

Codice A1802B

D.D. 7 dicembre 2023, n. 3027

**Piano Nazionale Ripresa e Resilienza - Missione 2 Componente 4. Investimento 2.1 b. "Misure per la gestione del rischio di alluvione e per la riduzione del rischio idrogeologico". Approvazione modalità di pagamento. Rettifica ed integrazione della D.D. n. 1435 del 19/05/2023.**



**ATTO DD 3027/A1802B/2023**

**DEL 07/12/2023**

**DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE**

**A1800A - OPERE PUBBLICHE, DIFESA DEL SUOLO, PROTEZIONE CIVILE,  
TRASPORTI E LOGISTICA**

**A1802B - Infrastrutture e pronto intervento**

**OGGETTO:** Piano Nazionale Ripresa e Resilienza – Missione 2 Componente 4. Investimento 2.1 b. "Misure per la gestione del rischio di alluvione e per la riduzione del rischio idrogeologico". Approvazione modalità di pagamento. Rettifica ed integrazione della D.D. n. 1435 del 19/05/2023.

Premesso che:

il Regolamento UE 2021/241 del Parlamento europeo e del Consiglio del 12 febbraio 2021 ha istituito il dispositivo per la ripresa e la resilienza;

il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) è stato approvato con Decisione del Consiglio ECOFIN del 13 luglio 2021 e notificato all'Italia dal Segretariato generale del Consiglio con nota, LT161/2021, del 14 luglio 2021;

il Ministro dell'economia e delle finanze con Legge n. 113 del 6 agosto 2021 ha assegnato alle singole Amministrazioni titolari degli interventi, le risorse finanziarie previste per l'attuazione degli interventi del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR), suddividendole in due aree, di cui, euro 400 milioni per i "progetti in essere" e euro 800 milioni per i "nuovi progetti" attinenti alla misura componente 4 della missione 2, nell'investimento 2.1.b "Misure in favore delle aree colpite da calamità per il ripristino delle infrastrutture danneggiate e per la riduzione del rischio residuo";

il Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 9 luglio 2021 ha individuato le amministrazioni centrali, titolari di interventi previsti nel PNRR, preposte al coordinamento delle relative attività di gestione, nonché al loro monitoraggio, rendicontazione e controllo, e tra queste, il Dipartimento della Protezione Civile, presso la Presidenza del Consiglio dei Ministri;

con nota n. DIP/48239 del 09/11/2021, integrata con nota n. DIP/51100 del 25 novembre 2021, il

Dipartimento della Protezione Civile ha comunicato una prima ripartizione delle risorse destinate alla tutela del territorio e della risorsa idrica, nell'ambito del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR). La Regione Piemonte è stata assegnataria di € 59.308.773,06 per la realizzazione dei “nuovi progetti”. Con nota n. 54682 del 16/12/2021 il Dipartimento della Protezione civile ha approvato i “macro-interventi” relativi all’elenco dei “nuovi progetti” per un importo complessivo di € 59.308.773,06;

con D.D. n. 3845/A1802B/2021 del 21/12/2021, il Settore Infrastrutture e pronto intervento, della Direzione Opere Pubbliche, difesa del suolo, protezione civile, trasporti e logistica della Regione Piemonte, ha dato attuazione alle note n. DIP/48239/2021 e n. DIP/ 54682/2021;

con Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 23 agosto 2022 sono state assegnate le risorse finanziarie dei nuovi progetti della Missione 2, Componente 4, Sub-investimento 2.1.b alla Regione Piemonte pari a € 59.308.773,06;

con Decreto del Capo Dipartimento della Protezione Civile rep. n. 2777 del 21/10/2022 sono stati approvati gli elenchi dei nuovi progetti, successivamente rimodulato con Decreto del Capo Dipartimento della Protezione Civile rep. n. 516 del 28/02/2023 e con Decreto del Capo Dipartimento della Protezione Civile rep. n. 1651 del 15 giugno 2023;

con l’Accordo tra il Dipartimento della Protezione Civile e la Regione Piemonte sottoscritto il 30 gennaio 2023 sono state definite le modalità di realizzazione delle attività inerenti i progetti in essere e i nuovi progetti;

con l’Accordo sottoscritto tra la Regione Piemonte e il soggetto Attuatore sono stati stabiliti tutti i termini, gli obblighi e le condizioni connesse alla realizzazione del progetto a valere sulle risorse dell’investimento M2C4-2.1b;

con D.L. n. 50 del 17 maggio 2022, convertito con modificazioni dalla Legge n. 91 del 15 luglio 2022, al comma 7 dell’art. 36 è stato istituito il “Fondo per l’avvio di opere indifferibili (FOI)”. Con la L. n. 197 del 29 dicembre 2022 all’art. 1 commi 369 e 370 è stato disciplinato l’accesso al FOI relativamente alle procedure di affidamento di opere pubbliche avviate dal 1 gennaio 2023 al 31 dicembre 2023;

con D.P.C.M. del 28 luglio 2022, sono state disciplinate le modalità di accesso al FOI previsto dall’art. 26, comma 7, D.L. 17 maggio 2022, n. 50 convertito con la L. n. 91 del 15 luglio 2022, per opere finanziate in tutto o in parte con risorse del PNRR che presentano un fabbisogno finanziario aggiuntivo. L’inclusione al fondo avviene attraverso la pre - assegnazione di un contributo su base semestrale nella misura del 10% in aggiunta a quanto già precedentemente assegnato;

con Decreto del Ministero dell’Economia e delle Finanze del 10 febbraio 2023, convertito con la L. n. 41 del 21 aprile 2023, è stata disciplinata la procedura ordinaria per l’accesso al FOI la quale prevede che i soggetti attuatori debbano avviare le procedure di affidamento dei lavori entro il 30 giugno 2023 per poter accedere al FOI;

