SI	NO	N.A.	Elenco dei documenti verificati	Note	Oggetto del controllo ⁶
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?						• Atto di aggiudicazione • Contratto • Procura speciale • Report esito firma digitale
6	In caso di risposta negativa alla precedente domanda n.5: 1) ricorre una delle ipotesi di cui all'art 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?						• Atto di aggiudicazione • Contratto • Procura speciale • Report esito firma trasmissione
7	Il contratto è stato firmato con modalità elettronica da soggetti con poteri di firma?						• Contratto
8	Il provvedimento di approvazione del Contratto è stato vistato dalla competente sezione di controllo della Corte dei Conti?						• Estremi visto di legittimità della Corte dei Conti
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?						• Eventuali atti aggiuntivi al Contratto

Verifica procedure di affidamento		SI	NO	N.A.	Elenco dei documenti verificati	Note	Oggetto del controllo ⁶
10	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? <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>						• Report SIMOG
11	Il periodo di vigenza e l'oggetto del contratto sono coerenti con quanto indicato nella documentazione di gara, nonché previsto dalla misura e dalla tempistica indicate nel progetto/investimento/riforma e in ogni caso con l'arco temporale del PNRR?						• PNRR approvato dal Consiglio • CID • <i>Operational Arrangements</i> • Contratto • Progetto approvato
12	Nel contratto è stato precisato che il pagamento delle spese sostenute dal Soggetto Attuatore/Realizzatore viene effettuato con risorse del Fondo di Rotazione per l'attuazione dell'iniziativa <i>Next Generation EU</i> – Italia?						• Contratto
13	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?						• Contratto • Garanzia fideiussoria/Cauzione

Verifica procedure di affidamento		SI	NO	N.A.	Elenco dei documenti verificati	Note	Oggetto del controllo ⁶
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?						• Contratto
15	Nel contratto di appalto, subappalto e in quelli stipulati con i subcontraenti della filiera delle imprese a qualsiasi titolo interessate: a) sono state inserite specifiche prescrizioni / requisiti / condizionalità così come previsto dal bando di gara? b) è prevista un’apposita clausola con la quale l’appaltatore si assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla Legge 136/2010? c) è previsto l’obbligo di presentazione della fattura elettronica da parte dell’operatore economico? d) sono stati riportati il CIG e il CUP?						• Contratto • CIG • CUP

Verifica procedure di affidamento		SI	NO	N.A.	Elenco dei documenti verificati	Note	Oggetto del controllo ⁶
	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? f) è previsto l'inserimento dell'obbligo della comunicazione del monitoraggio in itinere del corretto avanzamento dell'attuazione delle attività per la precoce individuazione di scostamenti? g) è prevista la messa in campo di azioni correttive, l'applicazione di penali/azioni sanzionatorie in caso di ritardi nella realizzazione o per il mancato rilascio degli output previsti nonché il rilascio di eventuali "prodotti/output" di conclusione delle attività al fine di attestare il raggiungimento dei target associati al Progetto?						
16	Nel contratto di appalto sono previste opportune verifiche, al momento della presentazione di ciascun SAL da parte dell'appaltatore: a) in merito al rispetto della tempistica di realizzazione/avanzamento degli altri obblighi assunti nel contratto di appalto?						• Contratto • Relazione delle attività in fase di SAL • Documenti/atti tecnici o dichiarazione assolvimento del principio DNSH

Verifica procedure di affidamento		SI	NO	N.A.	Elenco dei documenti verificati	Note	Oggetto del controllo ⁶
	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? c) in merito ai controlli di regolarità amministrativo-contabili previsti dalla normativa vigente? d) in merito ai controlli interni di gestione ordinari?						
17	Sono stati registrati nel sistema informativo i dati e le informazioni correlate alla stipula del contratto?						Report sistema informativo

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 “Rafforzamento delle scuole universitarie superiori”**

