

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

M4C2 - Investimento 1.1 “Progetti di Ricerca di Rilevante Interesse Nazionale (PRIN)”

VERSIONE 1.0 DEL 08 FEBBRAIO 2024



Sommario

1	GLOSSARIO	4
2	AMBITO E FINALITA' DEL DOCUMENTO.....	6
3	SOGGETTI COINVOLTI.....	6
3.1	Obblighi generali	7
3.2	Codice Unico di Progetto (CUP)	10
3.3	Sottoscrizione dell'Atto d'obbligo	10
3.4	Sistemi Informatici	11
3.5	Monitoraggio	11
3.6	Informazioni e Pubblicità	13
3.7	Pari opportunità generazionali e di genere	13
3.8	Rispetto del principio DNSH.....	14
3.9	Titolare effettivo	14
3.10	Principi Open Science e FAIR Data	15
3.11	Modalità attuative DL 13/2023.....	15
4	VARIAZIONI DI PROGETTO	16
5	PROCEDURE PER LA RENDICONTAZIONE DELLO STATO DI AVANZAMENTO DELLE ATTIVITÀ E DELLE SPESE.....	16
5.1	Relazione sullo stato di avanzamento del progetto.....	17
5.2	Rendiconto di progetto	19
5.3	Documentazione delle spese.....	20
5.4	Validazione Rendiconto di Progetto su ReGiS.....	21
6	SPESE AMMISSIBILI	21
6.1	Criteri Generali	22
6.2	Indicazioni specifiche per voci di costo.....	25
6.2.1	Spese di personale.....	25
6.2.1.1	Personale in organico dei Soggetti beneficiari	27
6.2.1.2	Personale specificatamente reclutato per il progetto	30
6.2.2	Costi degli strumenti e delle attrezzature	33
6.2.3	Costi dei servizi di consulenza.....	36
6.2.4	Costi per diritti di licenza, know-how e brevetti.....	39
6.2.5	Altri costi di esercizio	39
6.2.5.1	Materiali	39
6.2.5.2	Attività di comunicazione e disseminazione	41
6.2.5.3	Pubblicazioni scientifiche.....	42
6.2.5.4	Partecipazioni a convegni organizzati da terzi, spese di trasferta	43
6.2.5.5	Open access e open data.....	43
6.2.6	Spese generali	44
7	ATTIVITÀ DI CONTROLLO.....	45

7.1 Verifiche di natura formale.....	46
7.2 Verifiche amministrative <i>on desk</i>	46
7.3 Approfondimenti sul posto.....	48



1 GLOSSARIO

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

1. **“AFAM”**: le Istituzioni dell'Alta Formazione Artistica, Musicale e Coreutica italiane riconosciute dal Ministero (di seguito, solo “istituzioni”).
2. **“Ateneo/Università”**: tutte le università e le istituzioni universitarie italiane, statali e non statali, comunque denominate, ivi comprese le scuole superiori ad ordinamento speciale.
3. **“CdV”**: i Comitati di Valutazione di cui all’articolo 1, comma 2, lett. h) del D.M. 1326 del 23 dicembre 2021.
4. **“CINECA”**: il Consorzio Interuniversitario CINECA, che cura la gestione dei sistemi informatici per la presentazione e la valutazione scientifica dei progetti di ricerca.
5. **Codice degli appalti**: D.Lgs. 31 marzo 2023, n. 36 recante *“Codice dei contratti pubblici in attuazione dell’articolo 1 della legge 21 giugno 2022, n. 78, recante delega al Governo in materia di contratti pubblici*
6. **“Comitato nazionale per la valutazione della ricerca”** (di seguito, anche solo CNVR): il Comitato di cui all’articolo 21 della legge 30 dicembre 2010, n. 240, come modificato dall’art. 64 del Decreto Legge 31 maggio 2021, n. 77, convertito con modificazioni dalla L. 29 luglio 2021, n. 108.
7. **“Componente”**: elemento costitutivo o parte del PNRR che riflette riforme e priorità di investimento correlate ad un’area di intervento, ad un settore, ad un ambito, ad un’attività, allo scopo di affrontare sfide specifiche e si articola in una o più misure.
8. **“Coordinatore scientifico”** o (*“Principal Investigator”*):
 - un professore/ricercatore di ruolo a tempo indeterminato in atenei statali o non statali;
 - un ricercatore a tempo determinato di cui al comma 3, lettera a) e b) dell’articolo 24 della Legge 30 dicembre 2010, n. 240, il cui contratto non gravi su fondi vincolati a specifici progetti, già oggetto di finanziamento pubblico;

per gli EPR:

 - un dirigente di ricerca, un dirigente tecnologo, un ricercatore/tecnologo a tempo indeterminato;
 - un ricercatore/tecnologo a tempo determinato degli EPR, il cui contratto non gravi su fondi vincolati a specifici progetti, già oggetto di finanziamento pubblico;

per le AFAM:

 - un docente di prima e di seconda fascia come da CCNL del 16 febbraio 2005 coordinato e aggiornato con il CCNL del 4 agosto 2010.
9. ***Do No Significant Harm (DNSH)***: principio del “non arrecare danno significativo” secondo il quale nessuna misura finanziata dagli avvisi deve arrecare danno agli obiettivi ambientali, in coerenza con l’articolo 17 del Regolamento (UE) 2020/852. Tale principio è teso a provare che gli investimenti e le riforme previste non ostacolano la mitigazione dei cambiamenti climatici
10. **“Enti pubblici di ricerca”** (**“EPR”** o anche solo **“enti”**): gli enti pubblici di ricerca vigilati dal MUR.
11. **“Eventuali altre banche dati”**: le banche dati, anche internazionali, individuate dal CNVR, in conformità con i principi di cui all’art. 64 del D.L. 31 maggio 2021, n. 77, convertito con modificazioni dalla Legge 29 luglio 2021, n. 108.
12. **“European Research Council – ERC”**: il Consiglio europeo della ricerca
13. **Ispettorato Generale per il PNRR**: Struttura dirigenziale di livello generale istituita presso il Ministero dell’Economia e delle Finanze - Dipartimento della Ragioneria Generale

- dello Stato, con compiti di coordinamento operativo, monitoraggio, rendicontazione e controllo del PNRR e punto di contatto nazionale per l'attuazione del PNRR ai sensi dell'articolo 22 del Regolamento (UE) 2021/241.
14. **“Milestone”**: traguardo qualitativo da raggiungere tramite una determinata misura del PNRR (riforma e/o investimento), che rappresenta un impegno concordato con l'Unione europea o a livello nazionale (es. legislazione adottata, piena operatività dei sistemi IT, ecc.).
 15. **“Ministro e Ministero”**: rispettivamente il Ministro e il Ministero dell'Università e della Ricerca (MUR).
 16. **“Missione”**: risposta, organizzata secondo macro-obiettivi generali e aree di intervento, alle sfide economico-sociali che si intendono affrontare con il PNRR, ed articolata in Componenti; e sei Missioni del Piano che rappresentano aree “tematiche” strutturali di intervento (Digitalizzazione, innovazione, competitività e cultura; Rivoluzione verde e transizione ecologica; Infrastrutture per una mobilità sostenibile; Istruzione e ricerca; Inclusione e coesione; Salute).
 17. **“Misure del PNRR”**: specifici investimenti e/o riforme previste dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza, realizzati attraverso l'attuazione di interventi/progetti tramite esso finanziati.
 18. **“Organismi di ricerca”**: tutti i soggetti italiani pubblici o privati (esclusi gli atenei e gli enti pubblici di ricerca vigilati dal MUR) le cui finalità principali consistano nello svolgere attività di ricerca e nel diffonderne i risultati mediante l'insegnamento, la pubblicazione o il trasferimento di tecnologie e i cui eventuali utili siano interamente reinvestiti nelle attività di ricerca, nella diffusione dei loro risultati o nell'insegnamento.
 19. **“PNRR (o Piano)”**: **Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza** presentato alla Commissione europea ai sensi dell'art. 18 e seguenti del Regolamento (UE) 2021/241.
 20. **“Professori”**: i professori universitari a tempo indeterminato e i docenti di prima e di seconda fascia delle AFAM.
 21. **“REPRISE”**: l'albo degli esperti scientifici gestito dal MUR;
 22. **“Responsabile locale”** o (**“di unità operativa”**):
 - un professore/ricercatore di ruolo a tempo indeterminato in atenei statali o non statali;
 - un ricercatore a tempo determinato di cui al comma 3, lettera a) e b) dell'articolo 24 della Legge 30 dicembre 2010, n. 240, il cui contratto non gravi su fondi vincolati a specifici progetti, già oggetto di finanziamento pubblico;

per gli EPR:

 - un dirigente di ricerca, un dirigente tecnologo, un ricercatore/tecnologo a tempo indeterminato;
 - un ricercatore/tecnologo a tempo determinato degli EPR, il cui contratto non gravi su fondi vincolati a specifici progetti, già oggetto di finanziamento pubblico;

per le AFAM:

 - un docente di prima e di seconda fascia come da CCNL del 16 febbraio 2005 coordinato e aggiornato con il CCNL del 4 agosto 2010.
 23. **“Rendicontazione delle spese”**: attività necessaria a comprovare la corretta esecuzione finanziaria del progetto.
 24. **“Rendicontazione di intervento”**: Rendicontazione bimestrale all'Ispettorato generale per il PNRR da parte della funzione di rendicontazione e controllo dell'Amministrazione centrale titolare di intervento. Tale attività può comprendere la rendicontazione delle

- spese sostenute dai soggetti attuatori e/o la rendicontazione del conseguimento dei milestone e target associati agli interventi di competenza.
25. **“Rendicontazione di milestone e target”**: Attività finalizzata a fornire elementi comprovanti il raggiungimento degli obiettivi del PNRR (milestone e target, UE e nazionali). Non è necessariamente legata all’avanzamento finanziario del progetto;
 26. **“Ricercatori”**: i ricercatori universitari e i ricercatori degli enti pubblici di ricerca vigilati dal MUR, a tempo indeterminato o determinato.
 27. **“Soggetti attuatori”**: Soggetti responsabili dell’avvio, dell’attuazione e della gestione del progetto finanziato, individuati in Università statali e non statali, inclusi gli istituti universitari ad ordinamento speciale, Enti pubblici di ricerca vigilati dal MUR e le Istituzioni AFAM legalmente riconosciute dal MUR;
 28. **Soggetti beneficiari**: Coincidenti con gli attuatori, sono i soggetti, di natura giuridica pubblica o privata, che ricevono sovvenzioni dal MUR ai fini dell’attuazione degli interventi del PNRR;
 29. **“Target”**: traguardo quantitativo da raggiungere tramite una determinata misura del PNRR (riforma e/o investimento), che rappresenta un impegno concordato con l’Unione europea o a livello nazionale, misurato tramite un indicatore ben specificato (es. numero di chilometri di rotaia costruiti, numero di metri quadrati di edificio ristrutturato).
 30. **“Tecnologi”**: i tecnologi degli Enti pubblici di ricerca vigilati dal MUR, a tempo indeterminato o determinato.
 31. **“Unità operativa”**: l’insieme dei professori/ricercatori costituenti il gruppo di ricerca guidato dal responsabile locale, con autonomia amministrativa nell’ambito del progetto, ma nel rispetto dei regolamenti interni di amministrazione, finanza e contabilità dell’università, ente o istituzione cui afferisce.

2 AMBITO E FINALITÀ DEL DOCUMENTO

Il presente documento è rivolto ai soggetti beneficiari di finanziamento e fornisce le indicazioni procedurali per un corretto espletamento della rendicontazione delle attività e delle spese sostenute nell’ambito dei progetti finanziati dal Ministero a valere sull’Investimento 1.1 “Progetti di Ricerca di Significativo Interesse Nazionale (PRIN)” sulla base della qualità del profilo scientifico dei responsabili, nonché dell’originalità, dell’adeguatezza metodologica, dell’impatto e della fattibilità del progetto di ricerca.

Le presenti linee guida, elaborate sulla base delle istruzioni diffuse dal Ministero dell’Economia, integrano le disposizioni regolamentari, le norme e la disciplina applicabile agli investimenti del PNRR e sono suscettibili di aggiornamenti e integrazioni in relazione ad eventuali adeguamenti normativi e mutamenti del contesto di attuazione delle iniziative a cui fanno riferimento.

Eventuali norme, orientamenti o istruzioni tecniche aggiuntive cui i Soggetti attuatori dovranno attenersi potranno essere emanati dal MUR, dal Ministero dell’Economia e delle Finanze, dallo Stato membro o dalla Commissione Europea ovvero da altre istituzioni coinvolte nell’attuazione del PNRR, anche successivamente alla pubblicazione della presente guida

3 SOGGETTI COINVOLTI

I *Principal Investigator* sono coinvolti in qualità di **Soggetti Proponenti e coordinatori, sotto il profilo amministrativo e scientifico, di più unità operative** del progetto finanziato, e sono individuati:

nell'ambito di **Università**, come:

- professore/ricercatore di ruolo a tempo indeterminato;
- ricercatore a tempo determinato di cui agli artt. 22 (come modificato dal comma 6 *septies* dell'art. 14 del D.L. 30 aprile 2022, n. 36 convertito in L. 29 giugno 2022, n. 79 che ha introdotto la nuova figura del contratto di ricerca di durata biennale) e 24 (con riferimento sia ai ricercatori di tipo a) e b) che alla nuova figura di ricercatore introdotta dalle modifiche apportate all'art. 24 dal predetto decreto 36 convertito in L. 29 giugno 2022, n. 79) della Legge 30 dicembre 2010, n. 240 e ss.mm.ii., il cui contratto non gravi su fondi vincolati a specifici progetti, già oggetto di finanziamento pubblico;

nell'ambito di **Enti Pubblici di Ricerca vigilati dal MUR (EPR)** come:

- dirigente di ricerca, dirigente tecnologo, ricercatore/tecnologo a tempo indeterminato;
- ricercatore/tecnologo a tempo determinato, il cui contratto non gravi su fondi vincolati a specifici progetti, già oggetto di finanziamento pubblico;

nell'ambito delle **AFAM** come:

- docente di prima e di seconda fascia come da CCNL del 16 febbraio 2005 coordinato e aggiornato con il CCNL del 4 agosto 2010, a tempo determinato o indeterminato.