con Decreto del Capo del Dipartimento della Protezione Civile del 10 marzo 2023 sono state approvate le “Istruzioni operative per il Soggetto attuatore” al fine di fornire orientamenti tecnici nonché specifiche raccomandazioni utili ai Soggetti Attuatori in ogni fase di realizzazione degli interventi;

con Decreto del Capo del Dipartimento della Protezione Civile n. 1887 del 7 luglio 2023 è stato approvato il “Manuale operativo per l’avvio e l’attuazione degli investimenti PNRR di competenza del Dipartimento della Protezione Civile” che ha lo scopo di fornire informazioni pratiche e istruzioni operative, rivolte alle Amministrazioni attuatrici, per la realizzazione degli interventi di competenza del Dipartimento della Protezione Civile finanziati nell’ambito del PNRR;

sul sito del Dipartimento della Protezione Civile <https://pnrr.protezionecivile.gov.it/it/sigeco/> sono pubblicate le FAQ relative alle Istruzioni operative per il Soggetto attuatore e i manuali.

Considerato che:

il Decreto del Ministro dell’economia e delle Finanze 11 ottobre 2021 che disciplina le modalità di erogazione delle risorse in favore dei nuovi progetti del PNRR, all’art. 2 individua le modalità attraverso cui l’Ispettorato Generale per il PNRR provvede a rendere disponibili alle Amministrazioni centrali titolari di misure o ai soggetti attuatori le risorse del PNRR a titolo di anticipazione, rimborso e saldo;

il Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato presso il Ministero dell’Economia e delle Finanze con la circolare n. 19 del 27 aprile 2023 ha disposto le modalità di attivazione delle anticipazioni di cassa a valere sulle contabilità di tesoreria NGEU ai fini del percorso attuativo PNRR. Con questa circolare la R.G.S. ha offerto delle soluzioni operative alle Amministrazioni attuatrici per la rendicontazione ed erogazione delle anticipazioni delle risorse afferenti al PNRR.

Il circuito finanziario tra Amministrazione Titolare (Dipartimento della Protezione Civile), Amministrazione Attuatrice (Regione Piemonte) e soggetti attuatori (comuni e province) si suddivide su due processi distinti nei flussi finanziari trasferiti dal Dipartimento della Protezione Civile alla Regione Piemonte e da questa ai soggetti attuatori;

l’accordo sottoscritto tra l’amministrazione attuatrice e i singoli soggetti attuatori all’art 9 prevede che le procedure di pagamento debbano essere stabilite nel Manuale Operativo dell’Amministrazione attuatrice. Tale Manuale, approvato dal Dipartimento della Protezione Civile con decreto n. 1887/2023, viene integrato per gli interventi gestiti dal Settore Infrastrutture della Regione Piemonte, con “Modalità di pagamento” - allegato 1 alla presente determinazione;

la Regione Piemonte, a seguito dell'esame delle dichiarazioni (DSAN) con le quali alcuni soggetti attuatori hanno dichiarato il non possesso della capacità economico-finanziaria, ha ritenuto di aggiungere all’anticipo del 10% stabilito dal Dipartimento della Protezione Civile un ulteriore acconto del 20% del finanziamento complessivo (fase preliminare).

Visto:

l’art. 6 dell’Accordo tra il Dipartimento della Protezione Civile e la regione Piemonte, sottoscritto in data 30 gennaio 2023 che riconosce all’amministrazione attuatrice la possibilità di adottare proprie procedure interne nel rispetto di quanto sottoscritto con l’amministrazione centrale e in conformità ai regolamenti comunitari;

l’art. 1, comma 1043, della Legge 30 dicembre 2020, n. 178, che ha disposto lo sviluppo del sistema informatico ReGiS per supportare le attività di gestione, monitoraggio, rendicontazione e controllo del PNRR e atto a garantire lo scambio elettronico dei dati tra i diversi soggetti coinvolti nella Governance del Piano;

le Circolari MEF/RGS con le quali in Ministero dell'Economia e delle Finanze ha dettato le procedure finanziarie, le modalità di accesso alle opere indifferibili, procedure di rendicontazione.

Tenuto conto che:

il Settore Infrastrutture e pronto intervento ha previsto per il pagamento dei programmi inseriti nell'elenco dei nuovi interventi tre distinte fasi: preliminare, intermedia e finale. La fase preliminare copre fino al 30% dell'importo complessivo dell'intervento; la fase intermedia fino al 60 % e la fase finale fino alla concorrenza del saldo a fronte del soddisfacimento dei requisiti prescritti e sottoscritti dai soggetti attuatori negli Accordi;

le fasi che regolano il flusso finanziario di pagamento delle risorse erogate con il PNRR seguono il crono-programma che l'Amministrazione attuatrice e soggetti attuatori hanno concordato nel rispetto delle linee guida dettate dal Dipartimento secondo la seguente tempistica imposta dall'agenda europea accolta all'art.3 del D.P.C.M. del 23/08/2022, modificato dal comma 4 dell'art. 29 del D.L. n. 13 del 24/02/2023, convertito nella Legge n. 41 del 21 aprile 2023, e trasmesse ai soggetti attuatori con mail PNRR del 3 aprile 2023:

Pubblicazione bandi di gara ovvero avvio della procedura di affidamento	entro il 30 novembre 2023
Stipula del contratto di appalto lavori	entro il 31 marzo 2024
Inizio effettivo dei lavori con verbale consegna lavori	entro il 15 aprile 2024
Conclusione dei lavori con verbale di fine lavori	entro il 31 dicembre 2025
Chiusura dei pagamenti	entro il 30 giugno 2026

sono previste delle deroghe alle scadenze sopra esposte per :

- gli interventi che beneficiano del FOI relativi allo scaglione del 1° semestre, i quali devono rispettare come data di pubblicazione bandi di gara ovvero avvio della procedura di affidamento la scadenza del 30 giugno 2023 anziché quella del 30 novembre 2023;

- gli interventi che beneficiano del FOI relativi allo scaglione del 2° semestre, i quali devono rispettare come data di pubblicazione bandi di gara ovvero avvio della procedura di affidamento la scadenza del 31 dicembre 2023 anziché quella del 30 novembre 2023;

- gli interventi per i quali i soggetti attuatori hanno avanzato formale richiesta di proroga motivata, valutata positivamente dal Settore Infrastrutture e pronto intervento e dal Dipartimento della Protezione Civile.