INTRODUZIONE

La Relazione tecnica viene redatta dalla Scuola Capofila, sulla base di un confronto con ciascun Membro della Rete, per la raccolta dei dati e della documentazione di avanzamento fisico di ciascun soggetto coinvolto nella realizzazione dell'intervento 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 i Soggetti coinvolti nella realizzazione del progetto, sulle attività svolte nel periodo di riferimento della relazione. Nella sezione è inoltre incluso la conformità delle attività progettuali al principio del *DNSH* 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, una descrizione delle attività di prossima realizzazione e i commenti conclusivi. Sono da includere inoltre gli *output* e i *deliverables* prodotti nel corso del progetto, comprensivi di eventuali pubblicazioni;

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 di tutti i Soggetti 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 Soggetto coinvolto, 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* 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 degli *output* e dei *deliverables* prodotti, comprensivi di eventuali pubblicazioni;

3) Commenti finali

--

Il Legale Rappresentante

(firma digitale)

ALLEGATI

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

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

All.2 – XXXX

All.3 – XXXX

All.N – XXXX

DICHIARAZIONE DEL SOGGETTO ATTUATORE PROPEDEUTICA ALLA PRESENTAZIONE DEL RENDICONTO DI PROGETTO



**PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA (PNRR) – MISSIONE 4
COMPONENTE 1 INVESTIMENTO 3.4 – “Didattica e competenze universitarie
avanzate”, Sub-Investimento “Rafforzamento delle scuole universitarie superiori”**

(La presente dichiarazione deve essere compilata e firmata digitalmente dalla Scuola Capofila e trasmessa unitamente al rendiconto di progetto)

La/Il sottoscritto/a _____, nata/o a _____, il _____, C.F. _____, Legale Rappresentante della Scuola Capofila _____, 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 espone nel rendiconto di progetto, ivi comprese le relative procedure, di cui alla tabella seguente,

Anagrafica rendiconto di progetto	
Data presentazione	
N. Rendiconto di progetto	
Periodo di riferimento	
Importo totale rendicontato al netto dell’IVA (€)	a
Importo totale IVA rendicontata (€)	b
Importo totale rendicontato (€)	c= a + b

di aver svolto le verifiche, i cui esiti sono riportati nella allegata check-list (cfr.All.1),:

- 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;

2. che le spese di cui al rendiconto indicato in tabella sono state sostenute esclusivamente con risorse PNRR (RRF), ovvero, ove previsto, per quota parte con risorse nazionali/regionali/locali/private;
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 di cui al rendiconto indicato in tabella 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. 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, Sub-investimento “Rafforzamento delle scuole universitarie superiori”;
7. 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.

e CHIEDE

il versamento degli importi, a titolo di rimborso delle spese sostenute in relazione alle attività svolte nel periodo di riferimento sui:

- conti di tesoreria unica (nei casi in cui si è assoggettati ai vincoli del regime di tesoreria unica), associati ai codici IBAN dei soggetti di cui alla seguente tabella:

<i>Soggetto Attuatore</i>	<i>CUP</i>	<i>Conto di tesoreria</i>	<i>IBAN associato al conto di tesoreria</i>	<i>Istituto di credito</i>	<i>Importo</i>

ovvero

- conti correnti bancari (nei casi in cui non si è assoggettati ai vincoli del regime di tesoreria unica)

<i>Soggetto Attuatore</i>	<i>CUP</i>	<i>Istituto di credito</i>	<i>IBAN conto corrente</i>	<i>Importo</i>

dedicati 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
della Scuola Capofila
(Firma digitale)

Allegati:

Check-List di autocontrollo (All.1)

Rendiconto di progetto SA

Verifica svolta dal Soggetto Attuatore		SI	NO	N.A.	Elenco documenti a comprova ¹	Note ²
A.	<i>Regolarità amministrativo-contabile</i>					
1.	Sono state incluse nel rendiconto di progetto esclusivamente le spese sottoposte con esito positivo alle verifiche di autocontrollo sulla regolarità amministrativo-contabile?				<i>Rendiconto di progetto</i>	
2.	In relazione alle spese esposte nel rendiconto di progetto 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 dall'Avviso di riferimento e sono pertinenti e relative al progetto approvato, nonché presentate secondo le modalità				<i>Rendiconto di progetto</i>	

¹ 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";