Sono, altresì, **coinvolti in qualità di Soggetti Attuatori e beneficiari** del progetto a cui afferiscono le unità operative di ricerca:

- le **Università italiane, statali e non statali**, inclusi gli **Istituti universitari ad ordinamento speciale**;
- “**Enti Pubblici di Ricerca**” **vigilati** dal Ministero dell'Università e della Ricerca;
- le “Istituzioni di Alta Formazione Artistica, Musicale e Coreutica (**AFAM**)” legalmente riconosciute dal MUR.

3.1 Obblighi generali

La rendicontazione delle attività progettuali e delle spese sostenute/costi maturati per l'intervento è responsabilità di ogni Soggetto Attuatore/Beneficiario, di natura giuridica pubblica o privata, che riceve sovvenzioni dal MUR.

Come previsto dagli Allegati alle Circolari MEF-RGS n. 21 del 14 ottobre 2021, n.9 del 10 febbraio 2022, n.30 del 11 agosto 2022 e n.16 del 14 aprile 2023, nonché dagli avvisi pubblici emanati dal MUR, il Soggetto Attuatore/Beneficiario assume, nella fase di attuazione del progetto di propria responsabilità, obblighi specifici in tema di:

1. controllo ordinario di regolarità amministrativo – contabile delle spese sostenute;
2. rispetto delle condizionalità e di tutti gli ulteriori requisiti connessi alla misura¹, in particolare del principio *DNSH*, del contributo che i progetti devono assicurare per il

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

conseguimento del *Target* associato alla misura di riferimento, del contributo all'indicatore comune e ai *tagging* ambientali e digitali nonché dei principi trasversali PNRR;

3. adozione di misure di prevenzione e contrasto di irregolarità gravi quali frode, conflitto di interessi, doppio finanziamento nonché verifiche dei dati previsti dalla normativa antiriciclaggio (“titolare effettivo”);
4. rendicontazione, sul sistema informativo utilizzato, delle spese sostenute ovvero dei costi maturati in caso di utilizzo di opzioni di semplificazione dei costi (OCS).

La normativa applicabile e gli obblighi di ciascun Soggetto Attuatore/Beneficiario sono richiamati negli Avvisi di riferimento, nelle *FAQ* interpretative, nei decreti di finanziamento degli interventi, nel disciplinare e atto d'obbligo sottoscritto a seguito dell'approvazione del progetto.

In linea generale, essi comprendono:

1. la realizzazione del progetto approvato dal MUR, nei tempi e nei modi in esso previsti, con particolare riferimento al conseguimento di *milestone* e traguardi, previsti dal progetto approvato;
2. il rispetto di tutte le disposizioni previste dalla normativa unionale e nazionale, con particolare riferimento:
 - a quanto previsto dal Regolamento (UE) 2021/241 e dal decreto-legge n. 77 del 31 maggio 2021, come modificato dalla legge 29 luglio 2021, n. 108;
 - al principio di sana gestione finanziaria secondo quanto disciplinato nel Regolamento finanziario (UE, Euratom) 2018/1046 e nell'articolo 22 del Regolamento (UE) 2021/241, in particolare in materia di prevenzione dei conflitti di interessi, delle frodi, della corruzione e di recupero e restituzione dei fondi che sono stati indebitamente assegnati;
 - al principio del “*Do No Significant Harm*” (DNSH) a norma dell'articolo 17 del Regolamento (UE) 2020/852 nonché dei principi trasversali previsti dal PNRR, quali, tra gli altri, il principio del contributo all'obiettivo climatico e digitale (c.d. *tagging*), il principio di parità di genere e l'obbligo di protezione e valorizzazione dei giovani, pena la possibilità di sospensione oppure di revoca del finanziamento nel caso di accertamento della violazione di tali principi generali;
 - alle indicazioni previste dalla legislazione nazionale applicabile, ivi comprese quelle previste dal Codice dell'ambiente (Decreto Legislativo 3 aprile 2006, n. 152 e ss.mm.ii.), ed eventualmente alla necessità di sottoporre le attività progettuali pertinenti agli adempimenti previsti dalla normativa vigente tra le quali la Valutazione di impatto ambientale (VIA), l'Autorizzazione integrata Ambientale (AIA) e l'Autorizzazione Unica Ambientale (AUA);
 - al rispetto del principio di parità di genere in relazione agli articoli 2, 3, paragrafo 3, del TUE, 8, 10, 19 e 157 del TFUE, e 21 e 23 della Carta dei diritti fondamentali dell'Unione europea, producendo dati relativi ai destinatari effettivi dei progetti anche disaggregati per genere;
 - alle disposizioni, ove applicabili, del Regolamento (UE) n. 651/2014 della Commissione, del 17 giugno 2014, che dichiara alcune categorie di aiuti compatibili con il mercato interno in applicazione degli articoli 107 e 108 del trattato;

- agli obblighi in materia di comunicazione e informazione previsti dall'articolo 34 del Regolamento (UE) 2021/241;
 - alle disposizioni del decreto legge 9 giugno 2021, n.80 in merito al rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni;
 - alla normativa che disciplina i contratti di appalto e di concessione delle amministrazioni (d.lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii/d.lgs 36/2023);
 - alle disposizioni del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e ss.mm.ii. in materia di reclutamento del personale alle dipendenze delle Amministrazioni pubbliche;
 - alle disposizioni della Legge 30 dicembre 2010 n.240 e ss.mm.ii. in materia di organizzazione delle università, di personale accademico e reclutamento, nonché delega al Governo per incentivare la qualità e l'efficienza del sistema universitario;
 - alle disposizioni del decreto legislativo 25 novembre 2016 n.218 e ss.mm.ii. in materia di semplificazione delle attività degli enti pubblici di ricerca ai sensi dell'articolo 13 della legge 7 agosto;
 - alle disposizioni del decreto del Presidente della Repubblica 5 febbraio 2018, n.22 in materia di ammissibilità delle spese;
 - alle disposizioni del decreto legislativo 21 novembre 2007, n. 231 in materia di antiriciclaggio;
 - alle disposizioni sul Codice Unico di Progetto (CUP) di cui all'articolo 11, comma 2-bis, della legge n. 3/2003 così come integrato dall'art. 41, comma 1, decreto-legge n. 76/2020, convertito, con modificazioni, dalla legge n. 120/2020 e delibera CIPE n. 63/2020;
 - agli obblighi connessi alla tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla legge 13 agosto 2010, n. 136;
 - alle disposizioni sul Codice identificativo di gara (CIG) di cui all'art. 3, comma 5 della legge 13 agosto 2010, n. 136;
 - alle altre norme applicabili.
3. l'utilizzo della piattaforma informatica resa disponibile dal Ministero, finalizzata a raccogliere, registrare e archiviare in formato elettronico i dati per ciascuna operazione necessari per la sorveglianza, la valutazione, la gestione finanziaria, la verifica e l'audit, secondo quanto previsto dal Regolamento (UE) 2021/241;
 4. l'adozione di un'apposita codificazione contabile e informatizzata, ovvero di un sistema di contabilità separata, da parte del Soggetto Attuatore/Beneficiario per tutte le transazioni relative all'intervento per assicurare la tracciabilità dell'utilizzo delle risorse del PNRR;
 5. la garanzia della correttezza, dell'affidabilità e della congruenza dei dati di monitoraggio finanziario, fisico e procedurale, e di quelli che comprovano il conseguimento degli obiettivi del progetto e la trasmissione, alle scadenze previste del MUR, di ogni informazione necessaria alla corretta alimentazione del Sistema ReGiS;
 6. la facilitazione delle verifiche dell'Ufficio competente per i controlli del Ministero, dell'Unità di Audit, della Commissione europea e di altri organismi autorizzati, che verranno effettuate anche attraverso controlli in loco presso i Soggetti Attuatori/Beneficiari;

I Soggetti Attuatori/Beneficiari sono altresì tenuti a garantire la presenza, all'interno della propria struttura, di un sistema organico di procedure, principi, regole che devono essere rispettate e correttamente implementate in applicazione della normativa nazionale vigente e/o della regolamentazione interna (es. misure di prevenzione e controllo trasversali e continuative; politiche di etica e integrità, ovvero norme, codici e procedure che contemplano le principali regole di condotta del personale o, in generale, modelli organizzativi e programmi di *compliance* "anticorruzione" adottati da Enti/aziende al fine di gestire e ridurre il rischio di reati contemplati nel D.Lg. 231/2001).

3.2 Codice Unico di Progetto (CUP)

Il Codice Unico di Progetto (CUP) è il codice che identifica un progetto d'investimento pubblico ed è lo strumento cardine per il funzionamento del Sistema di Monitoraggio degli Investimenti Pubblici (MIP).

L'obbligatorietà del CUP per ogni progetto d'investimento pubblico è esplicitamente richiesta dall'art. 11 comma 2-bis della legge 16 gennaio 2003, n. 3 così come integrato dall'art. 41, comma 1, decreto-legge n. 76/2020, convertito, con modificazioni, dalla legge n. 120/2020 e delibera CIPESS n. 63/2020, pubblicata nella Gazzetta Ufficiale del 8 aprile 2021.

Il CUP dovrà essere indicato su tutti i documenti che fanno esplicito riferimento al progetto e in particolare sui documenti amministrativi e contabili. **Si precisa che il singolo CUP rappresenta il singolo Soggetto Attuatore/Beneficiario del progetto di ricerca finanziato.**

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

In particolare, i soggetti beneficiari sono obbligati:

- ad assicurare l'associazione CUP-CIG sul sistema informativo monitoraggio gare (SIMOG) da parte di tutti i soggetti a qualunque titolo impegnati nella realizzazione del Programma di ricerca garantendo altresì che le fatture elettroniche ricevute dagli tutti gli enti attuatori degli interventi riportino, ove previsti dalla normativa vigente, il CUP e il CIG agli stessi associati per l'attuazione dei progetti;
- a garantire la permanente associazione CUP – Programma di ricerca nei termini definiti dal relativo allegato al decreto di concessione del finanziamento "*Allegato D - Codici Unici di Progetto (CUP)*", anche in caso di trasferimento del PI/ Unità di ricerca. Nel caso di trasferimento del PI o di un responsabile di unità in fase di esecuzione del progetto, da un ateneo/ente pubblico di ricerca ovvero istituzione AFAM ad altro ateneo/ente pubblico di ricerca ovvero istituzione AFAM, il previsto accordo scritto tra i due atenei/enti/istituzioni destinazione del PI o del responsabile di unità deve definire le modalità di trasferimento del codice unico progetto (CUP) associato alla specifica Unità di ricerca come da *Allegato D - Codici Unici di Progetto (CUP)*, al fine di garantire la permanente associazione CUP – Programma di ricerca.

3.3 Sottoscrizione dell'Atto d'obbligo

A seguito dell'attribuzione delle risorse relative ai progetti di ricerca da attivare, i PI e i responsabili di unità provvedono a sottoscrivere **l'Atto d'obbligo** per i Soggetti

Attuatori/Beneficiari e a trasmetterlo entro le tempistiche stabilite dal Ministero. Con la sottoscrizione dell'atto i Soggetti Attuatori/Beneficiari si obbligano a eseguire le attività ivi previste, nel rispetto della tempistica indicata, in conformità a quanto stabilito dalle normative comunitarie, nazionali, e dalle disposizioni contenute nell'Avviso.

3.4 Sistemi Informatici

I Soggetti Attuatori/Beneficiari sono tenuti ad alimentare sia la **Piattaforma “PRIN”** utilizzata dal MUR sia il sistema **ReGiS** del **Ministero dell'Economia e delle Finanze - Dipartimento della Ragioneria generale dello Stato** ai sensi dell'articolo 1, comma 1043, della Legge 30 dicembre 2020, n. 178 (Legge di bilancio 2021), finalizzati a raccogliere, registrare e archiviare in formato elettronico i dati per ciascuna operazione necessari per la sorveglianza, la valutazione, la gestione finanziaria, la verifica e l'audit, secondo quanto previsto dal Regolamento (UE) 2021/241.

Le **istruzioni operative** di utilizzo di ReGiS sono messe a disposizione dal MEF-Ragioneria Generale dello Stato.



FOCUS D.D. 104 del 02/02/2022

*Limitatamente al BANDO PRIN 2022 (D.D. 104 del 02/02/2022), i Soggetti Attuatori/Beneficiari sono tenuti ad **alimentare esclusivamente la Piattaforma “PRIN”** utilizzata dal MUR sulla base delle previsioni del relativo Avviso.*

Eventuali informazioni potranno essere richieste dal Ministero al fine di rispondere alle richieste del MEF in relazione allo stato di avanzamento fisico e finanziario dei progetti o di eventuali Auditor nazionali e/o dell'Unione europea (CE, CdC, MEF) per le verifiche di propria competenza.