Per tutti i progetti restano ferme le scadenze relative alla conclusione dei lavori del 31/12/2025 e alla chiusura dei pagamenti del 30 giugno 2026.

Dato atto che il Settore Infrastrutture e Pronto Intervento:

ha avanzato per la misura M2C4i2.1b con e-mail del 2 febbraio 2023 al Dipartimento della Protezione Civile richiesta dell'anticipo del 10% come previsto dalle Circolari del PNRR, somma già incassata dal bilancio regionale;

ha approvato con D.D. n. 1435/A1802B del 19 maggio 2023 le disposizioni per l'erogazione dell'anticipo del 10% del finanziamento totale e le condizioni e le modalità di trasmissione della documentazione necessarie per la richiesta di liquidazione dell'acconto dell'ulteriore 20% per i nuovi progetti del PNRR e ha disposto la liquidazione del 10% del finanziamento;

ha avanzato per la misura M2C4i2.1b con nota n. 50540 del 23/11/2023 la richiesta di un ulteriore anticipo del 20% motivata, ai sensi della circolare MEF/RGS n. 19 del 27/04/2023.

Tenuto, inoltre, conto che:

l'erogazione degli acconti avviene su richiesta del Soggetto Attuatore secondo le seguenti fasi:

la fase preliminare consente l'erogazione dell'acconto in una percentuale fino al massimo del 30% da ripartire in:

- un acconto del 10% del totale del finanziamento che l'Amministrazione attuatrice dispone nei confronti del soggetto attuatore successivamente alla sottoscrizione dell'accordo;
- un ulteriore acconto del 20% del finanziamento che il soggetto attuatore può chiedere al Settore Infrastrutture e Pronto Intervento all'atto del verbale di consegna lavori;

la fase intermedia consente l'erogazione di un acconto del 30% del finanziamento a presentazione delle fatture quietanzate pari ad almeno agli acconti già ricevuti;

la fase finale consente l'erogazione del saldo fino alla concorrenza dell'importo dell'intervento ripartita in:

- ulteriore acconto per le spese sostenute alla data del certificato di ultimazione lavori;
- ulteriori spese sostenute a seguito del certificato di regolare esecuzione o collaudo;

il soggetto attuatore può scegliere di rendicontare rispettando le fasi sopra elencate o di saltare alcune fasi o di richiedere il saldo in un'unica soluzione a conclusione dei lavori;

i dati e la documentazione amministrativo, tecnica e contabile dell'avanzamento di spese e milestone deve essere inserita nel sistema informativo ReGiS che va alimentato tempestivamente e continuamente dal Soggetto Attuatore.

Ritenuto di:

- approvare l'Allegato 1 “*Modalità di pagamento*”, con il quale sono precisati i documenti contabili e amministrativi da presentare per la rendicontazione dei progetti secondo specifiche condizioni e modalità di trasmissione e da caricare su ReGIS, rettificando e integrando le modalità di pagamento approvate con la D.D. n. 1435/A1802B/2023;

Attestata la regolarità amministrativa del presente provvedimento in conformità a quanto disposto dalla D.G.R. n. 1-4046 del 17/10/2016 come modificata dalla D.G.R. n. 1-3361 del 14 giugno 2021.

IL DIRIGENTE

Richiamati i seguenti riferimenti normativi:

- artt. 17 e 18 della L.R. n. 23/2008;
- artt. 16 e 17 del D.Lgs. n. 165/2001;
- Regolamento UE 2021/241 del 12 febbraio 2021;
- LT161/2021, del 14 luglio 2021 ECOFIN;
- L. n. 113 del 6 agosto 2021;
- D.P.C.M. del 9 luglio 2021;
- D.MEF del 11 ottobre 2021;
- D.D. n. 3845/A1802B/2021 del 21 dicembre 2021;
- D.P.C.M. del 23 agosto 2022;
- D.C.D.P.C. n. 2777 del 21 ottobre 2022;
- D.D. n. 3503/A1802B del 16 novembre 2022;
- D.G.R. n. 15-6129 del 2 dicembre 2022;
- D.G.R. n. 78-6071 del 25 novembre 2022;
- L. n. 197 del 29 dicembre 2022;
- D.L. n. 13 del 24 febbraio 2023;
- D.C.D.P.C. n. 611 del 10 marzo 2023;
- L. n. 41 del 21 aprile 2023;
- circolare MEF/RGS n. 19 del 27 aprile 2023;
- D.D. n. 1435/A1802B del 19 maggio 2023;

*determina*

Per le motivazioni espresse in premessa che qui si intendono integralmente richiamate:

1. di approvare l'allegato 1 “*Modalità di pagamento*”, parte integrante e sostanziale del presente documento, con il quale sono precisate le disposizioni amministrative e contabili per l'erogazione del finanziamento e le condizioni e modalità di trasmissione della documentazione necessarie per la

richiesta di pagamento per i nuovi progetti del PNRR;

2. la D.D. n. 1435/A1802B/2023 del 19 maggio 2023 si intende integrata e sostituita con il presente provvedimento.