² 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 ¹	Note ²
	indicate nelle presenti Linee Guida; b) sono contenute nei limiti dell'importo ammesso a finanziamento; c) sono conformi a quanto previsto dagli specifici documenti che regolano il rapporto fra il MUR e il Soggetto Attuatore che rendiconta; d) sono direttamente imputabili, congrue, coerenti, pertinenti e connesse alle attività previste nel progetto approvato e ammesso a contributo nel rispetto della normativa comunitaria; e) rispettano il principio di addizionalità del sostegno dell'Unione europea; f) sono conformi alla normativa europea e nazionale disciplinante il PNRR e alle altre norme comunitarie, nazionali e regionali pertinenti					

Verifica svolta dal Soggetto Attuatore		SI	NO	N.A.	Elenco documenti a comprova ¹	Note ²
	e sostenute secondo principi di economia e sana gestione finanziaria; g) sono giustificate da fatture o da documenti contabili di valore probatorio equivalente con giustificativi conformi agli originali; h) sono effettivamente sostenute e quietanzate nel periodo di ammissibilità dei costi indicato nel decreto di concessione del finanziamento; i) derivano da atti giuridicamente vincolanti (contratti, convenzioni, ecc.), da cui risulti chiaramente l'oggetto della prestazione o fornitura, il suo importo, la sua pertinenza e connessione al contributo, i termini di consegna, le modalità di pagamento; j) presentano il riferimento al progetto e il Codice Unico di Progetto (CUP);					

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

Verifica svolta dal Soggetto Attuatore		SI	NO	N.A.	Elenco documenti a comprova ¹	Note ²
	della quietanza su conto corrente); p) sono effettuate dal conto corrente dedicato intestato al Soggetto che sostiene la spesa?					
B. Verifiche del titolare effettivo						
1.	In relazione alle procedure connesse alle spese inserite nel rendiconto di progetto, ove pertinente, sono state acquisite le informazioni e i dati relativi ai titolari effettivi? 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. n.125 del 2019, al Regolamento (UE) 2021/241 e alla Direttiva (UE) 2015/849 e gli atti a comprova sono stati archiviati?				• <i>Dichiarazioni sulla titolarità effettiva, acquisite sulla base dei template previsti in relazione alla natura giuridica dei Soggetti aggiudicatari delle procedure;</i> • <i>Dati e documenti relativi ai titolari effettivi delle procedure espletate, acquisiti dal Soggetto titolare della procedura e censiti in piattaforma</i>	

Verifica svolta dal Soggetto Attuatore		SI	NO	N.A.	Elenco documenti a comprova ¹	Note ²
C.	Verifiche di assenza di conflitti di interesse					
1.	Sono state acquisite le dichiarazioni di assenza conflitti di interesse per tutte le procedure espletate ed è presente agli atti il registro dei conflitti di interesse, contenente tutte le dichiarazioni di assenza e/o presenza di situazioni di conflitto di interessi per incarichi individuali, consulenziali o in commissioni di concorso o di gara? Le situazioni sono state valutate secondo quanto previsto dalla Comunicazione della Commissione contenente gli Orientamenti sulla prevenzione e sulla gestione dei conflitti d'interessi a norma del regolamento finanziario 2021/C 121/01?				<i>Dichiarazioni di assenza dei conflitti di interesse acquisite dal Soggetto Attuatore/Realizzatore in relazione alle procedure espletate</i>	

Verifica svolta dal Soggetto Attuatore		SI	NO	N.A.	Elenco documenti a comprova ¹	Note ²
D.	Verifiche di assenza di doppio finanziamento					
1.	Le attività realizzate nell'ambito del presente intervento, nonché le relative spese di cui al presente rendiconto di progetto, sono state sostenute 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>
2.	Le spese di cui al presente rendiconto di progetto 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)?				<i>Rendiconto di progetto e relativa documentazione amministrativo-contabile a supporto</i>	
3.	La documentazione giustificativa delle spese riporta il CUP del progetto e il relativo importo rendicontato?				<i>Rendiconto di progetto e relativa documentazione amministrativo-contabile a supporto</i>	