3.5 Monitoraggio

I Soggetti Attuatori/Beneficiari sono responsabili della corretta alimentazione della piattaforma messa a disposizione dal MUR e sono tenuti alla rilevazione continua, costante e tempestiva dei dati dei progetti finanziati, delle informazioni inerenti alle procedure di affidamento, degli avanzamenti fisici, procedurali e finanziari, nonché della raccolta e catalogazione della documentazione probatoria



FOCUS D.D. 104 del 02/02/2022

Limitatamente al BANDO PRIN 2022 (D.D. 104 del 02/02/2022), il monitoraggio deve avvenire secondo le prescrizioni del relativo Avviso e in coerenza con le informazioni censite dalla piattaforma informatica PRIN, tuttavia vi sono alcuni obblighi informativi richiesti dal MEF – quali a titolo non esaustivo il censimento delle anagrafiche progettuali, le eventuali variazioni, rinunce, il popolamento dell'indicatore comune n. 8 “N. Ricercatori che lavorano in centri di ricerca beneficiari di un sostegno (donne; uomini)” – a cui anche gli interventi finanziati nell'ambito dell'Avviso in oggetto devono adempiervi.

Con specifico riferimento al Bando PRIN 2022 PNRR (D.D. 1409 del 14/09/2022), i soggetti Attuatori/Beneficiari provvedono, con continuità, ad inserire ed aggiornare le informazioni relative alle procedure di affidamento, agli avanzamenti fisici, procedurali e finanziari appena disponibili, nonché al caricamento della documentazione probatoria, così come richiesto dal

sistema informativo locale messo a disposizione dal MUR e a renderli disponibili ai fini delle operazioni di controllo e validazione di competenza.

Inoltre, provvedono, con cadenza mensile, a confermare l'aggiornamento dei suddetti dati, al fine di consentire la validazione dei medesimi da parte del MUR, nel rispetto delle previsioni MEF in materia (Circolare RGS n. 27 del 21 giugno 2022 "Monitoraggio delle misure PNRR" e Circolare RGS n. 34 del 17 ottobre 2022 "Linee guida metodologiche per la rendicontazione degli indicatori comuni per il Piano nazionale di ripresa e resilienza") e secondo le modalità e i termini indicati nelle presenti Linee Guida.

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

Il mancato assolvimento degli obblighi di monitoraggio da parte del Soggetto Attuatore/Beneficiario, nelle modalità e nelle tempistiche definite, può comportare la sospensione delle erogazioni previste, fino al mancato riconoscimento delle assegnazioni PNRR disposte dal MUR e al recupero, anche tramite compensazione di quanto già preventivamente erogato.

In particolare, i Soggetti Attuatori/Beneficiari devono conferire al sistema – aggiornando le informazioni ove già presenti – tutti i dati relativi ai progetti di propria competenza, tra cui:

- le informazioni sulla procedura di evidenza pubblica di acquisto di beni, realizzazione di servizi e sul reclutamento di personale da assegnare al progetto;
- la pianificazione dei costi e delle relative voci di spesa;
- gli avanzamenti procedurali e finanziari;
- gli avanzamenti fisici, incluso il contributo del progetto al conseguimento del target della misura a cui è associato e agli indicatori comuni UE;
- la documentazione relativa al progetto, dalla fase di pianificazione al collaudo finale e messa in esercizio, ivi compresi gli esiti dei controlli effettuati, da rendere disponibile su richiesta per eventuali audit di Autorità nazionali e/o dell'Unione europea, sulla base delle indicazioni contenute nelle "Linee Guida su verifiche e controlli" emanate dal MEF;
- ogni altra informazione/dato richiesto dalla natura del progetto, dalla normativa nazionale ed europea applicabile, dal bando/avviso specifico emanato per la selezione del progetto stesso, dalle milestone e dai target del PNRR alla cui realizzazione il progetto concorre.

Il Soggetto Attuatore/Beneficiario deve specificare, per ciascun obiettivo intermedio: tempistiche di realizzazione e *deliverable*.

I Soggetti Attuatori/Beneficiari dovranno procedere all'inserimento dei dati previsti e, in coerenza con i singoli costi indicati, potranno caricare a sistema i relativi documenti giustificativi, le procedure, gli indicatori e ogni altra informazione prevista per il monitoraggio del progetto.

In conformità a quanto previsto dall'avviso, il MUR procederà con le necessarie verifiche e validazioni dei dati trasmessi dal Soggetto Attuatore tramite il sistema informativo. Per gli aspetti di dettaglio ed operativi sul monitoraggio si rinvia alle specifiche linee guida all'utilizzo del sistema rese disponibili dal Ministero.

3.6 Informazioni e Pubblicità

L'articolo 34 del Regolamento (UE) 2021/241 dispone la necessità di garantire adeguata visibilità ai risultati degli investimenti e al finanziamento dell'Unione europea per il sostegno offerto e prevede al paragrafo 2 che i destinatari dei finanziamenti dell'Unione rendano nota l'origine degli stessi e ne assicurino la visibilità, diffondendo informazioni coerenti, efficaci e proporzionate destinate a pubblici diversi, tra cui i media e il vasto pubblico. La norma prevede, inoltre, che i destinatari dei fondi provvedano a dare visibilità agli interventi.

Nello specifico, i Soggetti Attuatori coinvolti nell'attuazione degli interventi devono assolvere ai seguenti obblighi:

- ✓ mostrare correttamente e in modo visibile **in tutte le attività di comunicazione a livello di progetto l'emblema dell'UE** con un'appropriata dichiarazione di finanziamento che reciti **“Finanziato dall'Unione europea – Next Generation EU”**;
- ✓ garantire che i destinatari finali del finanziamento dell'Unione nell'ambito del PNRR riconoscano l'origine e **assicurino la visibilità del finanziamento dell'Unione nell'ambito dell'iniziativa Next Generation EU**;
- ✓ se del caso, utilizzare per i documenti prodotti il seguente *disclaimer*: **“Finanziato dall'Unione europea – Next Generation EU”**. Inoltre, come previsto dall'Art 18 del Regolamento che disciplina il Dispositivo per la Ripresa e la Resilienza (Reg. (UE) 2021/241), i destinatari dei finanziamenti dell'Unione rendono nota l'origine degli stessi e ne garantiscono la visibilità, in particolare quando promuovono azioni e risultati, fornendo informazioni mirate coerenti, efficaci e proporzionate a destinatari diversi, compresi i media e il pubblico.

I Soggetti Attuatori/Beneficiari devono far riferimento alle **istruzioni operative diffuse dal MUR** per agevolare il rispetto delle suddette disposizioni (*cfr. “Linee guida per le azioni di informazione e comunicazione a cura dei Soggetti Attuatori”* pubblicate sul sito del MUR).

3.7 Pari opportunità generazionali e di genere

Le “sei Missioni” del PNRR (1.digitalizzazione, innovazione, competitività e cultura; 2.rivoluzione verde e transizione ecologica; 3.infrastrutture per una mobilità sostenibile; 4.istruzione e ricerca; 5.inclusione e coesione; 6.salute) condividono priorità trasversali, relative alle **pari opportunità generazionali, di genere e territoriali**.

L'articolo 47 del Decreto-legge 31 maggio 2021, n. 77, in attuazione di tali principi contiene una serie di disposizioni volte a favorire le pari opportunità generazionali e di genere e quelle per l'inclusione lavorativa delle persone con disabilità.

Il **comma 8** dell'articolo 47 del D.L. 77/2021 ha affidato alle **Linee Guida adottate con decreto del 7 dicembre 2021** del Ministro per le Pari Opportunità e la Famiglia e del Ministro per le Politiche Giovanili e il Servizio Civile Universale, di concerto con il Ministro delle Infrastrutture e della Mobilità sostenibili nonché il Ministro del Lavoro e delle Politiche Sociali e il Ministro della Disabilità, la definizione degli orientamenti in ordine alle modalità e ai criteri applicativi delle disposizioni contenute nello stesso articolo 47.

In particolare, nell'ambito di tale documento vengono definite le misure di incentivazione e tutela che devono essere applicate a tutte le procedure afferenti agli investimenti pubblici finanziati, integralmente o parzialmente con le risorse del PNRR e del PNC, sia che si tratti di concessioni sia che si tratti di appalti, a prescindere altresì dal relativo importo (si esso superiore o inferiore alle soglie di rilevanza europea). Ciò significa che **l'applicazione delle linee guida**

ha carattere generalizzato, e opera nell'ambito di tutti i contratti pubblici finanziati nell'ambito del PNRR e dunque anche degli interventi di cui agli avvisi del MUR.

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

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

3.8 Rispetto del principio DNSH

L'accesso ai finanziamenti del “*Recovery and Resilience Facility*” (RRF) è condizionato al fatto che i Piani nazionali di Ripresa e Resilienza (PNRR) includano misure che concorrano concretamente alla transizione ecologica per il 37% delle risorse e che, in nessun caso, violino il principio del “*Do No Significant Harm*” (DNSH), ossia non arrechino un danno significativo all'ambiente.

Per assicurare il rispetto dei vincoli *DNSH* in fase di attuazione i Soggetti Attuatori:

- devono progettare e attuare gli interventi in maniera che essi siano conformi, inserendo gli opportuni richiami e indicazioni specifiche nell'ambito degli atti di propria competenza;
- devono adottare criteri conformi nelle gare di appalto per assicurare una progettazione e realizzazione adeguata;
- attraverso il rilascio di apposita dichiarazione di conformità, redatta secondo il modello allegato alle presenti linee guida devono attestare nelle fasi di rendicontazione delle attività e delle *milestone* e *target* il rispetto delle condizioni collegate al principio del *DSNH* allegando la pertinente documentazione per i controlli in base a quanto previsto dalla Circolare MEF-RGS n.33 del 13 ottobre 2022.

Tale elemento sarà verificato in conformità a quanto previsto nella guida operativa del MEF per il rispetto del principio di non arrecare danno significativo all'ambiente mediante la verifica della conformità ai punti di controllo previsti nelle check list di verifica per ciascun settore pertinente in relazione alle attività del progetto.

3.9 Titolare effettivo

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

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

L'identificazione del titolare effettivo, definito ai sensi della sopra richiamata Direttiva, rappresenta una delle principali misure per la mitigazione di alcuni rischi in materia di *compliance*/antifrode tra cui il rischio di infiltrazioni mafiose o il rischio riciclaggio di denaro, nonché un elemento fondamentale a supporto della verifica di eventuali conflitti d'interessi.

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

Ciò premesso, si rappresenta che l’identificazione del titolare effettivo rientra nella sfera di competenza del Soggetto Attuatore/Beneficiario, che, in fase di procedura di affidamento, deve acquisire l’autodichiarazione sul titolare effettivo dall’aggiudicatario/contraente per il successivo inoltro al Ministero attraverso la Piattaforma informatica PRIN.

Tale autodichiarazione deve essere resa secondo il format allegato all’ “*Appendice Tematica*” che ad ogni buon fine si allega al presente documento (cfr. All. 9 e All. 10).

3.10 Principi Open Science e FAIR Data

Coerentemente con le finalità delle misure, i Soggetti Attuatori/Beneficiari devono favorire la valorizzazione dei risultati dei progetti e garantire la tutela della proprietà intellettuale, assicurando un **accesso aperto al pubblico ai risultati delle ricerche e ai relativi dati** (ad esempio, le pubblicazioni di risultati originali della ricerca scientifica, i dati grezzi e i metadati, le fonti, le rappresentazioni digitali grafiche e di immagini e i materiali multimediali scientifici) nel minor tempo e con il minor numero di limitazioni possibile, secondo i principi “*Open science*” e “*FAIR Data*”.

3.11 Modalità attuative DL 13/2023

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

L’intervento legislativo prevede meccanismi di semplificazione per i soggetti pubblici individuati dal comma 2 dell’art. 27², in merito alle modalità di presentazione della documentazione attestante le attività realizzate ai fini della richiesta di rimborso dei relativi costi sostenuti a far data dall’efficacia del provvedimento legislativo. Tali soggetti, infatti, ai fini della rendicontazione devono trasmettere quale documentazione giustificativa delle spese sostenute nel periodo di riferimento **una dichiarazione, resa ai sensi del DPR 445/2000 dal Rappresentante legale o suo formale delegato (cfr. All. 8), attestante l’adozione dei provvedimenti amministrativi, nonché la predisposizione dei conseguenti giustificativi di spesa e pagamento di seguito specificati in relazione alle specifiche voci di costo (cfr. par. 6.2), nel rispetto della vigente normativa applicabile in materia.**

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

² Università statali, Enti pubblici di ricerca di cui all’articolo 1, comma 1, del d.lgs. n. 218/2016 e Istituzioni statali dell’alta formazione artistica, musicale e coreutica

In altri termini, le Università statali, gli Enti pubblici di ricerca di cui all'articolo 1, comma 1, del d.lgs. n. 218/2016 e le Istituzioni statali dell'alta formazione artistica, musicale e coreutica (AFAM) registrano all'interno della piattaforma informatica PRIN il dettaglio delle informazioni a livello di singola voce di spesa, fornendo come evidenza documentale, in luogo dei provvedimenti amministrativi (atti di selezione del fornitore, contratti, pubblicazioni, *ecc.*) e dei documenti giustificativi di spesa e di pagamento (ad es. fatture, quietanze di pagamento, prove di fornitura, verbali di collaudo, *ecc.*) previsti dai dispositivi attuativi e dalle presenti Linee Guida, la sopra richiamata attestazione (*cfr. All.8*), nonché le check-list riferite a ciascuna procedura espletata da cui originano tali spese (*cfr. All.6 e All.7*).