La presente determinazione sarà pubblicata sul Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte ai sensi dell'art. 61 dello Statuto e dell'art. 5 della L.R. n. 22/2010.

La funzionaria estenditrice  
Ing. Michela Enzo

IL DIRIGENTE (A1802B - Infrastrutture e pronto intervento)  
Firmato digitalmente da Graziano Volpe

Allegato

## **MODALITA' DI PAGAMENTO**

### ***Indice dei contenuti***

1. INTRODUZIONE.....	2
1.1 Linee generali di orientamento:.....	3
2. FASE PRELIMINARE.....	6
2.1 Erogazione in acconto del 20% del finanziamento a carico PNRR - Documentazione richiesta.....	6
3. FASE INTERMEDIA.....	7
3.1 Rendicontazione della spesa sostenuta-Documentazione richiesta.....	7
4. FASE FINALE.....	8
4.1 Documentazione richiesta.....	8
5. RENDICONTAZIONE IN UNICA SOLUZIONE A SALDO.....	10
6. MODALITÀ DI TRASMISSIONE DELLA DOCUMENTAZIONE.....	11



## 1. INTRODUZIONE

I pagamenti sono erogati dall'Amministrazione attuatrice a favore dei soggetti attuatori secondo le modalità previste alla seguente tabella e sulla base delle procedure descritte nei capitoli seguenti.

### A - PROSPETTO PAGAMENTI

Fasi del PNRR	Attività	Percentuale Contributo Erogabile	Capitolo di Approfondimento
<b>FASE PRELIMINARE</b>	Firma e caricamento dell'Accordo su Regis da parte dell'Amministrazione Attuatrice	ACCONTO 10%	2
	Verbale consegna lavori	ACCONTO 20%	
		<b>ACCONTO 30%</b>	
<b>FASE INTERMEDIA</b>	Presentazione di fatture e relative quietanze almeno pari agli acconti già ricevuti	ACCONTO 30%	3
		<b>ACCONTO 60%</b>	
<b>FASE FINALE</b>	Presentazione di certificato di ultimazione lavori, SAL e fatture e parcelle quietanzate alla fine lavori	Ulteriore acconto pari alla spesa effettuata a fine lavori entro il 31.12.2025	4
	Presentazione di CRE/collaudato, ulteriori fatture e stato finale	SALDO entro il 30.06.2026	
		<b>MAX 100%</b>	

## 1.1 Linee generali di orientamento:

1) L'intera attività amministrativa, in generale, deve essere predisposta prestando particolare cura e attenzione agli aspetti di regolarità amministrative e contabile.

2) Tutti gli adempimenti e le attività finalizzate all'attuazione dell'intervento devono essere formalizzate all'interno di provvedimenti amministrativi

3) I provvedimenti attuativi degli interventi devono contenere indicazioni operative circa il rispetto degli obblighi in materia di comunicazione e informazione previsti dall'art.34 del Regolamento (UE) 2021/241. In particolare è necessario che in tutti gli atti di comunicazione a livello di progetto sia assicurata la visibilità del finanziamento dell'Unione Europea attraverso il logo dell'UE e della dicitura “ *Finanziato dall'Unione Europea – NextGenerationEU*” come di seguito riportato:



4) Gli atti relativi alle procedure di individuazione dei realizzatori di opere, servizi e fornitori di beni devono riportare al loro interno specifici riferimenti circa le verifiche effettuate relativamente a:

- regolarità amministrativo – contabile (Regolamento UE 2021/241 e Regolamento UE n. 1303/2013 );
- corretta individuazione del titolare effettivo dei soggetti realizzatori ( art. 22 c.2 Reg. UE 2021/241);
- assenza di doppio finanziamento (Reg. UE 2021/241 e Reg. UE n. 1303/2013 );
- rispetto delle disposizioni in materia di conflitto di interesse ( RF 2018 );
- rispetto delle condizionalità previste nella CID e negli Operational Arrangements che equivale al raggiungimento target e milestone ( Reg.UE 2021/241);
- rispetto del principio del DNSH (art.5 Reg.UE 2021/241 e art. 17 Reg.UE 852/2020)
- rispetto dei principi trasversali del PNRR di pari opportunità generazionali e di genere (articoli 2, 3 paragrafo 3 del TUE, 8, 10, 19 e 157 del TFUE e 21 e 23 della Carta dei diritti fondamentali dell'Unione europea)

A tal proposito, le check list “*All. n. 2\_CL ver. affid*” del Manuale “*Istruzioni operative per il soggetto attuatore*” relativa alle verifiche degli affidamenti deve essere intesa quale **strumento di autoverifica** da utilizzare **durante lo svolgimento delle procedure di affidamento** e nella stesura dei relativi atti. In esse sono contenute, suddivise per sezioni specifiche, una serie di voci che occorre controllare e verificare di aver eseguito correttamente. Per ogni affidamento è necessario che venga compilata una check-list “*All. n. 2\_CL ver. affid*” e una Check-list “*All. n. 3\_Att. ver. affid*”. Quest'ultima check-list è stata sostituita di recente con un'attestazione da compilare su Regis;

5) Il CUP è stato individuato quale elemento cardine anche per il funzionamento del sistema di monitoraggio ReGiS pertanto deve essere riportato, per garantire il collegamento ad uno specifico

progetto di investimento, in tutti i documenti informatici amministrativi e contabili, nelle fatture, nelle parcelle, negli ordini di pagamento, nel CRE e in tutta la documentazione relativa agli stati avanzamento lavori.

6) La documentazione contrattuale deve necessariamente assumere una delle forme previste all'art.18, comma 1, del Dlgs. 36/2023 e deve essere in regola con la normativa sul bollo. (Provvedimenti, quali determina/delibera o Ordinanza sono atti unilaterali dell'Amministrazione e **non ricadono** tra gli atti con cui può essere stipulato un contratto).

