

***MANUALE “SEMPLIFICATO”
MONITORAGGIO E RENDICONTAZIONE***

**Contributo per investimenti relativi a opere pubbliche di efficientamento energetico e
sviluppo territoriale sostenibile**

**PICCOLE OPERE (articolo 1, commi 29 e ss., L. n. 160/2019 e ss.mm.ii., per gli anni dal 2020 al
2024)**

**Vers. 1.0
maggio 2024**

Sommario

<u>1</u>	<u>INTRODUZIONE</u>	<u>3</u>
1.1	SCOPO DEL DOCUMENTO	3
<u>2</u>	<u>ATTUAZIONE</u>	<u>3</u>
2.1	ATTUAZIONE DEL PROGETTO	3
2.1.1.	PROCEDURE DI INDIVIDUAZIONE DEI REALIZZATORI DI OPERE, SERVIZI E FORNITURE DI BENI	5
2.1.2.	SPESE AMMISSIBILI	6
2.1.3.	RIBASSI D'ASTA	6
2.1.4.	PROCEDURA DI PAGAMENTO	7
2.2.	RECUPERO DELLE RISORSE	9
2.3.	FINE ATTIVITÀ E CHIUSURA DI UN PROGETTO	10
<u>3.</u>	<u>MONITORAGGIO – REGIS</u>	<u>10</u>
3.1	ANAGRAFICA PROGETTO	11
3.2	GESTIONE FONTI	12
3.3	CRONOPROGRAMMA/COSTI	13
3.4	PROCEDURE DI AGGIUDICAZIONE	15
3.5	GESTIONE SPESE	16
3.6	RIEPILOGO	20
<u>4.</u>	<u>RENDICONTAZIONE</u>	<u>20</u>
4.1.	CREAZIONE DEL RENDICONTO	21
<u>5.</u>	<u>VERIFICHE DEL COMUNE BENEFICIARIO</u>	<u>22</u>
<u>6.</u>	<u>OBBLIGO DI CONSERVAZIONE DEI DOCUMENTI</u>	<u>23</u>
<u>ALLEGATI</u>		<u>24</u>

1 INTRODUZIONE

1.1 Scopo del documento

Il presente Manuale si pone l'obiettivo di fornire ai Comuni beneficiari dei contributi di cui all'articolo 1 comma 29 e ss., L. n. 160/2019, così come modificato dal Decreto-legge n. 19 del 02/03/2024, convertito con modificazioni dalla Legge n. 56 del 29/04/2024, per gli anni dal 2020 al 2024, uno strumento operativo di riferimento per il monitoraggio e la rendicontazione "semplificata" degli interventi.

Il Manuale si articola in tre parti:

1. la prima (*paragrafi 2 e 3*), di carattere descrittivo, nella quale vengono indicati gli obblighi, le scadenze e le procedure di attuazione dei progetti;
2. la seconda parte illustra le fasi di monitoraggio, rendicontazione e controllo (*paragrafi 4, 5*), ivi compreso l'utilizzo del sistema informativo (ReGiS);
3. la terza parte (*paragrafo 6*) riporta gli obblighi di tenuta e conservazione documentale;
4. in allegato il format per l'attestazione delle verifiche sul rendiconto in capo al Comune beneficiario.

Il Manuale potrà essere soggetto a revisioni periodiche o altre modifiche legate ad innovazioni e/o cambiamenti normativi e procedurali.

2 ATTUAZIONE

Il Comune beneficiario del contributo attua il progetto di competenza secondo le istruzioni di cui al presente Manuale. Esso è responsabile della corretta alimentazione del sistema ReGiS con i dati di programmazione ed attuazione finanziaria, fisica e procedurale relativi ai progetti di propria competenza, sulla base delle indicazioni fornite dal Ministero dell'Interno.

2.1 Attuazione del progetto

Il Comune beneficiario - **piccole opere** - è tenuto a svolgere il progetto nei tempi e nei modi indicati dalla normativa di riferimento e dettagliati dal presente Manuale. Il Comune dovrà inoltre provvedere, su richiesta del Ministero dell'Interno a fornire, attraverso il sistema informatico ReGiS,

la documentazione utile per i controlli a campione posti in essere ai sensi dell'art. 1, comma 36 della L. n. 160/2019 e ss.mm.ii.

In particolare, il Comune è tenuto ad **aggiudicare i lavori entro il 15 settembre** di ciascun anno di riferimento del contributo. Per l'annualità 2020 il termine per l'aggiudicazione dei lavori è il 15 novembre 2020; per l'anno 2021, il termine di cui al primo periodo è fissato al 31 dicembre 2021.

In caso di utilizzo del contributo per più annualità, il termine di riferimento per l'aggiudicazione dei lavori è quello riferito alla prima annualità.

Per «aggiudicazione dei lavori» si intende la data della determina di aggiudicazione. Il Comune deve valorizzare la data di aggiudicazione dei lavori sulla piattaforma in cui è stata pubblicata la gara (per le gare bandite entro il 31/12/2023 su SIMOG/ANAC e per le gare successive sulle piattaforme di approvvigionamento digitale delle stazioni appaltanti di cui al decreto legislativo n.36/2023, cfr. delibera ANAC 261/2023, che interoperano con la Banca Dati Nazionale dei Contratti Pubblici (BDNCP)) e associare il CIG su ReGiS nella sezione «Procedure di aggiudicazione».

Si chiarisce che, ai fini della **verifica dell'aggiudicazione dei lavori**, il Comune beneficiario dovrà registrare il CIG lavori su ReGiS e, a tal proposito, posizionarsi nella sezione **«Procedura aggiudicazione – Lista dei CIG associati al CUP»**, che riporta i dati recuperati dal Sistema SIMOG dell'ANAC o altre piattaforme certificate. Successivamente, dovrà cliccare il tasto «Modifica», selezionare uno dei CIG presenti nella lista e premere sul pulsante «Aggiungi CIG selezionato».

