

***MANUALE "SEMPLIFICATO"***  
***MONITORAGGIO E RENDICONTAZIONE***

**Contributo per investimenti relativi a opere pubbliche di messa in sicurezza degli edifici e del territorio**

**Medie Opere (articolo 1, commi 139 e ss., L. n. 145/2018 e ss.mm.ii.)**

**Vers. 1.0**  
**Maggio 2024**

## Sommario

<b><u>1</u></b>	<b><u>INTRODUZIONE</u></b>	<b><u>3</u></b>
1.1	SCOPO DEL DOCUMENTO	3
<b><u>2</u></b>	<b><u>ATTUAZIONE</u></b>	<b><u>3</u></b>
2.1	ATTUAZIONE DEL PROGETTO	3
2.1.1.	PROCEDURE DI INDIVIDUAZIONE DEI REALIZZATORI DI OPERE, SERVIZI E FORNITURE DI BENI	6
2.1.2.	SPESE AMMISSIBILI	7
2.1.3.	RIBASSI D'ASTA	7
2.1.4.	FONDO PER L'AVVIO DELLE OPERE INDIFFERIBILI	8
2.1.5.	PROCEDURA DI PAGAMENTO	9
2.2.	RECUPERO DELLE RISORSE	11
2.3.	FINE ATTIVITÀ E CHIUSURA DI UN PROGETTO	11
<b><u>3.</u></b>	<b><u>MONITORAGGIO – REGIS</u></b>	<b><u>11</u></b>
3.1	ANAGRAFICA PROGETTO	13
3.2	GESTIONE FONTI	13
3.3	CRONOPROGRAMMA/COSTI	14
3.4	PROCEDURE DI AGGIUDICAZIONE	15
3.5	GESTIONE SPESE	16
3.6	RIEPILOGO	19
<b><u>4.</u></b>	<b><u>RENDICONTAZIONE</u></b>	<b><u>20</u></b>
4.1.	CREAZIONE DEL RENDICONTO	21
<b><u>5.</u></b>	<b><u>VERIFICHE DEL COMUNE</u></b>	<b><u>22</u></b>
<b><u>6.</u></b>	<b><u>OBBLIGO DI CONSERVAZIONE DEI DOCUMENTI</u></b>	<b><u>22</u></b>
<b><u>ALLEGATI</u></b>		<b><u>23</u></b>

## 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 139 e ss., L. n. 145/2018, così come modificato dal Decreto-legge n. 19 del 02/03/2024, convertito con modificazioni dalla Legge n. 56 del 29 aprile 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 per le 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 – **medie 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 147 della L. n. 145/2018 e ss.mm.ii.

In particolare, il Comune, ai sensi del novellato comma 143, è tenuto a rispettare i termini ivi indicati con riguardo al **momento dell'aggiudicazione dei lavori** e non più a quello del loro affidamento ad eccezione dei contributi relativi alle annualità 2021-2022 (assegnazione 23/02/2021- 08/11/2021-18/07/2022), per i quali viene mantenuta l'individuazione del termine per l'affidamento dei lavori coincidente con quanto indicato all'interno dei decreti di assegnazione dei contributi, coincidente a seconda della procedura seguita con la data di pubblicazione del bando, ovvero con la lettera di invito in caso di procedura negoziata, ovvero con l'affidamento diretto.

Si specifica ulteriormente che **il CIG dovrà risultare aggiudicato/perfezionato 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.

Di seguito sono indicati i termini di affidamento/aggiudicazione dei lavori a seconda dei decreti di assegnazione delle risorse.