7) Gli atti giuridicamente vincolanti ( contratti, convenzioni, lettere di incarico, ordini, fatture, ecc), ai fini dell'ammissibilità delle spese, devono indicare chiaramente l'oggetto della prestazione o della fornitura, il relativo importo, nonché il riferimento al progetto ammesso a finanziamento.

8) Le fatture e le parcelle presentate devono rispettare la normativa vigente in materia di fatturazione elettronica;

La fattura/documento giustificativo presentato per la liquidazione delle spese, deve contenere le seguenti informazioni:

- a Titolo del progetto ammesso al finanziamento nell'ambito del PNRR
- b Indicazione del PNRR e della Missione/Componente/Investimento/Sub-investimento
- c Estremi identificativi del contratto a cui la fattura/documento giustificativo si riferisce
- d Numero e data della fattura/documento giustificativo
- e Estremi identificativi dell'intestatario (denominazione, CF o partita IVA, Ragione Sociale, indirizzo, sede, IBAN, ecc) conformi con quelli previsti nel contratto
- f Importo (distinto dall'IVA nei casi previsti dalla legge)
- g Indicazione dettagliata dell'oggetto dell'attività prestata (in caso di servizi, il dettaglio sarà riportato nella relazione che accompagna la fattura; in caso di forniture, sarà indicato in fattura il dettaglio dei beni forniti con indicazione, nel caso in cui sia prevista, del luogo di installazione)
- h Indicazione del CUP, CIG (ove applicabile) e il riferimento al contratto

9) Tutta la documentazione relativa al progetto deve essere puntualmente caricata su ReGis nelle specifiche sezioni come indicato nel Manuale del Soggetto Attuatore

10) Lo schema di quadro economico da utilizzare per la rendicontazione, le cui voci sono indicative e non esaustive, è in calce al presente provvedimento. Inoltre, il quadro economico da utilizzare per la rendicontazione è scaricabile sia dalla procedura Moon che dal seguente indirizzo internet:

***<http://www.sistemapiemonte.it/cms/pa/territorio-edilizia-e-opere-pubbliche/35-oopp-opere-pubbliche/3599-pnrr-dipartimento-della-protezione-civile>***

sezione **Modulistica**

Nel caso di presenza di cofinanziamenti è necessario predisporre più quadri economici separati per ogni fonte di finanziamento o un unico quadro economico articolato per fonti di finanziamento. Nel caso si utilizzi un quadro economico unico, a fianco di ciascuna voce devono essere indicati l'importo relativo al finanziamento PNRR e l'importo imputabile all'altra/alle altre fonti di finanziamento,

avendo cura di indicare le fatture o la quota parte di fattura a carico del PNRR e i relativi mandati quietanzati.

11) L'importo dell'IVA è una spesa ammissibile solo se questa non è recuperabile, nel rispetto della normativa nazionale di riferimento.

12) Per quanto riguarda l'incentivo per le funzioni tecniche, ex art. 45 del Dlgs n. 36/2023 e ex art. 113 del Dlgs n. 50/2016, il soggetto attuatore deve dotarsi di un apposito regolamento interno. L'impegno di spesa per l'incentivo per le funzioni tecniche va assunto a valere sulle risorse accantonate nel quadro economico di progetto. Considerata la fonte di finanziamento europea, la quota parte di incentivo accantonato per l' "innovazione" non può essere rendicontato sul PNRR, pertanto i casi che si prospettano, approvati con regolamento, sono i seguenti:

1) accantonamento non superiore al 2% nel quadro economico di progetto interamente destinato al Rup e al personale che svolge funzioni tecniche e loro collaboratori. Il 20% va comunque scorporato e va utilizzato per i lavori;

2) accantonamento non superiore al 2% nel quadro economico di progetto con la ripartizione in 80% per il Rup e per il personale che svolge funzioni tecniche e loro collaboratori e 20% per l'innovazione. Poichè il 20% non verrà rendicontato, è necessario prevedere una determina di disimpegno finale sul PNRR;

3) accantonamento dell'80%, quota parte del totale non superiore al 2%, nel quadro economico di progetto, interamente destinato al Rup e al personale che svolge funzioni tecniche e loro collaboratori. La quota del 20% per l'innovazione viene impegnata a parte e non incide sul quadro economico di progetto.

## 2. FASE PRELIMINARE

La fase preliminare comprende l'insieme delle procedure messe in atto dal soggetto attuatore per l'individuazione dei realizzatori di opere, servizi e forniture di beni.

### 2.1 Erogazione in acconto del 20% del finanziamento a carico PNRR - Documentazione richiesta

Ai fini dell'erogazione dell'acconto del 20% è necessario trasmettere la seguente documentazione:

- Delibera, determina o decreto a contrarre dei lavori;
- determinazione di affidamento lavori;
- Contratto;
- Check-list "affidamenti" (*All. n. 2\_CL ver.affid.docx* del manuale "Istruzioni operative per il soggetto attuatore");
- Verbale consegna lavori;
- Check-list "attestato verifiche effettuate sull'affidamento" (*All.n.3 att verific.docx* del manuale "Istruzioni operative per il soggetto attuatore"). Quest'ultima check-list è stata sostituita di recente con un'attestazione da compilare su Regis;

La verifica istruttoria della documentazione trasmessa verterà principalmente sui seguenti elementi:

- regolarità degli atti con particolare attenzione alle verifiche effettuate dai soggetti attuatori relative a CIG e CUP e alla regolarità contributiva, ai Durc, alla tracciabilità dei flussi finanziari e alla documentazione antimafia, ove necessaria;
- inserimento all'interno degli atti di specifici riferimenti circa le verifiche effettuate relativamente agli altri elementi elencati al punto 4) delle linee generali di orientamento. In ogni caso l'attestazione delle verifiche effettuate sull'affidamento (*All.n.3 att verific.docx* del manuale "Istruzioni operative per il soggetto attuatore"), sostituito di recente con un'attestazione da compilare su Regis attesta che il soggetto attuatore ha effettuato le verifiche elencate al punto 4;
- rispetto delle scadenze temporali previste dalla specifica normativa tenendo conto delle deroghe e proroghe concesse.