Si specifica ulteriormente che **il CIG dovrà risultare aggiudicato entro i termini previsti dalla normativa**. Si raccomanda pertanto la compilazione dei dati relativi all'aggiudicazione nel sistema SIMOG/ANAC ovvero nelle altre piattaforme certificate. Per i contributi relativi alle annualità dal 2020 al 2024, **i lavori devono essere conclusi entro il termine unico del 31 dicembre 2025**.

Il Comune dovrà trasmettere il **certificato di collaudo o il CRE** rilasciato dal direttore dei lavori, da caricare **nella sezione di ReGiS «Cronoprogramma/Costi - Iter di progetto»** in corrispondenza della medesima fase (**00314 – Collaudo**).

Si rammenta che, sul sistema ReGiS, le diverse annualità risultano censite in Procedure di Attivazione (PRATT) diverse secondo la seguente modalità:

- Annualità 2020: 1000000036

- Annualità 2021: 1000000037
- Annualità 2022-2023-2024: 1000000282

Per quanto riguarda la mappatura delle diverse annualità contenute nella PRATT 1000000282 si rimanda a quanto esplicitato al paragrafo 3.1 “Anagrafica progetto”.

A seguito dell’inserimento del CUP nella PRATT, laddove vi sia l’esigenza di modificare la PRATT di riferimento, i rendiconti già caricati saranno in automatico eliminati.

Ciascun Comune è beneficiario delle risorse annue indicate nei rispettivi decreti di assegnazione.

Pertanto, il costo ammesso dei CUP inseriti ciascuna delle annualità 2020-2024 non potrà superare il finanziamento totale ricevuto dall’Amministrazione.

Fascia demografica	Importo annuo ordinario	Importo per il solo 2021
< 5.000 ab.	50.000 €	100.000 €
5.001 - 10.000 ab.	70.000 €	140.000 €
10.001 e 20.000 ab.	90.000 €	180.000 €
20.001 e 50.000 ab.	130.000 €	260.000 €
50.001 e 100.000 ab.	170.000 €	340.000 €
100.001 e 250.000 ab.	210.000 €	420.000 €
> 250.000 ab.	250.000 €	500.000 €

A titolo di esempio Comune con fascia < 5.000 abitanti:

- Annualità 2020 (PRATT 1000000036): totale costo ammesso censibile 50.000,00 € (per uno o più CUP);
- Annualità 2021 (PRATT 1000000037): totale costo ammesso censibile 100.000,00 € (per uno o più CUP);

Annualità 2022-2023-2024 (PRATT 1000000282): totale costo ammesso 150.000,00 € (per uno o più CUP).

2.1.1. Procedure di individuazione dei realizzatori di opere, servizi e forniture di beni

Il Comune beneficiario procede all’indizione di gare per l’affidamento di lavori, servizi e forniture di beni nel rispetto della normativa nazionale e comunitaria, con particolare riferimento al Codice dei contratti pubblici di cui al decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50, o di cui al decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36.

L'art. 12, comma 1 del D.L. n.19/2024, convertito con modificazioni dalla Legge n. 56 del 29 aprile 2024, prevede che, a tutti i progetti che non sono più finanziati con risorse PNRR (comprese le “Piccole opere”) continuino ad applicarsi **le norme di semplificazione** di cui al decreto-legge 31 maggio 2021, n. 77, al decreto-legge 24 febbraio 2023, n. 13, nonché le specifiche disposizioni legislative finalizzate a semplificare e agevolare la realizzazione degli obiettivi stabiliti dal PNRR, **purché i relativi bandi ed avvisi risultino già pubblicati alla data di entrata in vigore del D.L. 19/2024, nonché, laddove non sia prevista la pubblicazione di bandi o avvisi, alle procedure ed ai contratti in cui, alla suddetta data, siano già stati inviati gli inviti a presentare le offerte.**

2.1.2. Spese ammissibili

Il Comune beneficiario può finanziare uno o più lavori pubblici, a condizione che gli stessi non siano già integralmente finanziati da altri soggetti e che siano aggiuntivi rispetto a quelli da avviare nella prima annualità dei programmi triennali di cui all'articolo 21 del codice dei contratti pubblici di cui al decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50, o di cui all'articolo 37 del codice dei contratti pubblici di cui al decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36.

2.1.3. Ribassi d'asta

Per i contributi relativi alle annualità dal 2020 al 2024, i risparmi derivanti da eventuali ribassi d'asta sono vincolati fino al collaudo ovvero al certificato di regolare esecuzione.

Eventuali economie a conclusione dell'intervento possono essere utilizzate per ulteriori investimenti, per le medesime finalità previste dal comma 29 (es. miglioramento/completamento dell'opera principale, altri interventi) a condizione che le stesse vengano impegnate entro sei mesi dal collaudo, ovvero dalla regolare esecuzione.

Per gli interventi già conclusi e collaudati, per i quali non si sia fatto ricorso all'utilizzo dei risparmi derivanti dai ribassi di gara, si ritiene in ogni caso possibile l'utilizzo degli stessi per ulteriori investimenti, per le medesime finalità previste dal comma 29, entro sei mesi dall'entrata in vigore del D.L. n. 19/2024.

Gli enti che avessero provveduto in precedenza a richiedere un CUP generato da economie sono tenuti all'inserimento dello stesso sul sistema ReGiS, in un'apposita PRATT che verrà resa disponibile

a breve, e di conseguenza a provvedere esclusivamente all'alimentazione dei dati di monitoraggio (NON di rendicontazione).

I ribassi d'asta e gli imprevisti inseriti nel QE dell'intervento, possono essere utilizzati anche per la copertura delle **varianti in corso d'opera**, prima del collaudo, determinate da **circostanze impreviste e imprevedibili**, nonché per l'eventuale **adeguamento dei prezzi**.

Le economie maturate in diverse annualità possono essere cumulate in un **unico CUP** a condizione che vengano rispettati i termini relativi ai sei mesi dal collaudo dell'ultimo intervento.

Per quanto attiene alle attività inerenti al monitoraggio, a conclusione dell'opera, le economie di progetto dovranno essere valorizzate all'interno dell'apposita sottosezione denominata **"Economie"**, presente presso la sezione "Gestione Fonti" del sistema informatico.