Per gli aspetti di dettaglio ed operativi sull'attuazione della norma in oggetto si rinvia alla specifica circolare esplicativa³ pubblicata sul sito istituzionale del Ministero dedicato al PNRR.

4 VARIAZIONI DI PROGETTO

Il Soggetto Attuatore/Beneficiario è tenuto ad attuare l'intervento finanziato nel pieno rispetto del progetto proposto e approvato. Eventuali variazioni allo stesso, sia sotto il profilo scientifico che finanziario, devono essere apportate in coerenza con le previsioni degli Avvisi di riferimento.

Le varianti scientifiche relative alla modifica degli obiettivi di cui si compongono le *milestones* del progetto, possono essere richieste esclusivamente in fase di esecuzione e sono consentite **soltanto previo parere positivo da parte del competente Comitato di Valutazione ai fini della successiva approvazione del MUR**. La richiesta dovrà anche prospettare quale sia l'impatto della variante scientifica rispetto al principio del *DNSH*.

Le *milestones* (macro obiettivi ovvero i traguardi qualitativi da raggiungere mediante l'intervento finanziato) non possono essere in nessun caso modificati.

Le varianti all'articolazione economica possono essere apportate entro i limiti previsti dall'Avviso di riferimento e, in particolare dall'allegato denominato "*criteri per la determinazione dei costi e per la rendicontazione delle spese*", fermo restando che le stesse devono trovare integrale compensazione nell'ambito del finanziamento assegnato.

Con specifico riferimento al personale coinvolto nell'attuazione del progetto, nell'ottica della completa flessibilità e della totale responsabilizzazione del PI, il gruppo di ricerca potrà subire modifiche in qualunque momento, in fase di esecuzione del progetto, in funzione delle esigenze e della migliore riuscita del progetto stesso. Al riguardo, ai fini degli eventuali oneri da adempiere occorre far riferimento alle previsioni dei singoli Avvisi emanati dal Ministero e relativi allegati.

5 PROCEDURE PER LA RENDICONTAZIONE DELLO STATO DI AVANZAMENTO DELLE ATTIVITÀ E DELLE SPESE

Il PNRR si configura come un programma di performance, con traguardi qualitativi e quantitativi prefissati e scadenze sul loro raggiungimento. Secondo l'impostazione del Piano italiano, la rendicontazione riguarderà, pertanto, sia gli aspetti necessari ad assicurare il corretto conseguimento dei traguardi e degli obiettivi intermedi (*milestone* e *target*) sia quelli necessari ad assicurare che le spese sostenute per la realizzazione dei progetti siano regolari e conformi alla normativa vigente e congruenti con i risultati raggiunti.

Nello specifico il Soggetto Attuatore/Beneficiario è tenuto a:

³ Circolare prot. 3739 del 22 maggio 2023

- Censire nel sistema tempestivamente, ovvero secondo le scadenze stabilite dall'Avviso di riferimento, le procedure avviate e aggiornarle con i loro esiti, inclusi i dati dei titolari effettivi;
- Rendicontare lo stato di avanzamento delle attività progettuali alle scadenze previste dall'Avviso di riferimento;
- Rendicontare le spese sostenute, ovvero i costi maturati in caso di utilizzo di semplificazione dei costi (OCS), attraverso idonee domande di rimborso presentate mediante il sistema informatico;
- Attestare il corretto svolgimento degli auto - controlli di regolarità amministrativo-contabile;
- Attestare il rispetto delle condizionalità e degli ulteriori requisiti connessi alla misura, dei principi trasversali e del principio del DNSH;
- Attestare l'assenza di doppio finanziamento sulle spese/costi maturati rendicontati;
- Attestare la conformità agli originali della documentazione presentata.

La documentazione di rendicontazione si compone quindi della **Relazione tecnico – scientifica**, attestante l'avanzamento del progetto in termini descrittivi dell'attività di ricerca svolta e del **Rendiconto di progetto** relativo alle procedure espletate e alle connesse spese sostenute dai soggetti coinvolti nella realizzazione del progetto, ovvero ai costi maturati in caso di utilizzo delle opzioni di semplificazione.

I Soggetti Attuatori/Beneficiari dovranno produrre, attraverso la piattaforma informatica resa disponibile dal Ministero, le Relazioni tecnico – scientifiche sullo stato di avanzamento, la documentazione attestante il raggiungimento degli obiettivi realizzativi, gli atti e documenti inerenti alle procedure di affidamento e reclutamento, le spese sostenute e la relativa documentazione giustificativa a supporto, oltre alle *Check List* di autocontrollo, secondo i modelli resi disponibili dal Ministero, in allegato al presente documento.

Tutta la documentazione inerente alle procedure eseguite (es. procedure di selezione ad evidenza pubblica) dovrà essere caricata in formato digitale secondo quanto previsto dal paragrafo 3.4 delle Linee Guida per il Monitoraggio destinate ai Soggetti Attuatori/Beneficiari.

Con specifico riferimento alle procedure esperite ai fini della selezione di personale impegnato nel progetto e/o dei fornitori, i Soggetti titolari di tali procedure dovranno eseguire un autocontrollo attraverso specifiche *Check-List* allegate al presente documento (*cf. All.6 e All.7*), e con specifico riferimento alla selezione dei fornitori acquisire i dati sul titolare effettivo secondo i format allegati (*cf. All.9 e All.10*) e in coerenza con le indicazioni fornite al sopra richiamato paragrafo 3.9.

La documentazione sopra richiamata è trasmessa tramite le apposite funzionalità del sistema informatico del MUR alle scadenze previste dall'Avviso di riferimento e secondo le modalità descritte di seguito.

5.1 Relazione sullo stato di avanzamento del progetto

L'avanzamento progettuale in termini di realizzazione intermedia, ove previsto, e finale è attestato mediante la presentazione di **Relazioni tecnico-scientifiche** predisposte, sulla base del format reso disponibile dal Ministero (*cf. All.1*), dal Soggetto Proponente (*Principal*

Investigator (PI)/ Coordinatore di progetto) e trasmesse al Ministero che le rende disponibili al competente Comitato di Valutazione, individuato dal CNVR per le valutazioni di competenza.

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



FOCUS D.D. 104 del 02/02/2022

Sulla base delle prescrizioni dell'Avviso in oggetto, i PI, per il tramite dei Soggetti Attuatori/Beneficiari, sono tenuti esclusivamente alla trasmissione di una relazione scientifica a conclusione del progetto che descriva le attività svolte e i risultati ottenuti. Pertanto non sono presenti relazioni tecnico – scientifiche intermedie.

Con specifico riferimento all'osservanza del principio *DNSH* si rappresenta che deve essere predisposta una specifica dichiarazione di conformità secondo il modello reso disponibile dal Ministero (*cfr. All.2*) da allegare ad ogni relazione tecnico - scientifica inerente allo stato di avanzamento delle attività progettuali.

L'Ateneo/Ente/Istituzione di appartenenza del *Principal Investigator*, in qualità di Soggetto Attuatore/Beneficiario provvede, in esito alla verifica di quanto dichiarato, a validare ciascuna *Relazione* e allegata dichiarazione del rispetto del principio di non arrecare danno significativo all'ambiente (*DNSH*) mediante sottoscrizione del Rappresentante Legale, o suo formale delegato.

Il *Principal Investigator* relaziona altresì a conclusione delle attività progettuali in ordine alla complessiva realizzazione del progetto finanziato dal Ministero, sulle attività svolte e sui risultati ottenuti, con l'indicazione delle pubblicazioni relative al progetto del PI o dei responsabili di unità.

Le *relazioni tecnico-scientifiche*, devono essere inviate con cadenza prevista dall'Avviso di riferimento, ai fini dell'attestazione:

- **degli avanzamenti intermedi, limitatamente agli interventi finanziati a valere dell'Avviso di cui al D.D. 1409/2022;**
- **della conclusione della proposta progettuale e del conseguimento degli obiettivi previsti.**

Per le finalità di cui sopra, ciascuna relazione tecnico-scientifica, prima di essere trasmessa al Ministero, deve essere sottoposta alla valutazione di un apposito Comitato Tecnico-Scientifico, istituito presso l'Ateneo/Ente/Istituzione del *Principal Investigator*.

Le *relazioni*, intermedie, ove previste, e finale, unitamente alla eventuale documentazione probatoria presentata ai fini dell'attestazione dell'avanzamento della ricerca sono sottoposti al controllo del competente Comitato di Valutazione (CdV), laddove ritenuto necessario anche su base campionaria, secondo la metodologia adottata dal Ministero.

Il CdV valuta i contenuti delle *relazioni*, con riferimento al rispetto delle tempistiche, al raggiungimento e al conseguimento degli obiettivi, intermedi e finali, così come definiti dal progetto e la conformità delle attività progettuali al principio del *DNSH*, riportando i relativi esiti nella specifica *Check-List* di riferimento (*cfr.All.4*).

Il Comitato di valutazione, inoltre, verifica le variazioni economiche eventualmente proposte in sede di rendicontazione nel rispetto delle del bando.

In questa fase, il Comitato di Valutazione può indicare, ove possibile, al *Principal Investigator* dei correttivi per salvaguardare il raggiungimento di target e milestone associati al progetto.

5.2 Rendiconto di progetto

Il *Rendiconto di progetto* è elaborato **quadrimestralmente**, mediante la apposita funzionalità del sistema informatico del MUR, aggregando le spese sostenute dai soggetti beneficiari nel sistema informatico ed è presentato contestualmente alla *relazione tecnico - scientifica* (cfr. par. 5.1).



FOCUS D.D. 104 del 02/02/2022

Sulla base delle prescrizioni dell'Avviso in oggetto, i Responsabile di unità sono tenuti esclusivamente alla trasmissione di un rendiconto delle spese sostenute a conclusione del progetto. Pertanto non sono presenti rendicontazioni intermedie di progetto.

Il rendiconto di progetto deve essere preliminarmente sottoposto alla verifica dell'apposita autorità di audit, istituita presso ciascun Soggetto Attuatore/Beneficiario, che ha il compito di attestare la regolarità amministrativo-contabile della totalità delle spese sostenute nel quadrimestre di riferimento. La medesima procedura si applica anche all'Avviso D.D. n. 104/2022, per quanto riguarda il rendiconto di progetto finale.

Per ciascuna spesa deve essere fornita la documentazione specificata nei paragrafi successivi, oltre a quanto eventualmente richiesto dal MUR quale integrazione specifica.

La documentazione amministrativo – contabile delle spese inserite è sottoposta alle valutazioni del MUR, che si avvarrà dell'Agenzia nazionale per l'attrazione degli investimenti e lo sviluppo d'impresa Spa – Invitalia - in attuazione della legge 30 dicembre 2020, n. 178 articolo 1, comma 550, ovvero di altri soggetti qualificati, dotati di comprovata competenza, professionalità e strumenti tecnici adeguati, individuati nel rispetto del diritto applicabile.

Il *Rendiconto di progetto* deve essere trasmesso al Ministero tramite la piattaforma informatica “PRIN”, unitamente all'attestazione di aver svolto le seguenti verifiche (in forma di autocontrollo):

- ✓ regolarità amministrativo-contabile;
- ✓ verifiche ex ante sul titolare effettivo;
- ✓ verifiche ex ante sul conflitto di interessi;
- ✓ verifiche sull'assenza di doppio finanziamento;
- ✓ verifiche sul rispetto della condizionalità PNRR;
- ✓ verifiche sul rispetto degli ulteriori requisiti PNRR connessi alla Misura a cui è associato il progetto;
- ✓ verifiche sul rispetto del principio DNSH;
- ✓ verifiche sul rispetto dei principi trasversali.

L'attestazione delle verifiche condotte è corredata dalla dichiarazione del Soggetto Attuatore/Beneficiario di autocontrollo del Rendiconto di progetto (cfr. All. 3) che andrà caricata nella piattaforma informatica.

Al fine di agevolare le operazioni di autocontrollo prima della trasmissione del Rendiconto di Progetto, il MUR rende altresì disponibili le proprie check list di controllo, come documenti di riferimento per l'individuazione dei punti di verifica, sulla documentazione amministrativo-contabile (cfr. All. 5) e sulle eventuali procedure esperite ai fini della selezione del personale dedicato alla proposta progettuale e dei fornitori di beni e servizi (cfr. All.6 e All.7), che devono essere debitamente compilate e trasmesse.

5.3 Documentazione delle spese

In linea generale, le spese sostenute devono essere giustificate da quattro tipologie di documenti che devono essere conservati ed esibiti su richiesta degli organi di controllo:

1. **giustificativi di impegno:** sono i provvedimenti che originano la prestazione o fornitura (ad esempio: lettere di incarico, ordini di servizio, ordini di forniture ecc.) in cui sia esplicitamente indicata la connessione e la pertinenza della spesa con l'operazione finanziata. I giustificativi di impegno includono la verifica delle procedure di selezione del fornitore o prestatore d'opera.
2. **giustificativi di spesa:** sono i documenti che descrivono la prestazione o fornitura (come ad esempio: fatture, ricevute, cedolini ecc.) e che fanno riferimento sia al giustificativo di impegno, sia all'operazione finanziata, esibendone il relativo costo.
3. **giustificativi di pagamento:** sono i documenti che attestano in maniera inequivoca e correlata ai giustificativi di cui sopra, l'effettivo pagamento della prestazione o fornitura (la ricevuta bancaria del bonifico, con indicazione nella causale del riferimento al progetto; assegno bancario o circolare non trasferibile corredata da contabile bancaria di addebito in conto corrente; mandato di pagamento e relativa liquidazione). In ogni caso i pagamenti sono ammissibili solo se effettuati entro i termini temporali di eleggibilità della spesa previsti per il progetto.
4. **idonea documentazione probatoria** delle attività realizzate (quale, ad esempio, report delle attività svolte, verbali, prodotti realizzati, ecc.).