### 3. FASE INTERMEDIA

La fase intermedia comprende l'insieme delle procedure messe in atto dal soggetto attuatore per la rendicontazione delle spese effettivamente sostenute fino alla concorrenza del 30% del finanziamento.

#### 3.1 Rendicontazione della spesa sostenuta-Documentazione richiesta

Ai fini dell'erogazione del secondo acconto del 30% è necessario trasmettere la seguente documentazione :

- fatture/parcelle (non si ammettono documenti pro forma e in bozza);
- mandati di pagamento ;
- quietanze/ F24 attestante l'avvenuto pagamento dell'Iva non recuperabile nonché delle altre imposte, tasse, contributi. Nel caso di F24 cumulativo occorre predisporre apposita DSAN che dia evidenza degli importi rendicontati e dei relativi codici tributo;
- check-list "Verifica ammissibilità della spesa" (*all-n-4-cl-ver-amm-spesa-0.docx* del manuale "Istruzioni operative per il soggetto attuatore") compilata per le spese afferenti a ciascuna procedura di affidamento;
- quadro economico della spesa sostenuta e documentata;
- documentazione relativa a affidamenti di lavori ( sondaggi, rilievi, variante, lavori complementari o aggiuntivi...) se non precedentemente inviata (determina a contrarre, determinazione di affidamento se presente, contratto, lettera commerciale, scrittura privata o atto di sottomissione e check list affidamenti);
- documentazione relativa a affidamenti di servizi ( progettazione, direzione lavori, supporto al RUP, commissione di gara, verifica, collaudo...) (determina a contrarre, determinazione di affidamento se presente, contratto anche sottoforma di lettera commerciale, scrittura privata e check list affidamenti);
- documentazione relativa a affidamenti di forniture (determina a contrarre, determinazione di affidamento se presente, contratto anche sottoforma di lettera commerciale, scrittura privata e check list affidamenti);

La verifica istruttoria della documentazione trasmessa verterà principalmente sui seguenti elementi:

- completezza della documentazione;
- congruenza delle spese con il lavoro finanziato;
- regolarità degli atti con particolare attenzione alle verifiche effettuate dai soggetti attuatori relative a CIG e CUP e alla regolarità contributiva, ai Durc, alla tracciabilità dei flussi finanziari e alla documentazione antimafia, ove necessaria;
- regolarità delle fatture con riferimento al punto 8 delle linee generali di orientamento

## 4. FASE FINALE

La fase finale comprende l'insieme delle procedure messe in atto dal soggetto attuatore per la rendicontazione delle spese effettivamente sostenute fino alla concorrenza dell'importo di progetto.

### 4.1 Documentazione richiesta

a)

Ai fini dell'erogazione del terzo acconto corrispondente al certificato di fine lavori è necessario trasmettere, entro il 31/12/2025 :

- il certificato di ultimazione lavori;
- SAL corrispondente alla fine lavori;
- quadro economico della spesa sostenuta e documentata;
- la documentazione attestante l'avvenuto pagamento di fatture/parcelle per un importo complessivo almeno pari al 60% del contributo (Fatture/parcelle mandati, quietanze, come indicato al capitolo 3.1);
- check-list “Verifica ammissibilità della spesa” (*all-n-4-cl-ver-amm-spesa-0.docx* del manuale “Istruzioni operative per il soggetto attuatore”) compilata per le spese afferenti a ciascuna procedura di affidamento;
- check-list “Chiusura dell'intervento” (*all-n-5-att-chius-intervento.docx* del manuale “Istruzioni operative per il soggetto attuatore”);
- documentazione relativa a affidamenti di lavori ( sondaggi, rilievi, variante, lavori complementari o aggiuntivi...) se non precedentemente inviata (determina a contrarre, determinazione di affidamento se presente, contratto, lettera commerciale, scrittura privata o atto di sottomissione e check list affidamenti);
- documentazione relativa a affidamenti di servizi ( progettazione, direzione lavori, supporto al RUP, commissione di gara, verifica, collaudo...) se non precedentemente inviata (determina a contrarre, determinazione di affidamento se presente, contratto anche sottoforma di lettera commerciale, scrittura privata e check list affidamenti);
- documentazione relativa a affidamenti di forniture, se non precedentemente inviata( determina a contrarre, determinazione di affidamento se presente, contratto anche sottoforma di lettera commerciale, scrittura privata e check list affidamenti);
- documentazione relativa alle spese effettivamente sostenute per gli espropri ( decreto di esproprio, determina di impegno con CIG, atti di liquidazioni, mandati e quietanze e F24 che attestino l'avvenuto pagamento dell'IVA non recuperabile nonché altre imposte, tasse e contributi. Nel caso di F24 cumulativo, occorre predisporre un'apposita DSAN che dia evidenza degli importi rendicontati e i relativi codici tributo );
- documentazione relativa al pagamento degli incentivi per le funzioni tecniche ( determina di impegno e determina di liquidazione, atto di liquidazione o cedolino, mandati e quietanze e F24 relativi ai versamenti degli oneri previdenziali e assistenziali a carico dell'amministrazione. In caso di F24 cumulativo occorre predisporre apposita DSAN che dia evidenza degli importi rendicontati e dei relativi codici tributo).

b)

Ai fini dell'erogazione del saldo è necessario trasmettere, entro il 30/06/2026, la rendicontazione completa delle spese sostenute per l'intervento