Relativamente ai decreti del Ministero dell'Interno del **23 febbraio 2021** e **dell'8 novembre 2021**, il Comune dovrà:

- **affidare i lavori** per la realizzazione delle opere pubbliche entro i termini previsti dall'articolo 1, comma 143, legge n. 145 del 2018, di seguito indicati, decorrenti per il DM 23 febbraio 2021 dalla data di emanazione del decreto di assegnazione delle risorse, ovvero a partire dal 23 febbraio 2021, e per il DM 8 novembre 2021 dalla data di pubblicazione dell'avviso del decreto di assegnazione nella Gazzetta Ufficiale ovvero a partire dal 22 novembre 2021:
  - a) per le opere con costo fino a 100.000 euro, l'affidamento dei lavori deve avvenire entro sei mesi;
  - b) per le opere il cui costo è compreso tra 100.001 euro e 750.000 euro, l'affidamento dei lavori deve avvenire entro dieci mesi;
  - c) per le opere il cui costo è compreso tra 750.001 euro e 2.500.000 euro, l'affidamento dei lavori deve avvenire entro quindici mesi;
  - d) per le opere il cui costo è compreso tra 2.500.001 euro e 5.000.000 di euro, l'affidamento dei lavori deve avvenire entro venti mesi.

I termini previsti dall'articolo 1, comma 143, legge n. 145 del 2018, con riferimento alle opere oggetto di contributi assegnati entro il 31 dicembre 2021, sono stati prorogati di tre mesi dall'art. 1-*bis* del D.L. n. 228 del 2021, convertito con modificazioni dalla L. n. 15 del 2022.

Inoltre, qualora l'Ente beneficiario del contributo, per espletare le procedure di selezione del contraente, si avvalga degli istituti della centrale unica di committenza (CUC) o della stazione unica appaltante (SUA), i termini previsti per l'affidamento dei lavori sono aumentati di tre mesi.

Relativamente al decreto del Ministero dell'Interno del **18 luglio 2022**, il Comune dovrà:

- **affidare i lavori** per la realizzazione delle opere pubbliche entro i termini previsti dall'articolo 1, comma 143, legge n. 145 del 2018, di seguito indicati, decorrenti dalla data di emanazione del decreto di assegnazione delle risorse:
  - e) per le opere con costo fino a 100.000 euro, l'affidamento dei lavori deve avvenire entro sei mesi;
  - f) per le opere il cui costo è compreso tra 100.001 euro e 750.000 euro, l'affidamento dei lavori deve avvenire entro dieci mesi;
  - g) per le opere il cui costo è compreso tra 750.001 euro e 2.500.000 euro, l'affidamento dei lavori deve avvenire entro quindici mesi;
  - h) per le opere il cui costo è compreso tra 2.500.001 euro e 5.000.000 di euro, l'affidamento dei lavori deve avvenire entro venti mesi.

Qualora l'Ente beneficiario del contributo, per espletare le procedure di selezione del contraente, si avvalga degli istituti della centrale unica di committenza (CUC) o della stazione unica appaltante (SUA), i termini di cui al primo periodo sono aumentati di tre mesi.

Relativamente ai decreti del Ministero dell'Interno del **28 marzo 2023 e del 19 maggio 2023**, il Comune dovrà:

**Aggiudicare dei lavori**, decorrenti dalla data di emanazione dei decreti di assegnazione delle risorse sopra citati:

- i) per le opere con costo fino a 100.000 euro, entro sei mesi;
- j) per le opere il cui costo è compreso tra 100.001 euro e 750.000 euro, entro dieci mesi;
- k) per le opere il cui costo è compreso tra 750.001 euro e 2.500.000 euro, entro quindici mesi;
- l) per le opere il cui costo è compreso tra 2.500.001 euro e 5.000.000 di euro, entro venti mesi.

Qualora l'Ente beneficiario del contributo, per espletare le procedure di selezione del contraente, si avvalga degli istituti della centrale unica di committenza (CUC) o della stazione unica appaltante (SUA), i termini di cui al primo periodo sono aumentati di tre mesi.

Viene di seguito riportata una tabella delle scadenze previste per l'avvio dei lavori, suddivisa per Decreti di assegnazione e fascia di importo del contributo.