Nel contesto di riferimento sopra descritto, si ritiene opportuno evidenziare che **in attuazione dell'art. 27 del decreto-legge 24 febbraio 2023, n.13, convertito con modificazioni dalla Legge 21 aprile 2023, n. 41**, i soggetti pubblici indicati dal comma 2 del medesimo articolo registrano all'interno piattaforma "PRIN" il dettaglio delle informazioni a livello di singola voce di spesa, fornendo come evidenza documentale, in luogo della documentazione giustificativa di seguito specificata in relazione alle specifiche voci di costo (cfr. par. 6.2), un'attestazione sugli esiti delle procedure di controllo svolte, resa secondo il format allegato alla presente (cfr. All.8), nonché le *Check-List* riferite a ciascuna procedura espletata (cfr. All.6 e All.7) da cui originano tali spese.

Il Rendiconto di progetto è sottoposto al controllo della Direzione Generale competente del Ministero, che può richiedere integrazioni o modifiche e avviare la fase di contraddittorio oppure, in caso di esito positivo, ne informa il Soggetto Attuatore/Beneficiario.

Al fine di agevolare le operazioni di autocontrollo prima della trasmissione della domanda, il MUR rende altresì disponibili le proprie check list di controllo come documenti di riferimento per l'individuazione dei punti di verifica (cfr. All. da 5 a 7).

5.4 Validazione Rendiconto di Progetto su ReGiS



FOCUS D.D. 104 del 02/02/2022

Le indicazioni fornite nel presente paragrafo non sono applicabili agli interventi finanziati a valere dell'Avviso in oggetto, rispetto ai quali ricorre esclusivamente l'obbligo di trasmissione del rendiconto, coerentemente con le disposizioni dell'Avviso, attraverso le modalità previste dalla piattaforma informatica PRIN.

Secondo le disposizioni impartite dal MEF, il Soggetto Attuatore/Beneficiario a fronte di esito positivo delle verifiche condotte dalla Direzione Generale del MUR sulla documentazione trasmessa attraverso la piattaforma informatica “PRIN”, è tenuto a questo punto a generare il Rendiconto di Progetto direttamente sul sistema MEF ReGiS.

A tal fine, il sistema del MUR trasferirà in automatico a ReGiS, attraverso un protocollo di colloquio, le spese già approvate dalla DG competente. Il Soggetto attuatore, pertanto, accedendo al sistema ReGiS dovrà generare e validare sul sistema del MEF il Rendiconto di Progetto ReGiS, selezionando le medesime spese già approvate e presenti nel rendiconto di progetto trasmesso al MUR⁴.

Unitamente al Rendiconto, il Soggetto Attuatore dovrà altresì confermare di aver svolto i controlli sopra richiamati mediante l'inserimento di appositi flag e caricare anche su ReGiS la documentazione a comprova già fornita al MUR, ivi compresa l'Attestazione sull'esecuzione delle attività di autocontrollo amministrativo-contabile (*cf. All.3*).

Tale duplice imputazione è espressamente richiesta dalla procedura MEF e non può essere automatizzata né derogata.

Sui Rendiconti di progetto presenti in ReGIS, l'Unità di missione, per il tramite dell'Ufficio di rendicontazione e controllo, svolge verifiche amministrativo-contabili su base campionaria, volte ad accertare la legittimità e ammissibilità delle spese e delle relative procedure attuative inserite nei suddetti rendiconti.

Gli esiti del controllo sono resi noti attraverso la piattaforma MUR. Nel caso di richieste di integrazioni o chiarimenti la procedura di contraddittorio avviene per il tramite della DG competente.

6 SPESE AMMISSIBILI

Tenuto conto delle disposizioni riportate nella circolare n. 21 del 14 ottobre 2021 del Ministero dell'Economia e delle Finanze (MEF) rivolta a tutte le Amministrazioni titolari di interventi del PNRR, per le spese ammissibili si dovrà fare riferimento alla normativa nazionale e euro unionale, oltre alla vigente disciplina in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture e a quanto ritenuto attualmente ammissibile a valere sui Fondi strutturali di investimento europei (SIE).

I criteri per l'ammissibilità delle spese sono dunque quelli previsti dal vigente D.P.R. n. 22 del 5 febbraio 2018 recante i criteri sull'ammissibilità delle spese per i programmi cofinanziati dai Fondi strutturali di investimento europei (SIE) per il periodo di programmazione 2014/2020 e dai Regolamenti comunitari ivi richiamati.

⁴ Per gli aspetti operativi si rinvia alle linee guida di utilizzo del sistema ReGiS diffuse dal MEF.

Fermo restando gli obblighi di carattere gestionale sottoscritti e accettati dal Soggetto Attuatore/Beneficiario al momento della stipula dell'atto d'obbligo, di seguito sono riportati i suddetti criteri generali di ammissibilità della spesa, le categorie di spesa ammissibili previste dagli Avvisi PRIN 2022 e PRIN 2022 PNRR e le relative modalità di rendicontazione.

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

6.1 Criteri Generali

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

- **effettività:** la spesa deve essere stata effettivamente sostenuta e debitamente comprovata da fatture quietanzate o giustificata da documenti contabili aventi valore probatorio equivalente o, in casi debitamente giustificati, da idonea documentazione comunque attestante la pertinenza all'operazione della spesa sostenuta. Pertanto, il Soggetto Attuatore/Beneficiario, al fine di rendicontare una spesa effettivamente sostenuta, deve allegare alla sua richiesta di rimborso idonea documentazione giustificativa, che varia a seconda della modalità di rendicontazione dei costi.

In particolare:

- per le operazioni rimborsate a “**costi reali**” la prova è fornita da documenti contabili comprovanti la spesa, ossia giustificativi di spesa e di pagamento o, in casi debitamente giustificati, altra idonea documentazione che fornisca una ragionevole garanzia che la spesa, pertinente all'operazione selezionata, sia stata effettivamente sostenuta e quietanzata;
- nel caso di operazioni a “**costi semplificati**” la prova documentale dell'ammissibilità della spesa è fornita dai documenti comprovanti le attività realizzate dal beneficiario (Soggetto Attuatore/Beneficiario) e/o i risultati raggiunti (quantità e output dichiarati) e/o gli aggregati di costi (reali o semplificati) usati come base di calcolo degli importi forfettari. Dovranno comunque essere rispettati gli obblighi e gli adempimenti previsti dall'art. 3 della Legge 136/2010 e ss.mm.ii. in materia di tracciabilità dei flussi finanziari.
- **legittimità:** la spesa deve essere contabilizzata in conformità alle disposizioni di legge in materia fiscale, contabile e civilistica vigenti a livello europeo, nazionale e regionale; deve inoltre essere conforme a quanto disposto in riferimento alle condizioni di sostegno applicabili alla relativa operazione;
- **temporalità:** la spesa deve essere stata sostenuta - ed effettivamente pagata - durante il periodo di ammissibilità fissato dall'Avviso di riferimento e indicato nel Decreto di concessione del finanziamento;
- **tracciabilità:** i pagamenti devono essere sempre tracciabili e verificabili, ovvero effettuati mediante bonifico bancario, con evidenza dell'addebito sul c/c bancario, oppure con carta di credito o di debito a titolarità del Soggetto Attuatore, con evidenza dell'addebito sulla pertinente distinta della lista dei movimenti. Non sono ritenuti ammissibili pagamenti in contanti o con carta di credito personale, né eventuali compensazioni. Le spese dovranno essere correttamente contabilizzate, in conformità alle disposizioni di legge e ai principi contabili e, se del caso, alle specifiche disposizioni

dell'Amministrazione centrale titolare di interventi, in linea con quanto disposto dal Servizio centrale per il PNRR.

I Soggetti Attuatori/Beneficiari devono quindi provvedere a istituire un sistema di contabilità separata o una codificazione contabile adeguata, che garantiscano una chiara identificazione della spesa relativa al progetto;

- **pertinenza e imputabilità:** l'oggetto dei giustificativi della spesa deve essere direttamente riconducibile all'intervento finanziato. La spesa, pertanto, deve essere direttamente riferibile al progetto, cioè sostenuta in via esclusiva per una determinata attività, oppure essa può avere un'inerenza specifica ma non esclusiva al progetto, in quanto imputabile a più progetti, fermo restando che in relazione alla documentazione ad essa riferita, deve essere indicata la quota parte imputata all'intervento finanziato;
- **non cumulabilità:** la spesa non deve essere stata già oggetto di altro finanziamento, ciò al fine di evitare il cumulo di finanziamenti, ovvero il "doppio finanziamento". A tal fine deve essere verificato che la documentazione di spesa riporti almeno i dati minimi essenziali quali il Codice Unico di Progetto (CUP), il codice di Progetto, il Piano di riferimento (PNRR) e i riferimenti dell'Investimento (M4.C2.1.1).

Pertanto, tutte le spese devono:

- rientrare in una delle tipologie di spesa ammissibili indicate dagli Avvisi di riferimento e relativi allegati ed essere pertinenti e relative al progetto approvato, nonché corredate della documentazione indicata nelle presenti Linee Guida;
- essere contenute nei limiti dell'importo ammesso a finanziamento;
- essere conformi a quanto previsto dagli specifici avvisi e nei documenti che regolano il rapporto fra il MUR e il Soggetto Attuatore/Beneficiario che rendiconta;
- essere direttamente imputabili, congrue, coerenti, pertinenti e connesse alle attività previste nel progetto approvato e ammesso a contributo;
- rispettare il principio di addizionalità del sostegno dell'Unione europea;
- essere sostenute secondo principi di economia e sana gestione finanziaria;
- essere documentate con giustificativi conformi agli originali;
- essere effettivamente sostenute e quietanzate nel periodo di ammissibilità dei costi indicato nel decreto di concessione del finanziamento;
- derivare da atti giuridicamente vincolanti (contratti, convenzioni, ecc.), da cui risulti chiaramente l'oggetto della prestazione o fornitura, il suo importo, la sua pertinenza e connessione al contributo, i termini di consegna, le modalità di pagamento;
- essere giustificate da fatture o da documenti contabili di valore probatorio equivalente; tali fatture o documenti probatori equivalenti devono essere "quietanzati", ovvero essere accompagnati da un documento attestante l'avvenuto pagamento; la quietanza di pagamento, affinché possa ritenersi valida ed efficace, deve essere espressamente ed inequivocabilmente riferita al diritto di credito di cui al documento contabile probatorio; in tutti i casi, le fatture/documenti giustificativi originali devono presentare il riferimento al progetto e il Codice Unico di Progetto (CUP);
- essere conformi alla normativa europea e nazionale disciplinante il PNRR e alle altre norme comunitarie, nazionali e regionali pertinenti; - essere conformi alle disposizioni delle norme contabili, fiscali e contributive;

- essere registrate nella contabilità generale del soggetto che rendiconta;
- essere al netto di IVA ad eccezione dei casi in cui questa costituisca per il Soggetto Attuatore/Beneficiario un costo non recuperabile. In tal caso, l’IVA andrà rendicontata autonomamente e non insieme alla spesa cui è legata e il Legale Rappresentante del soggetto dovrà allegare alla rendicontazione una dichiarazione sostitutiva ai sensi del D.P.R. 445/2000 attestante la non recuperabilità dell’IVA;
- aver dato luogo a un’effettiva uscita di cassa da parte del Soggetto che sostiene la spesa, comprovata da titoli attestanti l’avvenuto pagamento che permettano di ricondurre inequivocabilmente la spesa all’operazione finanziata;
- essere pagate tramite titoli idonei a garantire la tracciabilità dei pagamenti (a titolo esemplificativo tramite bonifico bancario o postale, accompagnati dall’evidenza della quietanza su conto corrente);
- essere effettuate dal conto corrente dedicato intestato al Soggetto che sostiene la spesa.

Non sono comunque mai ammissibili le spese riferite a:

- interessi passivi;
- ammende, penali e spese per controversie legali;
- oneri finanziari: gli interessi debitori, le commissioni per operazioni finanziarie, le perdite di cambio ed altri oneri meramente finanziari;
- deprezzamenti e passività;
- attività di rappresentanza tese a promuovere l’immagine del soggetto Attuatore/Beneficiario;
- IRAP.

Non possono essere riconosciuti costi eccessivamente elevati, superflui o imputabili ad inadempimenti del soggetto che rendiconta. A insindacabile giudizio di chi valuta e controlla, un costo si considera eccessivamente elevato quando si discosta in maniera sensibile dal costo medio di mercato del bene o servizio acquisito per gli stessi scopi nello stesso periodo di tempo, e superfluo quando, ancorché correlabile al progetto, può essere evitato.