In presenza di cofinanziamento, le economie devono essere tracciate per ciascuna fonte di finanziamento.

Le economie utilizzate senza generazione di un apposito CUP, prima del D.L. 19/2024, dovranno essere censite alla voce **"Altro"** del QE.

2.1.4. Procedura di pagamento

I contributi di cui al comma 29 sono erogati dal Ministero dell'Interno agli enti beneficiari:

- a) per il 50% previa verifica **dell'avvenuta aggiudicazione dei lavori** attraverso il sistema di monitoraggio e rendicontazione ReGiS;
- b) per il 50% previa trasmissione sul sistema di monitoraggio e rendicontazione ReGiS, del **certificato di collaudo o del certificato di regolare esecuzione** rilasciato dal direttore dei lavori, ai sensi dell'articolo 102 del codice dei contratti pubblici di cui al decreto legislativo 18 aprile 2016, n.50, o ai sensi dell'articolo 116 del codice dei contratti pubblici di cui al decreto legislativo 30 marzo 2023, n. 36.

In particolare, per il pagamento di cui alla:

lettera a): il Comune deve valorizzare la data di aggiudicazione dei lavori sulla piattaforma in cui è stata pubblicata la gara (per le gare bandite entro il 31/12/2023 su SIMOG/ANAC e per le gare successive sulle piattaforme di approvvigionamento digitale delle stazioni appaltanti di cui al

D.Lgs 36/2023, cfr. delibera ANAC 261/2023, che interoperano con la Banca Dati Nazionale dei Contratti Pubblici (BDNCP)) e associare il CIG su ReGiS nella sezione **“Procedure di aggiudicazione”**;

lettera b): Il Comune deve caricare il certificato di collaudo o il certificato di regolare esecuzione rilasciato dal direttore dei lavori nella sezione di ReGiS **“Cronoprogramma/Costi - Iter di progetto”** in corrispondenza della medesima fase.

Nel caso di finanziamento di **opere con più annualità di contributo**, il Ministero dell'Interno eroga il 50 per cento di tutte le annualità di riferimento previa verifica dell'aggiudicazione dei lavori attraverso il sistema di monitoraggio e rendicontazione ReGiS, nonché, l'ulteriore 50 per cento previa trasmissione sul sistema di monitoraggio e rendicontazione ReGiS, del certificato di collaudo o del certificato di regolare esecuzione ai sensi dell'articolo 102 del codice di cui al decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 o ai sensi dell'articolo 116 del codice di cui al decreto legislativo 30 marzo 2023, n. 36.

Entro sei mesi dal collaudo, ovvero dalla regolare esecuzione, i Comuni sono tenuti ad alimentare integralmente il sistema di monitoraggio e rendicontazione ReGiS, ivi inclusa la presentazione del rendiconto finale di spesa. In caso di mancato rispetto degli obblighi di cui al periodo precedente, le somme già corrisposte sono recuperate, con apposito decreto del Ministero dell'Interno, secondo le modalità di cui all'articolo 1, commi 128 e 129, della legge 24 dicembre 2012, n. 228.

I Comuni destinatari dei contributi che abbiano già provveduto alla **rendicontazione parziale** dei progetti attraverso il sistema di monitoraggio e rendicontazione ReGiS, sono ugualmente tenuti entro sei mesi dalla data di entrata in vigore del Decreto-legge n. 19 del 02/03/2024, a seguito del collaudo ovvero dalla regolare esecuzione dell'opera, ad alimentare integralmente il sistema di monitoraggio e rendicontazione ReGiS.

Viceversa, i Comuni destinatari dei contributi che abbiano già provveduto alla **rendicontazione totale** (= al 100% del contributo concesso) dei progetti attraverso il sistema di monitoraggio e rendicontazione ReGiS, non sono tenuti ad alimentare ulteriormente il sistema di monitoraggio e rendicontazione ReGiS. I Comuni destinatari dei contributi che ottemperino agli adempimenti informativi richiesti tramite il sistema di monitoraggio e rendicontazione ReGiS sono esonerati

dall'obbligo di presentazione del rendiconto delle somme ricevute di cui all'articolo 158 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267.

Ai fini dell'erogazione delle tranches di pagamento, il Comune **non è tenuto a caricare alcuna documentazione giustificativa di spesa** poiché la sezione «**Gestione Spese**» viene alimentata in automatico dal sistema di interscambio del sistema ReGiS con l'Agenzia delle Entrate (SDI), SIOPE+ e PCC nella misura in cui la fattura riporti correttamente il CUP e il CIG nei campi richiesti.

A tal fine dal tasto «**Modifica**» in basso a destra occorre selezionare il tasto «**Aggiungi da sistema esterno**». Nel caso in cui i dati non vengano acquisiti in maniera automatica, il Comune dovrà registrare i pagamenti effettuati nell'ambito del progetto cliccando sull'icona «**Aggiungi**» e compilando i campi richiesti, tra cui quelli obbligatori contraddistinti da asterisco.

2.2. Recupero delle risorse

Nel caso di **mancato rispetto del termine di aggiudicazione dei lavori** così come indicato precedentemente al paragrafo 2.1 il contributo di cui al comma 29, **riferito alle annualità dal 2020 al 2023**, è recuperato, in tutto o in parte, con apposito decreto del Ministero dell'Interno. Con il medesimo decreto si procede al recupero dei contributi nei confronti degli enti inadempienti agli obblighi di cui al paragrafo 2 del presente manuale.

Il **mancato rispetto del termine di aggiudicazione dei lavori** a valere sul **contributo riferito all'annualità 2024** comporta il recupero, in tutto o in parte, del medesimo contributo con decreto del Ministero dell'Interno da emanarsi entro 60 giorni dalla scadenza del predetto termine di aggiudicazione dei lavori (15 novembre 2024).

Il **mancato rispetto del termine unico di conclusione dei lavori del 31 dicembre 2025** comporta il recupero del contributo con decreto del Ministero dell'Interno da emanarsi entro il 30 giugno 2026. Le somme derivanti dal recupero dei contributi di cui ai periodi precedenti sono riacquisite secondo le modalità di cui ai commi 128 e 129 dell'articolo 1 della Legge 24 dicembre 2012, n. 228 e sono versate ad apposito capitolo dell'entrata del bilancio dello Stato.