Contributo	DM 23.02.2021 (decorrenza termine 23.02.2021) + 3 mesi*	DM 8.11.2021 (decorrenza termini 22.11.2021) + 6 mesi**	DM 18.07.2022 (decorrenza termini 18.07.2022) + 3 mesi***	DM 28.03.2023 (decorrenza termini 28.03.2023) + 3 mesi****	DM 19.05.2023 (decorrenza termini 21.07.2023) + 3 mesi*****
Fino a 100.000 <b>6 mesi</b>	23.11.2021 (se CUC.SUA, 31.03.2023)	31.03.2023 (se CUC.SUA, 30.06.2023)	18.01.2023 (se CUC.SUA, 18.04.2023)	28.09.2023 (se CUC.SUA, 28.12.2023)	21.01.2024 (se CUC.SUA, 21.04.2024)
100.001– 750.000 <b>10 mesi</b>	31.03.2023 (se CUC.SUA, 30.06.2023)	22.03.2023 (se CUC.SUA, 22.06.2023)	18.05.2023 (se CUC.SUA, 18.08.2023)	28.01.2024 (se CUC.SUA, 28.04.2024)	21.05.2024 (se CUC.SUA, 21.08.2024)
750.000 – 2.500.000 <b>15 mesi</b>	31.03.2023 (se CUC.SUA, 30.06.2023)	22.08.2023 (se CUC.SUA, 22.11.2023)	18.10.2023 (se CUC.SUA, 18.01.2024)	28.06.2024 (se CUC.SUA, 28.09.2024)	21.10.2024 (se CUC.SUA, 21.01.2025)
2.500.001 – 5.000.000 <b>20 mesi</b>	23.01.2023 (se CUC.SUA, 23.04.2023)	22.01.2024 (se CUC.SUA, 22.04.2024)	18.03.2024 (se CUC.SUA, 18.06.2024)	28.11.2024 (se CUC.SUA, 28.02.2025)	21.03.2025 (se CUC.SUA, 21.06.2025)

\*i mesi aggiuntivi derivano: dal decreto-legge 30 dicembre 2021, n. 228, cd. Milleproroghe 2022 + in caso di ricorso alla CUC/SUA, possono considerare ulteriori tre mesi aggiuntivi + per gli interventi in scadenza nel periodo ricompreso tra il 1° gennaio 2022 e il 31 dicembre 2022, si intende automaticamente operante il differimento della scadenza al 31 marzo 2023.

\*\*i mesi aggiuntivi derivano: dal decreto-legge 30 dicembre 2021, n. 228, cd. Milleproroghe 2022 + ulteriori 3 mesi come previsto dalla disposizione di cui all'articolo 30, del Decreto-legge del 24/02/2023 n. 13 (Decreto PNRR-TER) + in caso di ricorso alla CUC/SUA, possono considerare ulteriori tre mesi aggiuntivi + per gli interventi in scadenza nel periodo ricompreso tra il 1° gennaio 2022 e il 31 dicembre 2022, si intende automaticamente operante il differimento della scadenza al 31 marzo 2023.

\*\*\*in caso di ricorso alla CUC/SUA, possono considerare ulteriori tre mesi

\*\*\*\*in caso di ricorso alla CUC/SUA, possono considerare ulteriori tre mesi

\*\*\*\*\*in caso di ricorso alla CUC/SUA, possono considerare ulteriori tre mesi

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

- Decreto di assegnazione del 23 febbraio 2021: PRATT 1000000034;
- Decreto di assegnazione dell'8 novembre 2021: PRATT n. 1000000035;
- Decreto di assegnazione del 28 marzo 2023: PRATT n. 1000000489;
- Decreto di assegnazione del 19 maggio 2023: PRATT n. 1000000506.

Si chiarisce che relativamente al Decreto di assegnazione del 18 luglio 2022, è in corso di creazione l'apposita PRATT dedicata.

I Comuni beneficiari dei contributi per le annualità 2021-2022-2023-2024-2025, sono tenuti a **concludere i lavori entro il 31 marzo 2026**.

A tal proposito, 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**).

### 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 (D.lgs. n. 36/2023<sup>1</sup>).

<sup>1</sup> Il nuovo codice dei contratti pubblici, il D.lgs. n. 36/2023 è entrato in vigore il 1° aprile 2023 ma le sue disposizioni hanno acquistato efficacia dal 1° luglio 2023; tuttavia per avvisi o bandi pubblicati prima di tale data, si continuano ad applicare le regole del D.lgs 50/2016 e s.m.i.