- Fatture/parcelle mandati, quietanze, check list ammissibilità della spesa come indicato al capitolo 3.1;
- documentazione relativa a affidamenti di lavori ( sondaggi, rilievi, variante, lavori complementari o aggiuntivi...) se non precedentemente inviata (determina a contrarre, determinazione di affidamento se presente, contratto, lettera commerciale, scrittura privata o atto di sottomissione e check list affidamenti);
- documentazione relativa a affidamenti di servizi ( progettazione, direzione lavori, supporto al RUP, commissione di gara, verifica, collaudo...) se non precedentemente inviata (determina a contrarre, determinazione di affidamento se presente, contratto anche sottoforma di lettera commerciale, scrittura privata e check list affidamenti);
- documentazione relativa a affidamenti di forniture se non precedentemente inviata ( determina a contrarre, determinazione di affidamento se presente, contratto anche sottoforma di lettera commerciale, scrittura privata e check list affidamenti);
- CRE/Collaudo per tutte le voci di spesa relative ai lavori;
- stato finale;
- quadro economico finale della spesa sostenuta e documentata;
- determinazione di approvazione della contabilità finale, del CRE/Collaudo e del quadro economico a consuntivo;
- check-list “Verifica ammissibilità della spesa” ( *all-n-4-cl-ver-amm-spesa-0.docx* del manuale “Istruzioni operative per il soggetto attuatore”) compilata per le spese afferenti a ciascuna procedura di affidamento;
- documentazione relativa alle spese effettivamente sostenute per gli espropri, se non precedentemente inviate ( decreto di esproprio, determina di impegno con CIG, atti di liquidazioni, mandati e quietanze e F24 che attestino l'avvenuto pagamento dell'IVA non recuperabile nonché altre imposte, tasse e contributi. Nel caso di F24 cumulativo, occorre predisporre un'apposita DSAN che dia evidenza degli importi rendicontati e i relativi codici tributo );
- documentazione relativa al pagamento degli incentivi per le funzioni tecniche, se non precedentemente inviate ( determina di impegno e determina di liquidazione, atto di liquidazione o cedolino, mandati e quietanze e F24 relativi ai versamenti degli oneri previdenziali e assistenziali a carico dell'amministrazione. In caso di F24 cumulativo occorre predisporre apposita DSAN che dia evidenza degli importi rendicontati e dei relativi codici tributo).

Per la verifica istruttoria della documentazione trasmessa si procederà come già descritto nei precedenti paragrafi.



## 5. RENDICONTAZIONE IN UNICA SOLUZIONE A SALDO

Nel caso in cui un soggetto attuatore opti per la rendicontazione in unica soluzione a saldo, per ottenere il pagamento della spesa effettivamente sostenuta per la completa realizzazione dell'opera, occorre presentare tutta la documentazione relativa all'intervento, in particolare:

- Deliberazioni, determinazioni o decreti a contrarre di lavori/ servizi/forniture;
- Determinazioni affidamento di lavori/ servizi/forniture;
- Contratti relativi a lavori, servizi e forniture anche sottoforma di lettera commerciale, scrittura privata;
- Check-list "affidamento" (*All. n. 2\_CL ver.affid.docx* del manuale "Istruzioni operative per il soggetto attuatore") per ogni procedura di affidamento;
- Check-list "attestato verifiche effettuate sull'affidamento" (*All.n.3 att verific.docx* del manuale "Istruzioni operative per il soggetto attuatore"). Quest'ultima check-list è stata sostituita di recente con un'attestazione da compilare su Regis;
- Verbale consegna lavori;
- Certificato di ultimazione lavori;
- Fatture/parcelle relative a tutte le spese sostenute (non si ammettono documenti pro forma e in bozza);
- mandati di pagamento ;
- Quietanze / F24 attestante l'avvenuto pagamento dell'Iva non recuperabile nonché delle altre imposte, tasse, contributi. Nel caso di F24 cumulativo occorre predisporre apposita DSAN che dia evidenza degli importi rendicontati e dei relativi codici tributo;
- Check list "Verifica ammissibilità della spesa" (*all-n-4-cl-ver-amm-spesa-0.docx* del manuale "Istruzioni operative per il soggetto attuatore") compilata per le spese afferenti a ciascuna procedura di affidamento;
- check-list "Chiusura dell'intervento" (*all-n-5-att-chius-intervento.docx* del manuale "Istruzioni operative per il soggetto attuatore");
- CRE/Collaudato per tutte le voci di spesa relative ai lavori;
- Quadro economico finale delle spese sostenute e documentate;
- Determinazione di approvazione della contabilità finale, del CRE/Collaudato e del quadro economico a consuntivo;
- documentazione relativa alle spese effettivamente sostenute per gli espropri ( decreto di esproprio, determina di impegno con CIG, atti di liquidazioni, mandati e quietanze );
- documentazione relativa al pagamento degli incentivi per le funzioni tecniche ( determina di impegno e determina di liquidazione, mandati e quietanze e F24 relativi ai versamenti degli oneri previdenziali e assistenziali a carico dell'amministrazione. In caso di F24 cumulativo occorre predisporre apposita DSAN che dia evidenza degli importi rendicontati e dei relativi codici tributo).

Per la verifica istruttoria della documentazione trasmessa si procederà come già descritto nei precedenti paragrafi.