Entro sei mesi dal collaudo, ovvero dalla regolare esecuzione i Comuni sono tenuti ad alimentare integralmente il sistema di monitoraggio e rendicontazione ReGiS. **In caso di mancato rispetto degli obblighi di cui al periodo precedente, le somme già corrisposte sono recuperate**, con apposito

decreto del Ministero dell'Interno, secondo le modalità di cui all'articolo 1, commi 128 e 129, della legge 24 dicembre 2012, n. 228.

2.3. Fine attività e chiusura di un progetto

Il progetto può considerarsi concluso solo a seguito della ricezione del certificato di collaudo o di regolare esecuzione e della integrale alimentazione dei dati di monitoraggio e rendicontazione sul sistema ReGiS.

3. MONITORAGGIO – ReGiS

Il Comune beneficiario deve registrare i dati di avanzamento procedurale, fisico e finanziario nel sistema informativo ReGiS, attraverso la tile **“Configurazione e gestione delle operazioni - Anagrafica Progetto”**, compilando le sezioni indicate come da **“COMPILARE”** nella tabella seguente.

<i>Sezioni</i>	<i>Sottosezioni</i>	<i>Indicazioni compilazione</i>
Riepilogo		NON COMPILARE
Anagrafica Progetto		
	Anagrafica di progetto	COMPILARE
	Localizzazione geografica	NON OBBLIGATORIO
	Classificazione progetto	NON COMPILARE
	Associazioni TAG e altre categorie	NON COMPILARE
Gestione spese		
	Impegno	COMPILARE
	Pagamenti a Costi reali	COMPILARE
	Giustificativi Spesa	COMPILARE
	Percettore	NON COMPILARE
	Pagamenti a Costi semplificati	NON COMPILARE
Titolare Effettivo		
	Rilevazione titolare effettivo	NON COMPILARE
Cronoprogramma/Costi		
	Iter di Progetto	COMPILARE
	Piano dei Costi	COMPILARE
	Quadro economico	COMPILARE
Soggetti Correlati		
	Soggetti Correlati	NON COMPILARE
Gestione fonti		
	Fonti di finanziamento	COMPILARE
	Finanziamenti (Costo ammesso)	INFORMAZIONE PREDEFINITA
	Economie	COMPILARE

<i>Sezioni</i>	<i>Sottosezioni</i>	<i>Indicazioni compilazione</i>
Indicatori		
	Indicatori Comuni	NON COMPILARE
	Indicatori Target	NON COMPILARE
	Indicatori Output	NON COMPILARE
Procedure d'Aggiudicazione		
	Lista dei Cig Associati al CUP	COMPILARE
	Procedura di Aggiudicazione	COMPILARE
	Soggetti Gara	NON OBBLIGATORIO
	Subappaltatori	NON OBBLIGATORIO
	Accordi Quadro	NON OBBLIGATORIO

I Comuni **non sono più tenuti** alla compilazione e al caricamento sul sistema ReGiS della documentazione di seguito riportata, precedentemente allegata al Manuale “Piccole opere” del 22 novembre 2022

- Attestazione rispetto obblighi PNRR;
- Check-list verifica affidamento;
- Attestazione verifiche affidamento;
- Check-list verifica ammissibilità spesa; Attestazione conclusione intervento. Di seguito si forniscono indicazioni in merito alla compilazione delle sole sezioni per le quali è richiesta l'alimentazione dei dati da parte del Comune beneficiario.

3.1 Anagrafica progetto

Le informazioni contenute nella parte iniziale della sezione sono recuperate da ReGiS tramite l'integrazione con il servizio CUP del DIPE. Il Comune deve pertanto:

- verificare la correttezza dei dati precompilati e in caso di eventuali errori, fare riferimento alla procedura di cui alla Delibera CIPE n. 63 del 2020, accedendo al servizio CUP del DIPE <https://www.programmazioneeconomica.gov.it/sistema-mipcup/modalita-richiesta-cup-e-modifiche-consentite>
- compilare esclusivamente i campi “Data inizio/Data fine prevista” e “Data inizio/Data fine effettiva”, dove per **data effettiva** di inizio si intende **la data di aggiudicazione dei lavori**.

Per quanto attiene agli interventi relativi alle annualità 2022-2023-2024 censiti all'interno della PRATT 1000000282, si specifica che i campi "Data inizio/Data fine prevista" del progetto dovranno essere compilati con le date di inizio e fine relative ai termini previsti per l'annualità di riferimento¹.

Nel caso di interventi relativi a più annualità, andrà inserita la data relativa alla prima annualità di riferimento del contributo.

Esempio:

- **CUP XY relativo ad annualità 2022.** Data inizio prevista: 15 settembre 2022; data fine prevista: 31 dicembre 2025.
- **CUP XY relativo ad annualità 2023.** Data inizio prevista: 15 settembre 2023; data fine prevista: 31 dicembre 2025.
- **CUP XY relativo ad annualità 2024.** Data inizio prevista: 15 settembre 2024; data fine prevista: 31 dicembre 2025.
- **CUP XY relativo ad annualità 2022 e 2023.** Data inizio prevista: 15 settembre 2022; data fine prevista: 31 dicembre 2025.
- **CUP XY relativo ad annualità 2022-2023 e 2024.** Data inizio prevista: 15 settembre 2022; data fine prevista: 31 dicembre 2025.

La mancata compilazione dei campi obbligatori contrassegnati da asterisco in rosso (*) su ReGiS non consente il salvataggio dei dati. Dopo aver compilato i campi necessari occorre salvare le modifiche apportate attraverso il pulsante "Salva modifiche".

3.2 Gestione fonti

Fonti di Finanziamento

Il Comune non deve compilare questa sezione, ma può solo visualizzare le fonti di finanziamento del progetto.

Finanziamenti

¹ Data di inizio prevista: entro il 15 settembre di ciascun anno di riferimento del contributo (31 dicembre per l'annualità 2021).
Data di fine prevista: entro il 31 dicembre 2025.