Verifica svolta dal Soggetto Attuatore		SI	NO	N.A.	Elenco documenti a comprova ¹	Note ²
E.	Verifiche sul rispetto delle condizionalità PNRR					
1.	Le spese sostenute di cui al presente rendiconto di progetto 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?				• <i>Relazione tecnica</i> • <i>Rendiconto di progetto e relativa documentazione amministrativo-contabile a supporto</i>	
2.	La tempistica di realizzazione delle attività allo stato attuale è coerente con il cronoprogramma dell'intervento?				• <i>Relazione tecnica</i> • <i>Rendiconto di progetto e relativa documentazione amministrativo-contabile a supporto</i>	
F.	Verifiche sul rispetto degli ulteriori requisiti PNRR connessi alla Misura					
1.	Sono stati forniti a sistema i dati finalizzati alla valorizzazione degli indicatori comuni?					• <i>N. partecipanti in un percorso di istruzione o di formazione;</i> • <i>N. di giovani di età compresa tra i 15 e i</i>

Verifica svolta dal Soggetto Attuatore		SI	NO	N.A.	Elenco documenti a comprova ¹	Note ²
						29 anni che ricevono sostegno
2.	Le attività sono coerenti con il/i campo/i di intervento della specifica Misura e concorrono al conseguimento dei <i>tagging</i> ambientali e digitali?					
G. Verifiche sul rispetto del DNSH						
1.	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) 2020/852, e in particolare: a) alla mitigazione dei cambiamenti climatici, in quanto le attività non conducono a significative emissioni di gas a effetto serra; b) all’adattamento ai cambiamenti climatici, in quanto le attività non				• <i>Relazione tecnica</i> • <i>Rendiconto di progetto e relativa documentazione amministrativo-contabile a supporto</i> • <i>Dichiarazioni di conformità al principio DNSH acquisite</i>	

Verifica svolta dal Soggetto Attuatore		SI	NO	N.A.	Elenco documenti a comprova ¹	Note ²
	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; c) all'uso sostenibile e alla protezione delle acque e delle risorse marine, in quanto le attività non nuocciono: - al buono stato o al buon potenziale ecologico di corpi idrici, comprese le acque di superficie e sotterranee; - al buono stato ecologico delle acque marine; d) all'economia circolare, compresi la prevenzione e il riciclaggio dei rifiuti, in quanto: - le attività non conducono a inefficienze significative nell'uso dei materiali o nell'uso					

Verifica svolta dal Soggetto Attuatore		SI	NO	N.A.	Elenco documenti a comprova ¹	Note ²
	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; - 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; - lo smaltimento a lungo termine dei rifiuti non potrebbe causare un danno significativo e a					

Verifica svolta dal Soggetto Attuatore		SI	NO	N.A.	Elenco documenti a comprova ¹	Note ²
	lungo termine all'ambiente; 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; f) alla protezione e al ripristino della biodiversità e degli ecosistemi, in quanto le attività: - non nuocciono in misura significativa alla buona condizione e alla resilienza degli ecosistemi; - non nuocciono allo stato di conservazione degli habitat e delle specie,					

Verifica svolta dal Soggetto Attuatore		SI	NO	N.A.	Elenco documenti a comprova ¹	Note ²
	comprese quelli di interesse per l'Unione?					
2.	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”: a) attività connesse ai combustibili fossili, compreso l'uso a valle; 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; c) attività connesse alle discariche di rifiuti agli inceneritori e agli impianti di trattamento meccanico biologico;				• <i>Relazione tecnica</i> • <i>Rendiconto di progetto e relativa documentazione amministrativo-contabile a supporto</i> • <i>Dichiarazioni di conformità al principio DNSH acquisite</i>	

Verifica svolta dal Soggetto Attuatore		SI	NO	N.A.	Elenco documenti a comprova ¹	Note ²
	d) attività nel cui ambito lo smaltimento a lungo termine dei rifiuti potrebbe causare un danno all'ambiente?					
3.	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 ss.mm.ii. di cui alle Circolari MEF n. 33 del 13 ottobre 2022 e n. 22 del 14 maggio 2024, recanti "Aggiornamento Guida operativa per il rispetto del principio di non arrecare danno significativo all'ambiente (cd. DNSH)", sono state acquisite le relative dichiarazioni di conformità dagli aggiudicatari?				• <i>Relazione tecnica</i> • <i>Rendiconto di progetto e relativa documentazione amministrativo-contabile a supporto</i> • <i>Dichiarazioni di conformità al principio DNSH acquisite</i>	