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 "Medie 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*

**Con l'entrata in vigore dell'articolo 32 del Decreto-legge n. 19/2024, convertito con modificazioni dalla Legge n. 56 del 29 aprile 2024, è stata oggetto di modifica la disposizione di cui al comma 143 relativa all'utilizzo dei risparmi derivanti dai ribassi d'asta.**

**Nello specifico, i risparmi derivanti da eventuali ribassi d'asta risultano vincolati fino al collaudo ovvero al 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. **Eventuali economie a conclusione dell'intervento non restano della disponibilità dell'Ente e sono versate ad apposito capitolo dell'entrata del bilancio dello Stato.**

Si chiarisce che le economie derivanti da eventuali ribassi d'asta possono essere utilizzate esclusivamente:

- per far fronte alle varianti obbligatorie previste dal codice dei contratti pubblici dovute a circostanze impreviste e imprevedibili ritenute indispensabili per il completamento del progetto (restano escluse le c.d. mere migliorie);
- per far fronte al caro prezzi.

Esclusivamente per tali casistiche, il Comune non è tenuto a trasmettere alcuna richiesta all'Amministrazione e potrà procedere autonomamente, previa autorizzazione del RUP, all'utilizzo dei risparmi derivanti dai ribassi d'asta.

In nessun caso le economie di cui al periodo precedente possono essere utilizzate per varianti suppletive, con eccezione di quelle derivanti da circostanze impreviste e imprevedibili secondo quanto previsto dal medesimo codice dei contratti tese a realizzare, migliorare e completare opere originariamente non previste nel progetto finanziato e posto a base di gara.

Viceversa, si chiarisce che le economie di progetto, maturate a seguito del collaudo/regolare esecuzione dello stesso, non restano nelle disponibilità dell'Ente e sono versate ad apposito capitolo del bilancio dello Stato. Nel caso di economie di progetto maturate in presenza di assegnazioni a valere sul Fondo per l'avvio delle opere indifferibili, si rimanda al successivo paragrafo 2.1.4.

Le economie derivanti dai ribassi di gara devono essere registrate su ReGiS nella sezione Cronoprogramma/Costi – sottosezione “Quadro economico” nella voce “00300- Altro”.

Al contrario, a seguito della chiusura dell'intervento, le eventuali economie di progetto andranno censite all'interno della Sezione “Gestione fonti”, nella tab “Economie”.

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

#### 2.1.4. Fondo per l'avvio delle Opere Indifferibili

L'articolo 12, comma 5 del D.L. n. 19/2024, come modificato dalla Legge n. 56 del 29 aprile 2024, prevede che *“Per gli interventi non più finanziati a valere sulle risorse del PNRR in applicazione della decisione del Consiglio Ecofin dell'8 dicembre 2023 e del PNC, **restano confermate le assegnazioni per l'incremento prezzi dei materiali a valere sul «Fondo per l'avvio di opere indifferibili» di cui all'articolo 26, comma 7, primo periodo, del decreto-legge 17 maggio 2022, n. 50, convertito, con modificazioni, dalla legge 15 luglio 2022, n. 91, purché detti interventi siano integralmente finanziati a valere su risorse a carico delle amministrazioni pubbliche (...)**”*.

Al riguardo si evidenzia, in particolare, che dovranno essere aggiornati i cronoprogrammi da parte delle amministrazioni titolari dei medesimi interventi, prevedendo l'ultimazione dell'intervento in coerenza con l'articolazione temporale degli stanziamenti di bilancio, con le modalità e nei termini stabiliti dal Ministero dell'economia e delle finanze - Dipartimento della Ragioneria generale dello Stato.

In esito al completamento delle procedure di cui al citato comma 5, il Ministero dell'interno ne darà comunicazione ai comuni interessati e potrà attivare i trasferimenti sulla base delle procedure previste dalla Circolare n.31 del 28 novembre 2023 della Ragioneria Generale dello Stato - Ministero dell'Economia e delle Finanze. Per ulteriori chiarimenti si potrà fare riferimento ai recapiti ivi indicati.

I Comuni beneficiari del FOI possono prendere visione delle FAQ pubblicate al seguente link: [Area RGS | Investimenti Pubblici \(mef.gov.it\)](#).