Il Comune beneficiario può inserire in questa sezione le eventuali altre fonti di finanziamento dell'intervento.

In particolare, il Comune beneficiario deve utilizzare nel caso di cofinanziamento con:

- risorse proprie dell'Ente: FPCOM "Fondi propri dei comuni";
- finanziamenti regionali/provinciali/altri enti pubblici: AP "Altro pubblico";
- finanziamenti da imprese/enti privati: PRIV "Fondo privato".

Costo ammesso

Il campo riporta in automatico il finanziamento nazionale a valere sul contributo di cui all'articolo 1, commi 29 e ss., L. n. 160/2019 e ss.mm.ii.

Economie

In questa sottosezione devono essere indicate le eventuali economie del progetto.

Con riferimento alle modalità di utilizzo delle economie, si veda il paragrafo dedicato 2.1.3.

La somma delle voci del quadro economico (Sezione "Cronoprogramma/Costi", sotto-sezione "Quadro economico") e delle economie deve corrispondere all'importo totale del progetto ammesso a finanziamento.

3.3 Cronoprogramma/Costi

Iter di Progetto

Nella sottosezione "**Iter di progetto**" il Comune deve dettagliare le varie fasi in cui si articola l'iter procedurale dell'intervento.

Le fasi sono selezionabili da una lista nel campo "Fase procedurale" e sono predefinite sulla base della tipologia del progetto, con indicazione delle fasi considerate "obbligatorie", contraddistinte da una freccia rossa. I Comuni ai fini della esaustiva rappresentazione dello stato di avanzamento delle attività di progetto devono alimentare necessariamente le informazioni relative alle fasi che sono

“flaggate” come obbligatorie. Si raccomanda in ogni caso di garantire il massimo livello di dettaglio delle fasi procedurali dell’intervento.

Per ciascuna fase devono essere valorizzati i campi **“Data inizio/fine prevista”** e **“Data inizio/fine effettiva”** e non deve essere caricata alcuna documentazione a supporto, ad eccezione della **fase di collaudo, in corrispondenza della quale dovrà essere caricato a chiusura dell’intervento il Certificato di regolare esecuzione e/o il certificato di collaudo.**

Piano dei costi

Nella sottosezione **“Piano dei costi”** il Comune deve registrare per ciascuna annualità l’importo del finanziamento valorizzando **l’importo da realizzare** e **l’importo realizzato** nell’anno.

L’importo **“da realizzare”** deve essere rimodulato in base all’avanzamento registrato nella sezione **“realizzato”**. Negli esercizi **“chiusi”** occorre indicare esclusivamente l’importo **“realizzato”**, nell’esercizio in corso aggiornare entrambe le voci e negli esercizi **“futuri”** occorre indicare esclusivamente l’importo da realizzare. La somma degli importi delle singole righe e delle due colonne deve corrispondere al totale del contributo e del quadro economico nella sezione sottostante.

In questa sottosezione non deve essere caricata alcuna documentazione a supporto.

Quadro economico

Il Comune deve inserire i dati relativi al quadro economico definitivo, a chiusura dell’intervento, indicando le voci di costo pertinenti, selezionabili da una lista precaricata sul sistema nel campo **“Tipologia spese”**.


Per ciascuna voce di costo selezionata il Comune deve inserire il relativo importo da quadro economico finale.

Il sistema ReGIS verifica per ciascun progetto, ai fini della pre-validazione dei dati, che la sommatoria tra il valore totale degli importi realizzati e degli importi da realizzare del Piano dei costi (sommatoria importi nella struttura Piano dei costi) coincida con il valore totale dei Finanziamenti (sommatoria importi nella struttura Finanziamento) e con il valore totale del Quadro economico (sommatoria degli importi delle voci di spesa presenti nella struttura del Quadro economico).

3.4 Procedure di aggiudicazione

Nella tab **“Procedure di aggiudicazione”** sono elencate le procedure di aggiudicazione poste in essere dal Comune beneficiario per la realizzazione del progetto (CUP). La tab si articola nelle seguenti sezioni:

Lista dei CIG Associati al CUP

Viene popolata in maniera automatica dal sistema con i dati recuperati dal Sistema informativo monitoraggio gare SIMOG dell'ANAC (per le gare bandite entro il 31/12/2023) e per le gare successive sulle piattaforme di approvvigionamento digitale delle stazioni appaltanti di cui al D.Lgs  36/2023, cfr. delibera ANAC 261/2023, che interoperano con la Banca Dati Nazionale dei Contratti Pubblici (BDNCP). Qualora i dati relativi alle procedure di gara non vengano recuperati in automatico, è possibile recuperarli tramite interoperabilità mediante il tasto “Aggiungi da sistema esterno” (i dati provenienti da banche dati esterni saranno contraddistinti dal simbolo). Si raccomanda pertanto la compilazione delle informazioni nel sistema SIMOG/ANAC ovvero nelle altre piattaforme di approvvigionamento digitale, poiché esse rappresentano informazioni considerate valide e ufficiali.

A tal fine è necessario che sui richiamati sistemi:

- a decorrere dalla data di entrata in vigore del DL 13 del 24 febbraio 2023, per gli affidamenti superiori a cinquemila euro si richieda un Codice Identificativo Gara (CIG) ordinario;
- il CIG o i CIG siano associati al CUP che identifica l'intervento oggetto di contributo;
- sia compilata la data di pubblicazione della gara;
- sia compilata la data di aggiudicazione definitiva del contratto e siano aggiunti gli Aggiudicatari;
- sia correttamente compilata la conclusione dei lavori.

Si specifica che ai fini dell'effettiva associazione del CIG al CUP, il Comune dovrà cliccare il tasto in basso a destra “modifica” e selezionare uno dei CIG presenti nella lista e cliccare sul pulsante “aggiungi CIG selezionato”.

Procedura di aggiudicazione

In questa sezione è possibile visualizzare tutti i CIG associati al CUP e recuperati tramite interoperabilità dalla sottosezione “Lista CIG associati al CUP”.