## 6. MODALITÀ DI TRASMISSIONE DELLA DOCUMENTAZIONE

Gli atti e i provvedimenti amministrativi che rendicontano la spesa sostenuta devono:

- A) essere **firmati digitalmente in formato cades o pades**;
- B) essere caricati su Regis secondo le indicazioni presenti sui Manuali e quelle fornite di volta in volta mezzo mail in funzione degli aggiornamenti di Regis;
- C) la trasmissione della documentazione avviene attraverso la compilazione del modulo Moon reperibile al seguente link

[https://regionepiemonte-moon.csi.it/moonfobl/accesso/gasp\\_regione?  
codice\\_modulo=A1802APNRR\\_R1](https://regionepiemonte-moon.csi.it/moonfobl/accesso/gasp_regione?codice_modulo=A1802APNRR_R1)

Per accedere al modulo Moon è necessaria l'autenticazione con SPID, CIE o altro.

I file trasmessi andranno denominati secondo il seguente schema:

### **Determine/Provvedimenti amministrativi**

NOME PROVVEDIMENTO\_NOME DITTA/PROFESSIONISTA

- es. DeterminaAffidamento\_Ditta Rossi.pdf.p7m
- es. DeterminaAffidamento\_Ditta Giallo.pdf
- es. DeterminaAffidamento\_Arch. Bianchi.pdf
- es. Determina\_contabilitàfinale.pdf.p7m

### **Contratti / Check list / Verbali consegna lavori**

NOME DOCUMENTO\_NOME DITTA/PROFESSIONISTA

- es. Contratto\_Ditta Rossi n. del .pdf.p7m
- es. Scrittura privata\_Arch. Bianchi n. del .pdf
- OPPURE
- es. Check list\_n4\_Ditta Rossi/Arch. Bianchi.pdf
- OPPURE
- Es. verbale consegna lavori\_Ditta Rossi .pdf.p7m

### **Fatture/Parcelle/mandati/quietanze**

NOME DOCUMENTO\_NOME DITTA/PROFESSIONISTA

- es. Fattura1\_Ditta Rossi/Arch. Bianchi.pdf.p7m
- es. Fattura2\_Ditta Verdi/Ing. Giallo.pdf
- OPPURE
- es. Parcella4\_Ditta Rossi/Arch. Bianchi.pdf.p7m
- es. Parcella7\_Ditta Rossi/Arch. Bianchi.pdf
- OPPURE
- es. mandato23\_Ditta Rossi/Arch. Bianchi.pdf.p7m

es. mandato8\_Ditta Rossi/Arch. Bianchi.pdf

OPPURE

es. quietanza23\_Ditta Rossi/Arch. Bianchi.pdf.p7m

es. quietanza11\_Ditta Rossi/Arch. Bianchi.pdf

**stati avanzamento/Cre/collaudo/certificato ultimazione lavori**

NOME DOCUMENTO\_NOME DITTA

es. sal1\_Ditta Rossi.pdf.p7m

es. statofinale\_Ditta Rossi.pdf.p7m

es. Cre\_lotto1\_pdf.p7m

es. Collaudo\_lavoriprincipali.pdf.p7m

es. certificato\_ultimazione\_lavori.pdf

Note:

- *Si ricorda che tutti i controlli previsti dalla normativa vigente tra cui il Durc, la verifica inadempimenti ex art.48bis del DPR 602/73, la verifica degli adempimenti relativi alla tracciabilità dei flussi finanziari sono svolti dal soggetto Attuatore che ne deve conservare la relativa documentazione*

- *Al fine di rispettare gli obblighi di monitoraggio e rendicontazione oltre che di favorire l'attività di controllo, l'ente deve garantire la corretta redazione e archiviazione di tutti gli atti e i documenti direttamente o indirettamente collegati all'attuazione dell'intervento affinché siano rispettosi dell'obbligo di conservazione e siano costantemente aggiornati e disponibili per l'invio tempestivo al sistema ReGiS.*

- *Per i pagamenti verrà rispettato il cronoprogramma finanziario coincidente con il piano dei costi su Regis fornito dai soggetti attuatori;*

- *La spesa deve essere stata sostenuta ed effettivamente pagata entro il 30.06.2026 e non deve essere stata oggetto di altro finanziamento.*



## Missione 2, Componente 4, Investimento 2.1b

### QUADRO ECONOMICO

#### A) LAVORI – ALLACCIAMENTI-ESPROPRI ED ACQUISIZIONI AREE

	imponibile	iva	totale
1) lavori			
2) lavori complementari e aggiuntivi			
3) apprestamenti di sicurezza			
4) noli e forniture			
5) spostamenti e allacciamenti sottoservizi			
6) espropri – acquisizioni di aree, occupazione temporanea di cantiere			
7) Prove di laboratorio/indagini			
8) Indagini geotecniche in situ			
9) Altro ( <i>da specificare</i> )			
<b>totale</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>

#### B) SPESE TECNICHE PROGETTAZIONE, D.L., COLLAUDO, ART.113 D.lgs. 50/2016

	base/imponibile	oneri	iva	totale
1) rilievi				
2) spese tecniche di progettazione				
3) spese tecniche di direzione lavori				
4) spese tecniche di coordinamento sicurezza				
5) spese tecniche di frazionamento				
6) spese tecniche progettazione geologica-relazione geologica				
7) spese tecniche progettazione idraulica-relazione idraulica				
8) spese tecniche archeologiche				
9) collaudi				
10) Art.113, d.lgs. 50/2016 – 2% dell'importo dei lavori a base d'asta (incentivo funzioni tecniche interne esclusa la quota del 20% per beni strumentali .)				
11) Consulenze specialistiche				
12) Altre spese tecniche ( <i>da specificare</i> )				
<b>totale</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>

#### C) SPESE GENERALI E TASSE

	base/imponibile	oneri	iva	totale
1) polizze rischi professionali personale interno per progettazione (art. 24, c. 4, d.lgs. 50/2016)				
2) Spese per pubblicità				
3) Notifiche ANAC				
4) Spese per procedure autorizzative				
5) Altro ( <i>da specificare</i> )				
<b>totale</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>

L'IVA ammontante a

0,00 non è recuperabile