Verifica svolta dal Soggetto Attuatore		SI	NO	N.A.	Elenco documenti a comprova ¹	Note ²
H.	Verifiche sul rispetto dei principi trasversali					
1.	Nelle procedure espletate è stato esplicitato l'obbligo del rispetto dei principi trasversali PNRR (pari opportunità, politiche per i giovani, quota SUD, <i>Open access</i>), ove applicabile, e sono state acquisite dagli aggiudicatari le relative dichiarazioni di conformità?				• <i>Dichiarazioni di conformità ai principi trasversali</i>	
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?				• <i>Check-List per la verifica procedure di selezione del personale a valere sul PNRR</i> • <i>Check-List per la verifica delle procedure di appalto</i>	
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					

Verifica svolta dal Soggetto Attuatore		SI	NO	N.A.	Elenco documenti a comprova ¹	Note ²
	azioni di informazione e comunicazione a cura dei Soggetti attuatori” nonché nelle Linee guida per la rendicontazione?					

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

CHECK-LIST PER LA VERIFICA DELL'AVANZAMENTO FISICO

Anagrafica Amministrazione centrale titolare di interventi

Amministrazione	
Responsabile Unità di Missione	
DG Responsabile di Misura	
Responsabile di Misura	

Anagrafica Intervento

Missione	
Componente	
Riforma/Investimento	
Sub-investimento	
Titolo intervento	
Modalità di attuazione	☐ Regia
	☐ Titolarità
Soggetto Attuatore capofila	
Soggetti Attuatori partecipanti	
CUP	
Tagging	☐ clima
	☐ digitale
Principi/priorità trasversali PNRR	☐ parità di genere (Gender Equality)
	☐ protezione e valorizzazione dei giovani
	☐ superamento dei divari territoriali
	☐ DNSH

Data di avvio e conclusione	Avvio: [_____]
	Conclusione: [_____]
Costo totale progetto (€)	
Periodo attività Relazione	
Luogo di conservazione della documentazione (Ente/Ufficio/Stanza o Server/archivio informatico)	

Verifica avanzamento fisico		SI	NO	N.A.	Elenco documenti verificati	Note ¹	Oggetto del controllo ²
VALUTAZIONE SULLA DOCUMENTAZIONE ATTESTANTE L'ATTIVITÀ PROGETTUALE SVOLTA							
<i>Relazione tecnica intermedia</i>							
1.	La <i>Relazione tecnica</i> e l'eventuale documentazione attestante le attività progettuali è presentata dalla Scuola Capofila nei termini e nelle modalità indicati nell'Avviso e relativi allegati?						• Documentazione attestante l'attività svolta • Progetto approvato • Avviso/ Atto d'obbligo • Atti sottoscritti dal Soggetto Attuatore
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?						• Documentazione attestante l'attività svolta • Progetto approvato • Avviso/Atto d'obbligo • Decreto di concessione del finanziamento e relativi allegati • Atti sottoscritti dal Soggetto Attuatore
3.	Le attività progettuali svolte dai Soggetti Attuatori risultano conformi al principio di “ <i>non arrecare danno significativo all'ambiente (DNSH)</i> ” di cui all'art. 17 del Reg. (UE) 2020/852?						• Documentazione attestante l'attività svolta • Dichiarazione di rispetto del principio DNSH

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

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

Verifica avanzamento fisico		SI	NO	N.A.	Elenco documenti verificati	Note ¹	Oggetto del controllo ²
VALUTAZIONE SULLA DOCUMENTAZIONE ATTESTANTE L'ATTIVITÀ PROGETTUALE SVOLTA							
<i>Relazione tecnica intermedia</i>							
4.	Le attività svolte dai Soggetti Attuatori risultano coerenti con il Regime applicato all'Investimento a cui si riferisce il progetto?						• Documentazione attestante l'attività svolta • Allegato alla Decisione di esecuzione del Consiglio PNRR
5.	Le attività 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: i. connesse ai combustibili fossili, compreso l'uso a valle; ii. nell'ambito del sistema di scambio di quote di emissione dell'UE (ETS) che generano emissioni di gas a effetto serra previste non inferiori ai pertinenti parametri di riferimento; iii. connesse alle discariche di rifiuti agli inceneritori e agli impianti di trattamento meccanico biologico; iv. nel cui ambito lo smaltimento a lungo termine dei rifiuti potrebbe causare un danno all'ambiente?						• Documentazione attestante l'attività svolta • Comunicazione della Commissione UE 2021/C 58/01