Nel caso in cui il richiamo dei CIG da ANAC non funzionasse correttamente (anche in caso di Smart CIG), il Comune può inserire manualmente la procedura selezionando dal menù a tendina della Tab “Procedura di aggiudicazione” la voce 025 “Temporaneo mancato recupero del CIG da ANAC”.

In questi casi, il Comune è tenuto ad inserire manualmente il CIG nel campo “Codice procedura”.

Il Comune beneficiario degli interventi “piccole opere” **non è tenuto ad effettuare l’attestazione a sistema delle verifiche svolte sulle procedure di gara espletate, né ad allegare in tale sezione alcun documento** in corrispondenza dei punti di controllo visualizzabili come già flaggati a sistema.

Le verifiche di competenza relative alle procedure di aggiudicazione da parte del Comune beneficiario degli interventi “**piccole opere**” riguardano esclusivamente **la verifica della regolarità amministrativo-contabile sugli atti collegati alle procedure di gara espletate e l’assenza di situazioni di conflitto di interessi** in esito al positivo svolgimento dei controlli *ex ante* sulle dichiarazioni rese.

A tal fine il Comune beneficiario, **in fase di creazione del rendiconto, dovrà allegare la dichiarazione sostitutiva di atto notorio con cui attesta lo svolgimento di tali verifiche**, di cui all’*Allegato n. 1* al presente manuale, datata e sottoscritta dal RUP/rappresentante legale (si veda il successivo capitolo 6).

3.5 Gestione spese

Pagamenti a costi reali

La sezione viene alimentata in automatico dal sistema di interscambio di ReGiS con l’Agenzia delle Entrate (SDI), SIOPE+ e PCC **nella misura in cui la fattura riporti correttamente il CUP e il CIG nei campi richiesti**. A tal fine dal tasto “Modifica” in basso a destra occorre selezionare il tasto “*Aggiungi da sistema esterno*”.

Nel caso in cui i dati non vengano acquisiti in maniera automatica, il Comune dovrà registrare i pagamenti effettuati nell’ambito del progetto cliccando sul tasto “*Aggiungi*” e compilando i campi richiesti, tra cui quelli obbligatori contraddistinti da asterisco.

In particolare, le informazioni obbligatorie da inserire sono quelle relative: mandato, tipologia di pagamento, data pagamento, importo totale del pagamento, importo richiesto. Si raccomanda comunque di inserire quante più informazioni possibili.

La corretta gestione dei Pagamenti in ReGiS (sezione "Gestione Spese" sottosezione "Pagamenti a costi reali"), anche in relazione all'IVA, prevede:

Pagamenti di Fatture con Split Payment: i dati sono al netto dell'IVA. In particolare, il campo "Split Payment" sarà valorizzato con "Sì", pertanto il campo "di cui iva richiesto" non sarà editabile. In tal caso, la colonna "Importo richiesto" sarà valorizzata inserendo l'importo al netto dell'IVA, mentre al fine di dare evidenza dell'importo IVA, il Comune Beneficiario dovrà inserire un'ulteriore riga (manualmente) per la sola "IVA" ed il relativo importo sarà inserito su tutte e tre le colonne, ovvero "Importo totale pagamento", "Importo richiesto" e "IVA importo richiesto". Si rammenta che l'inserimento manuale relativo all'importo IVA va effettuato per ogni singola voce delle colonne appena citate.

Per gli interventi con IVA commerciale, nella sezione Regis "pagamenti a costi reali" il Comune è tenuto ad inserire anche il pagamento relativo all'IVA commerciale ponendo a zero la voce "importo richiesto".

Pagamenti di Fatture senza Split Payment: i dati sono al lordo dell'IVA. In particolare, il campo "Split Payment" sarà valorizzato con "No", pertanto il campo "di cui iva richiesto" sarà sempre valorizzato a zero ma editabile, in modo da permettere al Comune di inserire il valore corretto. Nello specifico la colonna "Importo totale pagamento" deve indicare l'importo totale lordo del mandato. La colonna "Importo richiesto", invece, va compilata sottraendo dall'importo totale del mandato eventuali oneri accessori (ad esempio la ritenuta IRPEF), tenendo però in considerazione l'importo IVA. Si ricorda, infatti che la colonna "Importo richiesto" non indica l'importo al netto dell'IVA, bensì la quota complessiva (gli eventuali oneri accessori non vengono esplicitati e, pertanto, il calcolo dell'importo richiesto va fatto autonomamente extra sistema). Infine, la colonna "IVA importo richiesto" deve essere compilata inserendo solamente l'importo relativo all'IVA, in quanto un "di cui" rispetto al precedente "Importo richiesto".

A supporto del pagamento IVA, Il Soggetto Attuatore dovrà inserire come giustificativo di spesa il modello F24 e allegare una DSAN in caso di pagamento cumulativo.

Si precisa che, ai fini della rendicontazione delle spese, nel caso di:

- Finanziamento integrale: alla voce “importo richiesto” del pagamento il Comune deve indicare l’“importo totale del pagamento” e nella voce “di cui IVA richiesto”, deve inserire l’importo dell’IVA corrispondente;
- Finanziamento parziale (cofinanziamento): la voce “importo richiesto” è calcolata nel limite massimo del contributo assegnato per ciascuna annualità di riferimento e, nel caso di opere finanziate con più annualità, nel limite massimo della somma dei contributi assegnati per le annualità di riferimento. Il “di cui IVA richiesto” è calcolato con le medesime modalità di cui al periodo precedente.

Nel caso in cui il cofinanziamento si riferisca all’intero ammontare di una procedura/servizio (es. progettazione, fornitura beni etc.) i pagamenti andranno registrati e monitorati sul sistema ReGiS secondo quanto previsto dal presente manuale. Ai fini della rendicontazione, relativa alle sole quote di finanziamento del contributo “piccole opere”, il campo “importo richiesto” della sezione “pagamenti a costi reali” dovrà pertanto essere valorizzato a zero.

Giustificativi di spesa

In questa sezione sono presenti i dati relativi ai giustificativi di spesa associati ai pagamenti a costi reali.