Preliminarmente, si specifica che in presenza di risorse del Fondo Opere Indifferibili, in ogni caso, il Comune beneficiario è tenuto alla rendicontazione di progetto secondo le indicazioni di seguito fornite per l'intero importo ex art. 1, co. 139 originariamente assegnato (di seguito “medie opere”), unitamente alla quota a valere sul FOI.

A seguito dell'assegnazione in via definitiva delle risorse FOI, la sezione di ReGiS “Gestione Fonti” viene aggiornata in automatico dalla Ragioneria Generale dello Stato. Pertanto, il Comune non è tenuto a dettagliare nelle “Altre fonti” del progetto l'importo FOI già registrato e, laddove abbia erroneamente proceduto al relativo inserimento, è tenuto ad eliminare l'importo. In ogni caso il Comune beneficiario di risorse FOI è tenuto ad aggiornare il Quadro Economico e il cronoprogramma finanziario, c.d. “Piano dei costi”.



Nel dettaglio, nei casi di cofinanziamento FOI di opere cofinanziate e non cofinanziate con altre fonti, il Comune può seguire queste indicazioni:

1. Finanziamento medie opere e FOI, in assenza di ulteriori cofinanziamenti

La voce **“importo richiesto”** è pari all’**“importo totale del pagamento”**, ossia all’importo del finanziamento ex art. 1, co. 139 + FOI.

*Esempio:* in un'opera complessiva dell'importo di 100 €, di cui 90 € medie opere e 10 € da FOI, inserire il pagamento effettuato (per esempio 20 €) nella voce **“Importo totale pagamento”** e nella voce **“Importo richiesto”**.

Il campo **“di cui iva richiesto”** è calcolato con le stesse modalità applicate al periodo precedente.

2. Finanziamento medie opere e FOI e cofinanziamento altri soggetti

La voce **“importo richiesto”** è calcolata applicando all’**“importo totale pagamento”** la percentuale di costo ammissibile (importo del finanziamento ex art. 1, co. 139 + FOI) sul totale finanziamento.

*Esempio:* in un'opera complessiva dell'importo di 100 €, di cui 60 € finanziati medie opere e 10 € da FOI, nella voce **“Importo totale pagamento”** inserisci il pagamento effettuato (per esempio 20 €) e nella voce **“Importo richiesto”** inserisci il 70% di 20 € (14 €). Il campo **“di cui iva richiesto”** è calcolato con le stesse modalità applicate al periodo precedente.

L'Amministrazione procederà ad erogare le somme dovute all'Ente nei limiti dell'importo medie opere oggetto di finanziamento originario nelle modalità descritte al successivo par. 3.1.5 mentre, per l'ulteriore quota del FOI, si attiveranno i trasferimenti sulla base delle indicazioni fornite con la Circolare RGS n.31 del 2023.

Rispetto all'utilizzo delle economie di progetto (a seguito del collaudo/regolare esecuzione degli interventi) è importante notare che è previsto che le stesse vengano restituite prioritariamente al FOI, come stabilito dal decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 28 luglio 2022, articolo 6, comma 6 (FOI 2022) e dal decreto ministeriale 10 febbraio 2023, articolo 11 (FOI 2023).

Anche nel caso di risorse FOI, che seguono le medesime regole del contributo assegnato, sono applicate le indicazioni relative all'utilizzo dei ribassi d'asta indicata al par. 3.1.3.

#### 2.1.5. Procedura di pagamento

I contributi di cui al comma 139 sono erogati dal Ministero dell'Interno agli enti beneficiari:

- |   |
|---|
| <ul style="list-style-type: none"><li>a) per il 20% a titolo di acconto;</li><li>b) per il 10% previa verifica dell'avvenuta aggiudicazione dei lavori attraverso il sistema di monitoraggio e rendicontazione ReGiS;</li><li>c) per il 60 % sulla base dei giustificativi di spesa attestanti gli stati di avanzamento lavori;</li></ul> |
|---|

d) per il 10% previa trasmissione al Ministero dell'interno 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 non è tenuto al caricamento di alcuna documentazione, in quanto l'Amministrazione procederà automaticamente al riconoscimento delle somme in esito all'ammissione a finanziamento degli Enti;

**lettera b):** 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 certificate di cui al D.Lgs 36/2023, cfr. delibera ANAC 261/2023) e associare il CIG su ReGiS nella sezione "**Procedure di aggiudicazione**";

**lettera c):** 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;

**lettera d):** 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.

**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 e a creare il relativo unico rendiconto di progetto.

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.