Verifica avanzamento fisico		SI	NO	N.A.	Elenco documenti verificati	Note ¹	Oggetto del controllo ²
VALUTAZIONE SULLA DOCUMENTAZIONE ATTESTANTE L'ATTIVITÀ PROGETTUALE SVOLTA							
<i>Relazione tecnica intermedia</i>							
6.	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).						• Documentazione attestante l'attività svolta
7.	Nel caso di esito positivo al quesito di cui al punto precedente è stata acquisita la pertinente documentazione?						• Documentazione attestante l'attività svolta • Documentazione attestante la Valutazione di Impatto Ambientale (VIA) • Eventuali autorizzazioni (AIA)/(AUA)
8.	I valori degli obiettivi intermedi conseguiti sono in linea con le tempistiche dettate dal cronoprogramma presente nei documenti relativi al progetto approvato?						• Documentazione attestante l'attività svolta • Progetto approvato • Avviso/Disciplinare di attuazione • Decreto di concessione del finanziamento e relativi allegati • Atti sottoscritti dal Soggetto Attuatore

Verifica avanzamento fisico		SI	NO	N.A.	Elenco documenti verificati	Note ¹	Oggetto del controllo ²
VALUTAZIONE SULLA DOCUMENTAZIONE ATTESTANTE L'ATTIVITÀ PROGETTUALE SVOLTA							
<i>Relazione tecnica intermedia</i>							
9.	Nel caso di risposta negativa alla precedente domanda, la Scuola Capofila ha fornito evidenza documentale atta a giustificare che l'eventuale ritardo giustificare che l'eventuale ritardo non comprometta il conseguimento delle <i>Milestone</i> e <i>Target</i> progettuali?						• Documentazione attestante l'attività svolta • Progetto approvato • Decreto di concessione del finanziamento e relativi allegati • Atti sottoscritti dal Soggetto Attuatore

Verifica avanzamento fisico		SI	NO	N.A.	Elenco documenti verificati	Note ³	Oggetto del controllo ⁴
VALUTAZIONE SULLA DOCUMENTAZIONE ATTESTANTE L'ATTIVITÀ PROGETTUALE SVOLTA							
Relazione tecnica finale							
1.	La <i>Relazione tecnica finale</i> e l'eventuale documentazione attestante le attività progettuali svolte è presentata nei termini e nelle modalità indicati nell'Avviso e relativi allegati?						• Documentazione attestante l'attività svolta • Progetto approvato • Avviso/Atto d'obbligo • Atti sottoscritti dal Soggetto Attuatore
2.	È chiaramente desumibile dalla <i>Relazione tecnica finale</i> e l'eventuale documentazione attestante le attività progettuali svolte, il concreto conseguimento delle milestone e dei target finali associati al progetto?						• Documentazione attestante l'attività svolta • Progetto approvato • Avviso/ Atto d'obbligo • Decreto di concessione del finanziamento e relativi allegati • Atti sottoscritti dal Soggetto Attuatore

³ 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.

⁴ 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 ³	Oggetto del controllo ⁴
VALUTAZIONE SULLA DOCUMENTAZIONE ATTESTANTE L'ATTIVITÀ PROGETTUALE SVOLTA							
<i>Relazione tecnica finale</i>							
3.	I valori degli obiettivi finali conseguiti sono in linea con le tempistiche dettate dal cronoprogramma presente nei documenti relativi al progetto approvato?						• Documentazione attestante l'attività svolta • Progetto approvato • Avviso/ Atto d'obbligo • Decreto di concessione del finanziamento e relativi allegati • Atti sottoscritti dal Soggetto Attuatore
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?						• Documentazione attestante l'attività svolta • Progetto approvato • Avviso/Atto d'obbligo • Decreto di concessione del finanziamento e relativi allegati • Atti sottoscritti dal Soggetto Attuatore
5.	Gli obiettivi conseguiti con la ricerca svolta risultano coerenti con quelli originariamente previsti in sede di approvazione del progetto?						• Documentazione attestante l'attività svolta • Progetto approvato • Avviso/Atto d'obbligo • Decreto di concessione del finanziamento e relativi allegati • Atti sottoscritti dal Soggetto Attuatore