I giustificativi di spesa dovranno obbligatoriamente riportare nel testo, pena la non ammissione della spesa, il riferimento al PNRR M4.C2.1.1., il codice del progetto, il CUP e il CIG (dove necessario) e l’importo rendicontato sul progetto se già calcolabile al momento di emissione del documento.

Nei casi in cui la normativa consenta l’utilizzo di documento di spesa in formato cartaceo e gli stessi non riportino fin dall’emissione i riferimenti suindicati, dovrà essere apposto un timbro indelebile sul documento originale archiviato in contabilità riportante:

- PNRR per la Missione 4, Componente 2, Investimento 1.1
- Avviso
- Codice del Progetto e CUP
- Importo Rendicontato

Tutti i giustificativi di impegno e la documentazione probatoria dell’attività svolta dovranno riportare i riferimenti del progetto, al PNRR, alla Missione e alla Componente, del codice del progetto, del CUP e, dove, pertinente, del CIG.

6.2 Indicazioni specifiche per voci di costo

Sono considerati ammissibili i costi direttamente sostenuti dai Soggetti Attuatori/Beneficiari nei limiti previsti dal piano finanziario di progetto approvato.

Sulla base delle prescrizioni dei singoli Avvisi di riferimento sono di seguito elencate le categorie di costo ritenute ammissibili a valere dell'Investimento in oggetto, nonché, nei successivi paragrafi, elencata nel dettaglio la documentazione amministrativo-contabile da produrre ai fini rendicontativi:

- 1) **spese per il personale:** riferibili al personale impegnato nella attività di ricerca, rendicontabile nel rispetto dei vincoli e delle modalità previste dal singolo Avviso di riferimento;
- 2) **costi degli strumenti e delle attrezzature,** nella misura e per il periodo in cui sono effettivamente utilizzati per il progetto, compresi i costi connessi all'acquisto di software il cui utilizzo risulta strettamente necessario ai fini dello svolgimento delle attività progettuali;
- 3) **costi dei servizi di consulenza** esclusivamente utilizzata ai fini degli obiettivi realizzativi di progetto;
- 4) **costi per l'acquisizione e utilizzo di licenze, know-how e brevetti;**
- 5) **altri costi di esercizio;**
- 6) **spese generali:** su base forfettaria.

Eventuali ulteriori tipologie di spese non rientranti nelle categorie sopra definite, se strettamente connesse all'esecuzione delle attività progettuali, potranno essere sottoposte alla valutazione preventiva di ammissibilità da parte del Ministero.

6.2.1 Spese di personale

Questa voce comprende i costi effettivamente sostenuti, ovvero maturati nel caso di adozione delle Unità di Costo Standard previste dal Decreto Interministeriale MIUR MISE n.116 del 24 gennaio 2018, per il personale contrattualizzato dall'Ateneo/Ente/Istituzione sede dell'unità di ricerca e direttamente impegnato nelle attività progettuali.

Rientrano in tale categoria, nel rispetto dei vincoli specifici dei singoli Avvisi, il seguente personale scientifico:

- professori universitari a tempo indeterminato;
- ricercatori universitari e ricercatori degli Enti Pubblici di Ricerca (EPR) vigilati dal MUR a tempo determinato e indeterminato;
- dirigenti di ricerca, dirigenti tecnologi, tecnologi degli Enti Pubblici di Ricerca vigilati dal MUR a tempo determinato e indeterminato;
- docenti AFAM di prima e seconda fascia a tempo determinato e indeterminato;
- dottorandi.

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

- 1) **personale già in forza** presso i Soggetti Attuatori/Beneficiari, che distoglie parte del proprio tempo alle ordinarie attività del soggetto per dedicarsi alla progettualità sostenuta nell'ambito del PNRR;

- 2) **nuovi inserimenti di figure professionali** reclutate dall'Ateneo/Ente/Istituzione sede dell'unità di ricerca, e **dedicate esclusivamente e direttamente alla realizzazione del progetto di ricerca con contratti a tempo determinato**, di durata coerente con il progetto approvato e l'arco temporale del PNRR.

Le modalità di rendicontazione del personale, nonché i requisiti di ammissibilità a valere dei progetti finanziati sono puntualmente definiti dai singoli Avvisi ministeriali di cui ai Decreti Direttoriali nn. 104 e 1409, rispettivamente, del 2 febbraio 2022 e del 14 settembre 2022, cui dovrà necessariamente farsi riferimento.

In nessun caso potranno essere esposti costi e/o impegni temporali relativi all'attività svolta, per:

- borse di studio e/o di ricerca;
- co.co.co.,
- co.co.pro.,
- personale tecnico-amministrativo;
- tecnici di laboratorio;
- tecnologi delle università,
- professori a contratto
- professori emeriti e straordinari.



ELEMENTO DI ATTENZIONE – “Doppio finanziamento”

Le risorse professionali reclutate attraverso l'utilizzo dei fondi stanziati con i DM 737/2021 e DM 856/2020 e contrattualizzate ai sensi dell'art.24 comma 3 lett. a) e b) della L.240/2010, possono partecipare alle attività di ricerca connesse alla realizzazione di progetti finanziati a valere del PNRR, o, eventualmente di altri fondi di questo Ministero, purché non ne sia richiesto il rimborso dei relativi costi, tenuto conto del principio generale di sana gestione finanziaria applicabile al bilancio dell'Unione europea, ma valido quale regola generale anche per l'ordinamento interno, secondo cui il medesimo costo di un intervento non può essere rimborsato due volte a valere su fonti di finanziamento pubbliche anche di diversa natura.

6.2.1.1 Personale in organico dei Soggetti beneficiari

Il costo ammissibile del **personale già in forza dell'Ateneo/Ente/Istituzione sede dell'unità di ricerca** è determinato in base alle ore effettivamente prestate nel progetto. Queste ultime, comprovate attraverso la compilazione di *timesheet* mensili, sono valorizzate al costo orario.



FOCUS D.D. 104 del 02/02/2022

Limitatamente agli interventi finanziati nell'ambito del DD n. 104 del 2 febbraio 2022, in nessun caso può essere ricompreso tra le voci riconoscibili ai fini dell'erogazione del contributo del Ministero il costo sostenuto dal Soggetto beneficiario per il personale scientifico facente parte, temporaneamente o permanentemente, del gruppo di ricerca e contrattualizzato a tempo indeterminato con profilo di:

- i) professore,*
- ii) ricercatore*
- iii) tecnologo per gli EPR,*

I relativi costi non rientrano tra quelli da assoggettare a contributo MUR, trattandosi di cofinanziamento a carico del soggetto beneficiario.

Secondo quanto prescritto dall'Avviso in oggetto, la determinazione del costo delle suddette risorse avviene in base all'impegno temporale dedicato al progetto e come di seguito indicato:

- a) per ogni persona impegnata nel progetto viene preso come base il costo effettivo annuo lordo (retribuzione effettiva annua lorda, con esclusione dei compensi per lavoro straordinario e diarie, maggiorata dei contributi di legge o contrattuali e degli oneri differiti);*
- b) il costo corrispondente al cofinanziamento a carico del soggetto attuatore per ciascuna risorsa è determinato moltiplicando il costo mensile lordo (costo annuo lordo/12 mesi lavorativi annui) per il numero di mesi effettivamente dedicati al progetto.*

I costi relativi a tale voce possono eventualmente comprendere (in misura non superiore al 20% della voce in argomento) anche quelli relativi al personale scientifico (professori, ricercatori e tecnologi per i soli enti di ricerca) che risulti dipendente a tempo indeterminato da soggetto giuridico diverso rispetto all'ateneo/ente/istituzione, e quelli relativi a personale scientifico che risulti comandato o distaccato presso l'ateneo/ente/istituzione sede dell'unità di ricerca.

Il costo orario è determinato utilizzando le tabelle standard di costi unitari per la rendicontazione delle spese del personale nei progetti di ricerca e sviluppo sperimentale finanziati da MIUR e MISE a valere sui rispettivi Programmi Operativi FESR 2014-2020, adottate con Decreto interministeriale n. 116 del 24 gennaio 2018⁵, per le quali si rimanda alla *Tabella n. 1 – Costi orari standard unitari per le spese di personale dei progetti di ricerca e sviluppo* di seguito esposta.

⁵ Decreto interministeriale del MIUR e del MISE 24 gennaio 2018, che reca "Semplificazione in materia di costi a valere sui programmi operativi FESR 2014-2020: approvazione della metodologia di calcolo e delle tabelle dei costi standard unitari per le spese del personale dei progetti di ricerca e sviluppo sperimentale" registrato alla Corte dei Conti in data 9 marzo 2018 al n. 1-465.

A tal fine, si forniscono le seguenti indicazioni:

- il costo riconosciuto ai fini delle agevolazioni ministeriali è determinato, per ciascuna risorsa impiegata nel progetto, in base alle ore lavorate, valorizzate attraverso le tabelle standard di costo orario di cui al suddetto Decreto interministeriale n. 116 del 24 gennaio 2018;
- i costi orari standard unitari da applicare alle spese di personale, come da Tabella n. 1 che segue, sono articolati in tre tipologie di soggetti (“Università”, “AFAM” “Enti pubblici di ricerca - EPR⁶”), suddivisi per tre diverse macro categorie di fascia di costo (“Alto”, “Medio”, “Basso”).

Tabella n. 1 - Costi orari standard unitari per le spese di personale dei progetti di ricerca e sviluppo

FASCIA DI COSTO LIVELLO	BENEFICIARI	
	UNIVERSITA' e AFAM	EPR
Alto	€ 73,00	€ 55,00
Medio	€ 48,00	€ 33,00
Basso	€ 31,00	€ 29,00

- Nello specifico, le fasce di costo corrispondenti alle tipologie di Soggetto Beneficiario sono di seguito definite:
 - per i soggetti **“Università” e “AFAM”**:
 - o Alto, per Professore Ordinario e Docente AFAM di prima fascia;
 - o Medio, per Professore Associato e Docente AFAM di seconda fascia;
 - o Basso, per Ricercatore.
 - per i soggetti **“EPR”**:
 - o Alto, per Dirigente di Ricerca e Tecnologo di I livello/Primo Ricercatore e Tecnologo II livello;
 - o Medio, per Ricercatore e Tecnologo di III livello;
 - o Basso, per Ricercatore e Tecnologo di IV, V, VI e VII livello/.
- le ore dedicate giornalmente al progetto da ciascuna risorsa devono essere rilevate in appositi registri di presenza (*timesheet*). Tali registri, redatti in modo che risulti il monte ore complessivamente prestato dal partecipante con distinta delle ore impegnate nel progetto, devono essere sottoscritti dall’interessato e dal suo responsabile amministrativo e controfirmati dal responsabile dell’unità;
- per ogni persona impiegata nel progetto sarà convenzionalmente stabilito un numero massimo di ore lavorative annue associato alla categoria di appartenenza, secondo i Contratti Nazionali di Lavoro (CCNL) ovvero, per il personale dipendente degli EPR, secondo la regolamentazione interna all’Ente di appartenenza. Per il personale universitario (professori e ricercatori) il monte ore annuo è stabilito dalla vigente normativa nazionale ed è pari a 1.500 ore annue, conformemente a quanto stabilito dall’articolo 6 della Legge 30 dicembre 2010, n. 240 – Legge Gelmini;
- ai fini della valorizzazione non si farà differenza tra ore normali ed ore straordinarie; le ore di straordinario addebitabili al progetto non potranno eccedere quelle massime

⁶ Per “EPR” si intendono gli Enti di ricerca pubblici vigilati dalla Pubblica Amministrazione. Sono esclusi gli organismi di ricerca privati.

consentite dai contratti di lavoro vigenti, ovvero il predetto monte ore annuo (1.500 ore annue) definito dalla normativa di riferimento citata per il personale universitario (cfr. *L. 30 dicembre 2010, n. 240*); per il personale senza diritto di compenso per straordinari non potranno essere addebitate, per ogni giorno, più ore di quante stabilite nell'orario di lavoro.

Con specifico riferimento all'Avviso di cui al DD 1409/2022 e in particolare alle borse di dottorato, ai fini della rendicontazione del relativo costo devono essere applicate le Unità di Costo Standard (UCS) adottate con specifico provvedimento ministeriale⁷, sulla base del quale il costo mensile per ciascuna borsa di dottorato è così determinato:

UCS INTERVENTI FINANZIATI NELL'AMBITO del DD 1409/2022	
Importo mensile borsa senza periodo estero	€ 2.337,57
Importo mensile borsa con periodo estero	€ 3.506,35



ELEMENTO DI ATTENZIONE – “Calcolo spese generali”

Le spese connesse alle borse di dottorato rendicontate in applicazione delle Unità di Costo Standard di cui alla tabella sopra illustrata non computano ai fini del calcolo delle spese generali. Ciò in quanto l'importo delle suddette Unità di Costo Standard già comprende una percentuale pari al 40 % dell'importo della borsa di dottorato ai fini della copertura dei restanti costi ammissibili.