## **2.2. Recupero delle risorse**

Entro sei mesi dal collaudo/regolare esecuzione ovvero entro sei mesi dall'entrata in vigore del D.L. n. 19/2024, convertito con modificazioni dalla Legge n. 56/2024, i Comuni sono tenuti ad alimentare integralmente il sistema di monitoraggio e rendicontazione ReGiS così come indicato nelle modalità di cui ai successivi paragrafi 4 e 5.

**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.

Parimenti, in caso di mancato rispetto del termine di affidamento/aggiudicazione dei lavori nelle modalità previste al par. 3.1, il contributo sarà soggetto a revoca da parte del Ministero dell'Interno.

## **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.

I comuni beneficiari dei contributi per le annualità 2021, 2022, 2023, 2024 e 2025 sono tenuti a concludere i lavori **entro il 31 marzo 2026**.

Per le annualità dal 2026 al 2030, i Comuni beneficiari delle risorse sono tenuti a concludere i lavori **entro 24 mesi dall'avvenuta aggiudicazione dei lavori**.

## **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>
<b>Riepilogo</b>		NON COMPILARE
<b>Anagrafica Progetto</b>		

<i>Sezioni</i>	<i>Sottosezioni</i>	<i>Indicazioni compilazione</i>
	Anagrafica di progetto	COMPILARE
	Localizzazione geografica	NON OBBLIGATORIO
	Classificazione progetto	NON COMPILARE
	Associazioni TAG e altre classificazioni	NON COMPILARE
<b>Gestione spese</b>		
	Impegno	COMPILARE
	Pagamenti a Costi reali	COMPILARE
	Giustificativi Spesa	COMPILARE
	Percezione	NON COMPILARE
	Pagamenti a Costi semplificati	NON COMPILARE
<b>Titolare Effettivo</b>		
	Rilevazione titolare effettivo	NON COMPILARE
<b>Cronoprogramma/Costi</b>		
	Iter di Progetto	COMPILARE
	Piano dei Costi	COMPILARE
	Quadro economico	COMPILARE
<b>Soggetti Correlati</b>		
	Soggetti Correlati	NON COMPILARE
<b>Gestione fonti</b>		
	Fonti di finanziamento	COMPILARE
	Finanziamenti (Costo ammesso)	INFORMAZIONE PREDEFINITA
	Economie	COMPILARE
<b>Indicatori</b>		
	Indicatori Comuni	NON COMPILARE
	Indicatori Target	NON COMPILARE
	Indicatori Output	NON COMPILARE
<b>Procedure d'Aggiudicazione</b>		
	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 “Medie opere” del 22 novembre 2022:

- Attestazione rispetto obblighi PNRR;
- Check-list verifica affidamento;
- Attestazione verifiche affidamento;
- Check-list verifica ammissibilità spesa;
- Attestazione conclusione intervento;
- Format variazione e/o rimodulazione progettuale.

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 affidamento/aggiudicazione dei lavori a seconda del decreto di finanziamento**.

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*

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

In particolare, il Comune 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 139 e ss., L. n. 145/2018 e ss.mm.ii.

#### *Economie*

In questa sottosezione devono essere indicate esclusivamente 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 n. 13 del 24 febbraio 2023, per gli affidamenti superiori a cinquemila euro si richiede 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 "Medie 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 "**Medie 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 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.

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 Comune dovrà inserire come giustificativo di spesa il modello F24 quietanzato e allegare una Tabella di riconciliazione 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 (in caso di 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 “Medie 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 che 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](mailto: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 - Comune**, 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 - Comune”;
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.

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.

## 5. VERIFICHE DEL COMUNE

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 "Medie 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 "Medie opere" e dunque non comportano alcun tipo di verifica per i Comuni beneficiari dei suddetti interventi.**

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 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 poste elettronica certificata, ai sensi del D.lgs. n. 82/2005, attraverso le caselle di posta [medieopere.fl@interno.it](mailto:medieopere.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