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

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

CHECKLIST PER LA VERIFICA DELL'AVANZAMENTO FINANZIARIO

Anagrafica Amministrazione centrale titolare di interventi

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

Anagrafica Intervento

Missione	
Componente	
Riforma/Investimento	
Sub-Investimento	
Titolo intervento	
Modalità di attuazione	☐ Regia
	☐ Titolarità
Soggetto Attuatore capofila	
Soggetti Attuatori partecipanti	
CUP	
Tagging	☐ clima
	☐ digitale
Principi/priorità trasversali PNRR	☐ parità di genere (<i>Gender Equality</i>)
	☐ protezione e valorizzazione dei giovani
	☐ superamento dei divari territoriali
	☐ DNSH



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

Anagrafica rendiconto di progetto	
Data presentazione	
N. rendiconto di progetto	
Periodo di riferimento	
Importo rendicontato al netto dell'IVA (€)	a)
Importo IVA rendicontata (€)	b)
IMPORTO TOTALE RENDICONTATO	c) = a + b

Verifica <i>desk</i> amministrativo-contabile delle spese rendicontate dal Soggetto Attuatore		SI	NO	N.A.	Elenco dei documenti verificati	Note ¹	Oggetto del controllo ²
A. Rendiconto di progetto							
1.	Il rendiconto di progetto è stato presentato dalla Scuola Capofila nei termini e nelle modalità indicata dall'Avviso, Decreto di concessione e relativi allegati?						• Rendiconto di progetto • Avviso • Decreto di concessione e relativi allegati
2.	Sono state approvate eventuali proroghe delle attività progettuali richieste dalla Scuola Capofila?						• Richieste di proroga • Concessione proroga
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 e dal progetto approvato?						• Avviso • Scheda progettuale • Convenzione/Atti sottoscritti dal beneficiario • Rendiconto di progetto • Documentazione amministrativo-contabile
B. Verifiche sull'autocontrollo del Soggetto Attuatore							
1.	La Scuola Capofila ha presentato la dichiarazione attestante che le spese incluse nel rendiconto di progetto non hanno beneficiato di ulteriori finanziamenti?						• Dichiarazione propedeutica alla presentazione del rendiconto di progetto e relativi allegati

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

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

Verifica <i>desk</i> amministrativo-contabile delle spese rendicontate dal Soggetto Attuatore		SI	NO	N.A.	Elenco dei documenti verificati	Note ¹	Oggetto del controllo ²
2.	La Scuola Capofila ha attestato lo svolgimento dei controlli di regolarità amministrativo-contabile?						• Dichiarazione propedeutica alla presentazione del rendiconto di progetto e relativi allegati
3.	La Scuola Capofila ha attestato le verifiche ex ante sul titolare effettivo?						• Dichiarazione propedeutica alla presentazione del rendiconto di progetto e relativi allegati
4.	La Scuola Capofila ha attestato le verifiche ex ante sul conflitto di interessi?						• Dichiarazione propedeutica alla presentazione del rendiconto di progetto e relativi allegati
5.	La Scuola Capofila ha attestato le verifiche sull'assenza di doppio finanziamento sulle spese incluse nella Dichiarazione propedeutica alla presentazione del rendiconto di progetto?						• Dichiarazione propedeutica alla presentazione del rendiconto di progetto e relativi allegati
6.	La Scuola Capofila ha attestato le verifiche sul rispetto delle condizionalità del PNRR?						• Dichiarazione propedeutica alla presentazione del rendiconto di progetto e relativi allegati
7.	La Scuola Capofila ha attestato le verifiche sul rispetto dei principi trasversali del PNRR?						• Dichiarazione propedeutica alla presentazione del rendiconto di progetto e relativi allegati
8.	La Scuola Capofila ha attestato le verifiche sul rispetto degli ulteriori requisiti del PNRR connessi alla Misura a cui è associato il progetto?						• Dichiarazione propedeutica alla presentazione del rendiconto di progetto e relativi allegati