Documentazione amministrativo-contabile

Tipologia	Documentazione giustificativa richiesta
Documenti nel caso di personale rendicontato a “costi standard”	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Lettera d'incarico o ordine di servizio controfirmato dal dipendente. Da tale atto si dovrà chiaramente evincere: il riferimento al progetto PRIN finanziato e al Programma, la categoria di appartenenza del dipendente e la sua qualifica, le attività (che devono essere coerenti alle funzioni abitualmente espletate e/o all'esperienza professionale del dipendente), il numero di ore da svolgere sul progetto, il periodo e il luogo di svolgimento; ✓ dichiarazione sostitutiva di atto notorio firmata dal legale rappresentante dell'Ateneo/Ente/Istituzione sede dell'unità di ricerca riportante per ciascuna risorsa rendicontata: <ul style="list-style-type: none"> - il livello (come da CCNL di appartenenza); - il numero massimo di ore lavorative previsto dal CCNL di appartenenza; ✓ <i>timesheet</i> a cadenza mensile da cui risulti il monte ore di lavoro complessivamente prestato dalla risorsa con distinta evidenza delle ore impegnate nel progetto, in altri progetti cofinanziati e in

⁷ Cfr. Decreto Direttoriale n. 1042 del 22 giugno 2022

Tipologia	Documentazione giustificativa richiesta
	attività ordinaria. Nel caso lo stesso dipendente svolga attività nell'ambito di più di un progetto cofinanziato dal MUR, il <i>timesheet</i> dovrà riportare la specifica delle ore svolte per ciascun progetto riconoscibile attraverso il CUP.
Documenti nel caso di personale rendicontato a "costi reali"	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Lettera d'incarico o ordine di servizio controfirmato dal dipendente. Da tale atto si dovrà chiaramente evincere: il riferimento al progetto PRIN finanziato e al Programma, la categoria di appartenenza del dipendente e la sua qualifica, le attività (che devono essere coerenti alle funzioni abitualmente espletate e/o all'esperienza professionale del dipendente), il numero di ore da svolgere sul progetto, il periodo e il luogo di svolgimento; ✓ Prospetto di calcolo del costo orario/mensile rendicontato; ✓ prospetto paga del personale per i mesi rendicontati; ✓ documentazione di pagamento della retribuzione; ✓ documentazione attestante il versamento delle ritenute fiscali e dei contributi sociali; in caso di pagamenti cumulativi, dovrà essere fornita una DSAN contenente un prospetto riepilogativo della formazione di tali pagamenti/oneri, evidenziando la quota di competenza relativa.
Documenti nel caso di dottorandi rendicontati a "costi standard"	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Report periodico recante l'indicazione dell'impegno temporale (articolato in mesi in impresa, in sede, all'estero, se previsto), sottoscritto dal dottorando e dal coordinatore del corso/responsabile scientifico; ✓ relazione sintetica delle principali attività svolte nel periodo oggetto di rendicontazione, sottoscritto dal dottorando e dal coordinatore del corso/responsabile scientifico; ✓ eventuale documentazione attestante l'attività svolta.

6.2.1.2 Personale specificatamente reclutato per il progetto

In questa voce di costo sono ricomprese le spese riferite al solo personale **assunto ad hoc** per l'intervento, dall'Ateneo/Ente/Istituzione sede dell'unità di ricerca, con contratto **a tempo determinato e con impegno diretto** alla realizzazione delle attività di ricerca finanziate.

Rientrano in tale categoria le risorse professionali titolari di:

- contratti di ricercatore;
- contratti di ricerca;
- assegni di ricerca (da bandire entro il 31 dicembre 2023, salvo eventuali proroghe).
- borse di dottorato.

Ai fini del reclutamento del personale di cui alla presente voce, è necessario procedere ad una selezione pubblica i cui documenti amministrativi, nonché i successivi contratti stipulati,

devono contenere l'indicazione dell'oggetto della prestazione, con esplicito riferimento al progetto di ricerca, alla data di inizio e alla durata dell'incarico, alla remunerazione complessiva e a eventuali maggiorazioni, alle attività da svolgere, alle modalità di esecuzione e l'indicazione del CUP.

Per quanto sopra esposto, il contratto a tempo determinato stipulato con la risorsa reclutata non deve gravare su altri fondi vincolati a specifici progetti già oggetto di finanziamento pubblico.



FOCUS D.D. 104 del 02/02/2022

Le modalità di rendicontazione sono vincolate alle specifiche previsioni degli Avvisi di riferimento, pertanto, in relazione al personale assunto per la realizzazione degli interventi finanziati nell'ambito del DD 104 del 2 febbraio 2022 può essere rendicontato esclusivamente il costo effettivamente sostenuto dall'Ateneo/Ente/Istituzione di appartenenza (c.d. rendicontazione "a costo reale").

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

Con specifico riferimento ai Dottorati di Ricerca, ai fini della rendicontazione del relativo costo deve farsi riferimento a quanto previsto dal Decreto del Ministero dell'Università e della Ricerca del 23 febbraio 2022 n. 247 e ss.mm.ii.

In tale ultimo caso, ciascuna borsa di dottorato computa quale spesa diretta del personale ai fini del calcolo delle spese generali

In relazione al personale assunto per la realizzazione degli interventi finanziati nell'ambito dell'Avviso ministeriale D.D. n. 1409/2022 può essere rendicontato il costo maturato in applicazione delle Unità di Costo Standard sopra illustrate (cfr. par.6.2.1.1).

Esclusivamente nel caso in cui il personale da rendicontare non fosse inquadrabile nelle categorie previste dal citato DM, a titolo esemplificativo e non esaustivo gli **assegnisti di ricerca**, e per quanto sopra citato per tutto il personale impiegato nell'ambito dei progetti finanziati a valere del DD 104/2022, è ammessa la rendicontazione del costo realmente sostenuto dal Soggetto Attuatore/Beneficiario.

In tale caso dovrà essere fornita la documentazione aggiuntiva sotto specificata (cfr. Box "Documenti di spesa e pagamento nel caso di personale rendicontato a "costi reali") e la rendicontazione delle spese dovrà avvenire dopo il pagamento dei corrispondenti oneri sociali.

Documentazione amministrativo-contabile

Tipologia	Documentazione giustificativa richiesta
<p>Documentazione inerente alla selezione</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Atti amministrativi emanati in attuazione della procedura di individuazione del personale. A titolo esemplificativo e non esaustivo: Avviso, Determina di istituzione della commissione di valutazione, verbali di valutazione della Commissione di valutazione, atti di approvazione delle graduatorie ecc, comunicazioni ai candidati e ai vincitori, documentazione attestante la pubblicità del bando delle graduatorie, verifica dei requisiti propedeutica alla stipula del contratto ecc.; ✓ Contratto/lettera di incarico, che deve chiaramente indicare il riferimento al progetto finanziato, le attività da svolgere, l'eventuale periodo di svolgimento, il compenso e le modalità di corresponsione dello stesso; ✓ comunicazione obbligatoria instaurazione rapporto di lavoro (UNILAV); ✓ curriculum vitae debitamente sottoscritto; ✓ <i>Check-List</i> selezione personale esterno (allegata al presente documento).
<p>Documenti di spesa e pagamento nel caso di personale rendicontato a "costi reali"</p>	<p><i>Ricercatori/Assegnisti</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Prospetto di calcolo del costo orario/mensile rendicontato; ✓ prospetto paga del personale per i mesi rendicontati; ✓ documentazione di pagamento della retribuzione; ✓ documentazione attestante il versamento delle ritenute fiscali e dei contributi sociali; in caso di pagamenti cumulativi, dovrà essere fornita una DSAN contenente un prospetto riepilogativo della formazione di tali pagamenti/oneri, evidenziando la quota di competenza relativa. <p><i>Dottorandi</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Report periodico recante l'indicazione dell'impegno temporale (articolato in mesi); ✓ relazione sintetica delle principali attività svolte nel periodo oggetto di rendicontazione, sottoscritto dal dottorando e dal coordinatore del corso/responsabile scientifico; ✓ relazione annuale; ✓ documentazione attestante l'attività svolta; ✓ documentazione relativa al pagamento



FOCUS “Personale a tempo determinato assunto con altri fondi”

*Per il personale a **tempo determinato** reclutato dall’Ateneo/Ente/Istituzione con fondi specifici per il finanziamento di altri progetti, non potranno essere esposti costi e/o impegni temporali (anche solo saltuari), a meno di un **addendum del contratto** che specifichi il riferimento al progetto PRIN finanziato e al Programma, la categoria di appartenenza del personale e la corrispondente qualifica, le attività assegnate e la percentuale di tempo (ed il relativo costo) da dedicare al progetto PRIN, che non può sovrapporsi al tempo - e relativo costo - impiegato dalla medesima risorse per altra progettualità*

6.2.2 Costi degli strumenti e delle attrezzature

Questa voce comprende i costi relativi agli strumenti e alle attrezzature, nuovi di fabbrica, necessari allo svolgimento delle attività progettuali e limitatamente al periodo di effettivo utilizzo per la realizzazione dell’intervento finanziato.

Rientrano in tale categoria anche eventuali costi per l’acquisto di *software* il cui utilizzo risulta strettamente necessario ai fini dello svolgimento delle attività progettuali.

I costi sostenuti per l’acquisto di materiali di consumo connessi all’esecuzione delle attività progettuali sono imputabili a valore della specifica voce di costo la cui documentazione da presentare è indicata al successivo paragrafo (*cfr. par. 6.2.5.1*).

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

Non sono riconosciuti i costi relativi a mobili ed arredi, a mobili d’ufficio e ad attrezzature destinate ad uffici amministrativi.

Nel caso in cui gli strumenti e le attrezzature, o parte di essi, per caratteristiche d’uso siano caratterizzati da **una vita utile pari o inferiore alla durata del progetto, i relativi costi possono essere interamente rendicontati al 100%**, previa attestazione del responsabile di unità.

Il costo sarà commisurato all’importo di fattura più dazi doganali, trasporto, imballo ed eventuale montaggio, con esclusione di qualsiasi ricarico per spese generali, secondo l’applicazione della seguente formula:

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

dove:

M = mesi di utilizzo effettivo dell’attrezzatura o della strumentazione o del prodotto software nell’ambito del progetto;

T = tempo di deprezzamento, convenzionalmente posto pari a 24 mesi;

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

Limitatamente ai progetti finanziati nell'ambito del DD 1409 del 14 settembre 2022, nel caso di strumenti/attrezzature che non sono utilizzati per tutto il loro ciclo di vita, o il cui utilizzo risulti necessario ma non esclusivo, per il progetto di ricerca, i relativi costi sono ammissibili limitatamente alla quota di ammortamento determinata sulla base del criterio di seguito specificato e al verificarsi delle seguenti condizioni:

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

La relativa spesa può essere dunque riconosciuta limitatamente:

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

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

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

dove:

C = costo ammissibile

F = è il costo di acquisto (ricavato dalla fattura) dell'immobilizzazione materiale o immateriale

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

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

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

Documentazione amministrativo-contabile

Tipologia	Documentazione giustificativa richiesta
Documentazione inerente alla selezione e alla contrattualizzazione	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Documentazione relativa alle procedure di selezione del fornitore (ricerca di mercato, elenco fornitori qualificati, esclusivista di mercato risultante dalla determina di impegno o da apposita dichiarazione del responsabile di progetto, per importo pari o superiori alla soglia comunitaria ricorso a convenzioni CONSIP, per acquisti di importo inferiore alla soglia comunitaria, RdO su MePA e OdA - in assenza della tipologia del bene si dovrà procedere con autonoma procedura di gara-); ✓ contratto /ordine di acquisto relativo alla fornitura richiesta, che deve chiaramente indicare il riferimento al progetto finanziato, Il CUP, ove previsto il CIG, il dettaglio e la quantità dei materiali acquistati e i costi unitari e il costo totale;

Tipologia	Documentazione giustificativa richiesta
	<ul style="list-style-type: none"> ✓ documento di trasporto e buono di consegna, ove previsto; ✓ <i>Check-List per la verifica delle procedure di appalto (D.lgs. 50/2016 e ss.mm.ii.) (cfr. allegato al presente documento);</i> ✓ documentazione attestante la conformità all'ordine e al collaudo ove previsto.
Documenti di spesa e pagamento	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Fattura del fornitore contenente il riferimento all'ordine/contratto, con espresso e univoco riferimento al progetto (CUP), in caso di gare il CIG; ✓ documentazione comprovante l'avvenuto pagamento (mandato di pagamento quietanzato, disposizione di pagamento accompagnata dal relativo estratto conto); ✓ documentazione comprovante il pagamento dell'IVA ✓ estratto del libro cespiti riguardante il bene rendicontato; ✓ dichiarazione resa dal Responsabile di unità ai sensi del DPR 445/2000 attestante la vita utile del bene acquistato; ✓ documentazione attestante l'avvenuta esecuzione della prestazione (relazioni, progetti, perizie, documenti di fine lavori, collaudi, ecc.).
Altri documenti	<p><i>In caso di ammortamento</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Dichiarazione resa dal Rappresentante legale ai sensi del DPR 445/2000 attestante che il bene acquistato non abbia fruito, nel corso dei dieci anni precedenti, di un finanziamento nazionale o europeo ✓ prospetto di calcolo della quota d'uso del bene per il progetto in argomento con l'indicazione della descrizione del bene, del numero di serie del bene, dell'importo del bene, della percentuale di ammortamento, del tempo e della percentuale di utilizzo nel progetto, nonché la somma imputata al finanziamento pubblico; qualora il bene sia utilizzato in più progetti finanziati con fondi pubblici, dovranno essere indicate separatamente le quote di utilizzo sino a complemento massimo del 100%; ✓ registro dei beni ammortizzabili con la descrizione dei beni e le relative quote di ammortamento annuali. <p><i>In caso di leasing o noleggio</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Documentazione atta a dimostrare la convenienza economica del leasing rispetto all'acquisto (<i>solo in caso di leasing</i>); ✓ contratto di noleggio o <i>leasing</i>, con la descrizione in dettaglio delle attrezzature/strumentazioni, il loro costo d'acquisto, la durata del contratto, il numero delle rate e il canone distinto dall'importo relativo a tasse e spese varie;

Tipologia	Documentazione giustificativa richiesta
	<ul style="list-style-type: none"> ✓ fatture del fornitore intestate al soggetto beneficiario, relative ai canoni periodici di noleggio o leasing con evidenza della quota capitale da rimborsare; ✓ prospetto di calcolo della quota d'uso del bene per il progetto in argomento; qualora il bene sia utilizzato in più progetti finanziati con fondi pubblici, dovranno essere indicate separatamente le quote di utilizzo sino a complemento massimo del 100%.