I pagamenti vengono correttamente associati ai giustificativi attraverso l’interoperabilità del sistema ReGiS con SIOPE+ e PCC nella misura in cui la fattura riporti correttamente il CUP e il CIG nei campi richiesti.

Nel caso in cui i dati dei giustificativi non vengano acquisiti in maniera automatica, il Comune dovrà registrare gli stessi cliccando sul tasto “Modifica” in basso a destra e quindi selezionando “Aggiungi”



Verrà visualizzata la lista dei mandati di pagamento a cui associare i rispettivi giustificativi (fatture o documenti equivalenti di valore probatorio). Il Comune dovrà selezionare il mandato e premere il tasto “Aggiungi”; la riga con il mandato sarà aggiunta all’elenco dei giustificativi. A questo punto occorrerà selezionare il giustificativo e attraverso il tasto “modifica” compilare i campi richiesti.

In particolare, le informazioni minime da inserire sono le seguenti:


- Data;

- Importo totale lordo € (da compilare inserendo il totale della fattura, comprensivo dell'IVA);
- Importo totale netto €;
- Importo IVA €;
- Tipologia del Giustificativo (da selezionare tra le voci disponibili a sistema: fattura, acconto/anticipo su fattura, acconto/anticipo su parcella, nota di credito, nota di debito, parcella, ecc);
- Modalità IVA (da selezionare tra le seguenti voci disponibili a sistema: gestione costo standard, differita, esente da IVA, Immediata, Split Payment);
- Codice fiscale/P.IVA I del Cedente/prestatore;
- Codice fiscale/P.IVA del Cessionario/Committente.

Nel caso di **incentivi per funzioni tecniche**, il Comune dovrà fare riferimento al **mandato** nella sezione "Gestione spese – Pagamenti a costi reali" ed alla **determina di liquidazione**, nella sezione "Gestione spese – Giustificativi di spesa".

Si precisa che per le spese relative a incentivi, contributi ANAC e spese analoghe (es. allacciamenti, oneri discarica, ecc) il Comune può censire la sola determina di liquidazione/atto di pagamento.

Impegno

Nella sezione "**Impegno**" il Comune tramite il tasto "Modifica" in basso a destra - selezionando il tasto "Aggiungi"  inserisce i dati relativi agli impegni, valorizzando i seguenti campi obbligatori:

- Codice ID Esterno: codice proprio generato dal Comune che identifichi in maniera univoca l'impegno sul proprio sistema contabile;
- Tipologia: indicare se si tratta di impegno o disimpegno;
- Data impegno;
- Importo impegno;
- Causale disimpegno (ove applicabile): indicare se si tratta di revoca, minori spese realizzate o decurtazione in sede di notifica definitiva;
- Data disimpegno (ove applicabile): data dell'atto di disimpegno;
- Importo disimpegno (ove applicabile): importo dell'atto di disimpegno.

3.6 Riepilogo

Nella sezione è possibile visualizzare il riepilogo dei dati e delle informazioni del progetto, nonché attivare la funzione di pre-validazione dei dati.

Pre-validazione

La funzione di “pre-validazione” permette di avere una *preview* dell’esito dei controlli automatici del sistema ReGiS, al fine di intercettare e correggere i dati. Al riguardo si segnala che il controllo dei dati è di natura formale, sotto il profilo della completezza e coerenza.

Cliccando sul pulsante “**Pre-Validazione**” - posizionato in fondo alla sezione “**Riepilogo**” il comune avvia i controlli automatici sui dati relativi ai progetti di sua pertinenza. L’esito può essere “OK” o “KO”:

- “OK”, in caso di pre-validazione con esito positivo. In tal caso il progetto ha superato i controlli di presenza e coerenza dei dati;
- “KO”, in caso di esito negativo. In tal caso, il Comune deve provvedere a rettificare le anomalie riscontrate sul progetto dal sistema.

4. RENDICONTAZIONE

Entro sei mesi dal collaudo, ovvero dalla regolare esecuzione, ovvero entro sei mesi dall’entrata in vigore del Decreto-legge n. 19/2024, convertito con modificazioni dalla Legge n. 56 del 29 aprile 2024, i Comuni che vi avessero già provveduto in maniera parziale, sono tenuti, pena il recupero del contributo, ad alimentare integralmente il sistema di monitoraggio e rendicontazione ReGiS.

Nello specifico, è necessario che le seguenti sezioni e sotto-sezioni risultino integralmente alimentate:

- 1) Sez. Anagrafica di progetto- Sottosezione “Anagrafica di progetto”;
- 2) Sez. Gestione spese – Sottosezione “Impegno”; “Pagamenti a costi reali”; “Giustificativi di spesa”;
- 3) Sez. Cronoprogramma/Costi – Sottosezione “Iter di progetto”; “Piano dei Costi”; “Quadro economico”;
- 4) Sez. Gestioni fonti – Sottosezione “Finanziamenti”; “Economie”;
- 5) Sez. Procedure di Aggiudicazione – Sottosezione “Lista CIG associati al CUP”; “Procedura di aggiudicazione”.

Viceversa, i Comuni destinatari dei contributi che abbiano già provveduto alla **rendicontazione totale** (= al 100% del contributo concesso) dei progetti attraverso il sistema di monitoraggio e rendicontazione ReGiS, non sono tenuti ad alimentare ulteriormente il sistema di monitoraggio e rendicontazione ReGiS.

Nel caso in cui sia già stato presentato un **rendiconto parziale** che si trovi:

- in stato «*Bozza*»: il Comune deve integrare e trasmettere la rendicontazione in un'unica soluzione entro 6 mesi dal collaudo;
- in stato «*Da Integrare*»: l'Amministrazione ha già reinviato il rendiconto al Comune che può integrare lo stesso con ulteriori pagamenti e trasmettere la rendicontazione in un'unica soluzione entro 6 mesi dal collaudo;
- in stato «*Da Controllare*»: l'Amministrazione procederà a riportarlo in stato «*Da Integrare*» e il Comune deve integrare e trasmettere la rendicontazione in un'unica soluzione entro 6 mesi dal collaudo;
- in stato «*Verificato Formalmente*» o «*Approvato*»: se parziale, l'Amministrazione titolare dovrà chiedere alla RGS (rgs.igepa.ufficio2@mef.gov.it) di regredire lo stato in «*Da Controllare*» così che possa riportarlo allo stato «*Da Integrare*» permettendo quindi al Comune di integrare e trasmettere la rendicontazione in un'unica soluzione entro 6 mesi dal collaudo;

Nel caso in cui sia già stato presentato un **rendiconto totale** che si trovi:

- in stato «*Verificato Formalmente*» o «*Approvato*»: se integrale, non sono richiesti da parte del Comune ulteriori adempimenti.