Verifica <i>desk</i> amministrativo-contabile delle spese rendicontate dal Soggetto Attuatore		SI	NO	N.A.	Elenco dei documenti verificati	Note ¹	Oggetto del controllo ²
9.	La Scuola 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?						• Dichiarazione propedeutica alla presentazione del rendiconto di progetto e relativi allegati
C. Giustificativi di spesa							
1.	In caso di ricorso al campionamento delle spese da sottoporre a verifica è stata applicata la metodologia di campionamento adottata dall'Unità di Missione del PNRR?						• Metodologia di campionamento delle spese • Verbale di estrazione del campione
2.	Nel caso in cui il 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 Soggetto Attuatore di natura giuridica privata la procedura di affidamento si è ispirata ai principi di tale Codice?						• Documentazione amministrativo-contabile
3.	Nel caso di risposta affermativa alla precedente domanda, la verifica sulla procedura di selezione esperita dal Soggetto Attuatore ha avuto esito positivo?						• Documentazione amministrativo-contabile • Documentazione attestante la procedura di selezione esperita • Check-List di verifica procedura di affidamento

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

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

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

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

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

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

Verifica <i>desk</i> amministrativo-contabile delle spese rendicontate dal Soggetto Attuatore		SI	NO	N.A.	Elenco dei documenti verificati	Note ¹	Oggetto del controllo ²
3.	Le spese rendicontate dal Soggetto Attuatore sono puntualmente imputate ai campi di intervento identificati ai sensi del Reg. (UE) 2021/241 allegati VI e VII, previsti dall'Avviso per l'intervento finanziato?						• Avviso • Decreto di concessione e relativi allegati • Scheda di progetto • Documentazione amministrativo-contabile
4.	La spesa è stata sostenuta nel rispetto dei principi trasversali di cui al Regolamento (UE) 2021/241: - tagging clima e digitale, - parità di genere, - protezione e valorizzazione dei giovani?						• Autodichiarazione Soggetto Attuatore • Relazione destinazione risorse • Documentazione amministrativo-contabile
5.	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?						• Certificazioni/autocertificazioni richieste in fase di presentazione della documentazione di regolare esecuzione
6.	La documentazione relativa alla spesa sostenuta è opportunamente conservata, in originale o nei formati previsti dalla normativa vigente, nonché inserita all'interno del sistema informatico del PNRR?						• Documentazione amministrativo-contabile • Sistema informatico.

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

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

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

RIEPILOGO FINANZIARIO PRECEDENTI RENDICONTI VERIFICATI	
Totale spesa precedentemente rendicontata al NETTO dell'IVA	a)
Totale IVA precedentemente rendicontata	b)
TOTALE precedentemente rendicontato IVA compresa	c) = a + b
Totale spesa precedentemente ammessa in esito alla verifica al NETTO dell'IVA	d)
Totale IVA precedentemente ammessa	e)
TOTALE precedentemente ammesso	f) = d + e

RIEPILOGO FINANZIARIO RENDICONTO OGGETTO DI VERIFICA	
Totale rendicontato oggetto della presente verifica al NETTO dell'IVA	j)
Totale IVA rendicontata oggetto della presente verifica	k)
TOTALE RENDICONTATO Iva compresa	l) = j + k
Importo ammissibile al NETTO dell'IVA	m)
Importo NON ammissibile al NETTO dell'IVA	n) = j - m
Importo IVA ammissibile	o)
Importo IVA non ammissibile	p) = k - o
TOTALE IMPORTO AMMISSIBILE IVA compresa	q) = m + o

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

DICHIARAZIONE¹ 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 incaricato²

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 interessi³ 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

¹ 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.

² 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")

³ 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 identità⁴.

⁴ 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.

Allegato⁵ 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 Elencazione degli 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. 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

⁵ 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.

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 identità⁶.

⁶ 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.