4.1. Creazione del rendiconto

Nella tile **Rendicontazione di progetto - Soggetto attuatore**, disponibile nel catalogo **Rendicontazione Spese** di ReGiS, il Comune, ferme restando le modalità di erogazione di cui al par. 3.1.4, ha la possibilità di predisporre il rendiconto di progetto inserendo le spese sostenute e **non dovrà, in questa fase, caricare documentazione.**

Di seguito gli step:

1. nella pagina iniziale, cliccare su “Rendicontazione spese”;
2. per creare un rendiconto di progetto cliccare su “Rendicontazione di Progetto - Soggetto Attuatore”;
3. cliccare sul comando "Crea rendiconto" (in basso a dx) e cercare il CUP di riferimento;
4. selezionare il progetto di riferimento;

5. selezionare tutti pagamenti da includere nel rendiconto di spesa da presentare al Ministero dell'Interno;
6. a seguito della creazione del rendiconto il Comune dovrà attestare (a mezzo di specifico flag del sistema informativo) lo svolgimento delle verifiche di propria competenza, allegando per ciascun flag la documentazione probatoria del controllo svolto (si veda il successivo capitolo 6);
7. al termine di queste operazioni sarà necessario scaricare l'Attestazione delle verifiche effettuate relative al rendiconto di progetto, che dovrà essere firmata extra sistema e ricaricata (si veda il successivo capitolo 6);
8. a seguito di caricamento dell'Attestazione firmata dal RUP delle verifiche effettuate il rendiconto passerà in fase di verifica da parte del Ministero dell'Interno.

I Comuni destinatari dei contributi che abbiano già provveduto alla rendicontazione parziale dei progetti e che abbiano concluso gli interventi sono tenuti ugualmente ad alimentare integralmente il sistema di monitoraggio e a trasmettere, entro sei mesi dalla data di entrata in vigore del Decreto-legge n. 19 del 02/03/2024, la rendicontazione complessiva delle spese sostenute.

5. VERIFICHE DEL COMUNE BENEFICIARIO

Il rendiconto delle spese sostenute dal Comune deve essere corredato dall'attestazione dell'avvenuto svolgimento delle verifiche, generata dal sistema ReGiS.

Nelle more dello sviluppo sul sistema ReGiS di un'attestazione *ad hoc* per gli interventi afferenti al contributo “**piccole opere**”, il sistema, ad oggi, prospetta l'attestazione che contiene i primi cinque punti di controllo già flaggati in quanto obbligatori per gli interventi PNRR; di questi, **il Comune beneficiario è tenuto ad effettuare le verifiche di competenza esclusivamente per i seguenti tre punti:**

- **Item n. 1: la verifica della regolarità amministrativo-contabile;**
- **Item n. 3: l'assenza di situazioni di conflitto di interessi sulle dichiarazioni rese *ex ante*;**
- **Item n. 4: l'assenza di doppio finanziamento.**

I restanti punti non sono applicabili agli interventi “piccole opere” e dunque non comportano alcun tipo di verifica per i Comuni beneficiari.

In corrispondenza dei suddetti punti di controllo, il Comune beneficiario dovrà allegare la **dichiarazione sostitutiva di atto notorio** con cui attesta lo svolgimento delle sole verifiche di propria competenza, di cui all'**Allegato n. 1** al presente manuale, datata e sottoscritta dal RUP/rappresentante legale.

Nelle more dello sviluppo di un'evolutiva del sistema ReGiS relativa alla sezione dedicata all'attestazione del rendiconto, il Comune dovrà caricare la richiamata dichiarazione sostitutiva anche in corrispondenza dei seguenti punti:

- **Item n. 2: la corretta individuazione del titolare effettivo dell'aggiudicatario/contraente e adottato misure ragionevoli per verificarne l'identità**
- **Item n. 5: il rispetto delle condizionalità PNRR previste nell'Annex CID e nell'Operational Arrangements relativamente alle milestone e ai target della Misura e pertinenti per il progetto da realizzare.**

Al termine di tali operazioni il Comune beneficiario dovrà scaricare l'Attestazione delle verifiche sul rendiconto (formato pdf), che dovrà essere firmata extra sistema dal RUP e/o dal rappresentante legale e ri-caricata tramite la funzione "Carica attestazione".

6. OBBLIGO DI CONSERVAZIONE DEI DOCUMENTI

Il Comune beneficiario deve conservare la documentazione in fascicoli cartacei o informatici per assicurare la completa tracciabilità delle operazioni. Tutta la documentazione archiviata dovrà, nelle diverse fasi di verifica e controllo a campione, essere prontamente messa a disposizione su richiesta del Ministero dell'Interno e delle competenti Autorità giudiziarie nazionali.

I fascicoli di progetto devono essere archiviati seguendo una struttura base che si articola sistematicamente in n. 3 cartelle principali:

1. Documentazione di progetto (CUP, eventuali modifiche al progetto);
2. Comunicazioni e scambio di informazioni con il Ministero dell'Interno, che dovranno avvenire per posta elettronica istituzionale e/o posta elettronica certificata, ai sensi del D.lgs. n. 82/2005, attraverso le caselle di posta piccoleopere.fl@interno.it del Ministero dell'Interno;
3. Documentazione amministrativo-contabile riferita alle singole procedure attuate, suddivisa in due sottocartelle: **procedure** e **spese**.

ALLEGATI

Allegato n.1_Attestazione verifiche sul rendiconto Comune beneficiario