6.2.3 Costi dei servizi di consulenza

Questa voce comprende i costi relativi ad attività connesse con il progetto di ricerca commissionate a terzi, sia in quanto persone fisiche diverse dal personale facente parte del gruppo di ricerca, sia in quanto soggetti giuridici diversi dall'Ateneo/Ente/Istituzione sede dell'unità di ricerca.

In tale categoria rientrano anche eventuali spese sostenute dagli organismi di ricerca, sub-unità dell'unità sede del PI, nell'ambito degli interventi finanziati a valere del DD 104/2022.

Rientrano in tale categoria di costo le seguenti fattispecie:

- a) consulenze scientifiche e/o collaborazioni scientifiche (anche occasionali) rese da persone fisiche (diverse dai partecipanti al progetto, anche se di altre unità di ricerca) o, da qualificati soggetti con personalità giuridica privati o pubblici, e rivolte alla ricerca e alla progettazione;
- b) prestazioni di servizi di tipo non scientifico rese da persone fisiche o da soggetti aventi personalità giuridica, senza contenuto di ricerca o progettazione;
- c) **limitatamente all'Avviso di cui al DD 104/2022, consulenza scientifica resa da organismi di ricerca costituitisi quale sub-unità dell'unità di ricerca del *Principal Investigator*.**

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

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

La consulenza può essere resa da prestatori d'opera non soggetti a regime IVA, da professionisti o da società.

Documentazione relativa a consulenza resa da persone fisiche

Tipologia	Documentazione giustificativa richiesta
<p>Documentazione inerente alla selezione e alla contrattualizzazione</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Atti amministrativi emanati in attuazione della procedura di individuazione del prestatore d'opera. <p>A titolo esemplificativo e non esaustivo: verifica di impossibilità di utilizzare personale interno avente le competenze e la disponibilità necessarie, avviso, determina di istituzione della commissione di valutazione, verbali di</p>

Tipologia	Documentazione giustificativa richiesta
	<p>valutazione della Commissione di valutazione, atti di approvazione delle graduatorie <i>ecc</i>, comunicazioni ai candidati e ai vincitori, documentazione attestante la pubblicità del bando delle graduatorie, verifica dei requisiti propedeutica alla stipula del contratto <i>ecc</i>.</p> <p>Per i soggetti privati documentazione attestante la pubblicità della procedura e documentazione di verbalizzazione della selezione;</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ contratto relativo alla prestazione richiesta, che dovrà chiaramente indicare: il riferimento al progetto finanziato (CUP), le attività da svolgere e le modalità di esecuzione, il periodo di svolgimento, l'importo previsto e le modalità di corresponsione dello stesso; <p>nel caso in cui l'incarico sia affidato a personale della P.A. devono essere rispettate le disposizioni legislative che disciplinano la materia e fornita la autorizzazione allo svolgimento dell'incarico se dovuta.</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ <i>curriculum vitae</i> sottoscritto, da cui risulti la competenza professionale relativa alle prestazioni richieste ✓ <i>Check-List selezione personale esterno (cfr. allegato al presente documento)</i>.
<p>Documenti di spesa e pagamento</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Fattura con indicazione della data, del periodo di riferimento, del riferimento al progetto (CUP), dell'attività svolta e dell'output prodotto. In caso di regime forfettario la fattura dovrà riportare i dovuti riferimenti di legge; ✓ in caso di prestatori d'opera che svolgono servizi occasionali ricevute/note debito della prestazione con l'indicazione: della data, del periodo di riferimento, del CUP di progetto, dell'attività svolta con riferimento al progetto; ✓ documentazione comprovante l'avvenuto pagamento (mandato di pagamento quietanzato, disposizione di pagamento accompagnata dal relativo estratto conto); ✓ documentazione attestante l'effettiva regolarità della posizione fiscale e contributiva, come dichiarata nelle relative DSAN (ad esempio F24). In caso di pagamenti cumulativi, dovrà essere fornita una DSAN contenente un prospetto riepilogativo della formazione di tali pagamenti/oneri, evidenziando la quota di competenza relativa al prestatore rendicontato per ciascuno degli F24; ✓ documentazione comprovante il pagamento dell'IVA, se dovuta.

Tipologia	Documentazione giustificativa richiesta
Altri documenti	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Relazione delle attività svolte dal professionista nel periodo cui riferisce il pagamento e, laddove applicabile, attestazione di regolare svolgimento delle attività del responsabile scientifico o dal dirigente di riferimento; ✓ eventuali output prodotti dal prestatore d'opera con riferimento al progetto - nel caso in cui il servizio sia reso da pubblici dipendenti, idonea documentazione attestante l'avvenuta autorizzazione (se dovuta) allo svolgimento dell'incarico; ✓ documentazione attestante l'avvenuta esecuzione della prestazione (relazioni, progetti, perizie, documenti di fine lavori, collaudi, ecc.).

Documentazione relativa a consulenza resa da soggetti giuridici

Tipologia	Documentazione giustificativa richiesta
Documentazione inerente alla selezione e alla contrattualizzazione	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Documentazione relativa alla selezione (procedura di evidenza pubblica, ricerca di mercato, ecc.); ✓ contratto relativo alla prestazione richiesta, che dovrà chiaramente indicare: il riferimento al progetto finanziato, il CUP, ove previsto il CIG, le attività da svolgere e le modalità di esecuzione, il periodo di svolgimento, l'importo previsto e le modalità di corresponsione dello stesso; ✓ <i>Check-List per la verifica delle procedure di appalto (D.lgs. 50/2016 e ss.mm.ii.) (cfr. allegato al presente documento).</i>
Documenti di spesa e pagamento	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Fattura con l'indicazione della data, del periodo di riferimento, del riferimento al progetto, del CUP, dell'eventuale CIG, dell'attività svolta e dell'output prodotto; ✓ documentazione attestante l'effettiva regolarità della posizione fiscale e contributiva, come dichiarata nelle relative DSAN (ad esempio F24, DURC, Informativa Ag. delle entrate, ecc.); ✓ documentazione probatoria dell'avvenuto pagamento del compenso (mandato di pagamento quietanzato o disposizione di pagamento con relativo estratto conto); ✓ documentazione comprovante il pagamento dell'IVA.
Altri documenti	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Relazione attività svolte nel periodo cui riferisce il pagamento e attestazione di regolare esecuzione delle attività; ✓ eventuali output prodotti con riferimento al progetto.

6.2.4 Costi per diritti di licenza, know-how e brevetti

In tale voce sono ricomprese le spese legate a diritti di licenza, *know-how* e brevetti il cui sfruttamento o utilizzo deve essere compatibile con la durata dell'attività finanziata e costituire contributo necessario per l'attività di progetto.

Documentazione amministrativo-contabile

<i>Tipologia</i>	<i>Documentazione giustificativa richiesta</i>
Documentazione inerente alla selezione e alla contrattualizzazione	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Documentazione relativa alle procedure di selezione del fornitore (ricerca di mercato, elenco fornitori qualificati, esclusivista di mercato risultante dalla determina di impegno o da apposita dichiarazione del responsabile di progetto, per importo pari o superiori alla soglia comunitaria ricorso a convenzioni CONSIP, per acquisti di importo inferiore alla soglia comunitaria, RdO su MePA e OdA - in assenza della tipologia del bene si dovrà procedere con autonoma procedura di gara-); ✓ contratto /ordine di acquisto indicante il riferimento al progetto finanziato, al CUP, ove previsto al CIG; ✓ <i>ove applicabile, Check-List per la verifica delle procedure di appalto (D.lgs. 50/2016 e ss.mm.ii.) (cfr. allegato al presente documento);</i>
Documenti di spesa e pagamento	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Fattura con l'indicazione della data, del periodo di riferimento, del riferimento al progetto, del CUP, dell'eventuale CIG; ✓ documentazione attestante l'effettiva regolarità della posizione fiscale e contributiva, come dichiarata nelle relative DSAN (ad esempio F24, DURC, Informativa Ag. delle entrate, ecc.); ✓ documentazione probatoria dell'avvenuto pagamento del corrispettivo (mandato di pagamento quietanzato o disposizione di pagamento con relativo estratto conto); ✓ documentazione comprovante il pagamento dell'IVA.

6.2.5 Altri costi di esercizio

Questa voce comprende in via generale i costi sostenuti, nei limiti del quadro economico di progetto approvato, ai fini dell'esecuzione dell'intervento e ad esso strettamente riconducibili, meglio specificati nei seguenti paragrafi.

6.2.5.1 Materiali

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

A titolo non esaustivo rientrano in tale categoria le spese per l'acquisto di:

- a) materie prime;
- b) componenti;
- c) semilavorati;

d) prodotti chimici e reagenti,

Non rientrano in tale voce, in quanto già compresi nelle spese generali, i costi dei materiali minuti necessari per la funzionalità operativa quali a titolo esemplificativo e non esaustivo: i) attrezzi di lavori, ii) minuteria metallica e elettrica, iii) articoli per la protezione personale (guanti, occhiali, ecc.), iv) carta per stampanti, v) toner, vi) cancelleria, vii) vetreria di dotazione ordinaria.

Documentazione amministrativo-contabile

Tipologia	Documentazione giustificativa richiesta
Documentazione inerente alla selezione e alla contrattualizzazione	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Documentazione relativa alle procedure di selezione del fornitore (ricerca di mercato, elenco fornitori qualificati, esclusivista di mercato risultante dalla determina di impegno o da apposita dichiarazione del responsabile di progetto, per importo pari o superiori alla soglia comunitaria ricorso a convenzioni CONSIP, per acquisti di importo inferiore alla soglia comunitaria, RdO su MePA e OdA - in assenza della tipologia del bene si dovrà procedere con autonoma procedura di gara-); ✓ contratto /ordine di acquisto relativo alla fornitura, che deve chiaramente indicare il riferimento al progetto finanziato, Il CUP, ove previsto il CIG, il dettaglio e la quantità dei materiali acquistati e i costi unitari e il costo totale; ✓ documento di trasporto e buono di consegna, ove previsto; ✓ <i>ove applicabile, Check-List per la verifica delle procedure di appalto (D.lgs. 50/2016 e ss.mm.ii.) (cfr. allegato al presente documento);</i> ✓ documentazione attestante la conformità all'ordine e al collaudo, ove previsto.
Documenti di spesa e pagamento	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Fattura con l'indicazione della data, del periodo di riferimento, del riferimento al progetto, del CUP, dell'eventuale CIG; ✓ documentazione attestante l'effettiva regolarità della posizione fiscale e contributiva, come dichiarata nelle relative DSAN (ad esempio F24, DURC, Informativa Ag. delle entrate, ecc.); ✓ documentazione probatoria dell'avvenuto pagamento del corrispettivo (mandato di pagamento quietanzato o disposizione di pagamento con relativo estratto conto); ✓ documentazione comprovante il pagamento dell'IVA.
Altri documenti	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Elenco riepilogativo firmato dal <i>PI/Responsabile di unità</i> del materiale effettivamente utilizzato con le relative quantità per voci merceologiche, costi unitari e complessivi.

6.2.5.2 Attività di comunicazione e disseminazione

Nell'ambito della presente tipologia di costo sono considerate ammissibili le spese sostenute al fine di informare i soggetti interessati in merito alle attività progettuali svolte e rendere noti i risultati della ricerca, anche in aderenza al dettato normativo dell'articolo 34 del Regolamento (UE) 2021/241 che dispone la necessità di garantire adeguata visibilità ai risultati degli investimenti finanziati dall'Unione europea attraverso la diffusione di informazioni coerenti, efficaci e proporzionate, destinate al pubblico.

Rientrano in tale categoria i costi sostenuti ai fini **dell'organizzazione e realizzazione di eventi comunicativi** presso la sede dell'unità di ricerca quali, a titolo non esaustivo, **conferenze, seminari, convegni, congressi, workshop, ecc.** Sono ammesse, altresì, le spese di **disseminazione** che rispondono a finalità strettamente funzionali alla realizzazione del progetto e al conseguimento dei relativi obiettivi, nonché le spese sostenute per la **presentazione dei risultati tecnico/scientifici**, conseguiti nell'ambito del progetto.

Considerata l'importanza di rendere nota ai destinatari degli interventi la natura dei finanziamenti, tutta la documentazione prodotta deve riportare i riferimenti ai loghi istituzionali, al PNRR e ogni altra indicazione prevista dalle specifiche linee guida rese disponibili dal Ministero (cfr. par. 3.6).

Documentazione amministrativo-contabile

<i>Tipologia</i>	<i>Documentazione giustificativa richiesta</i>
<p>Documentazione inerente alla selezione e alla contrattualizzazione (in caso di organizzazione affidata all'esterno)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Documentazione relativa alla selezione (procedura di evidenza pubblica, ricerca di mercato, ecc.); ✓ contratto relativo alla prestazione richiesta, che dovrà chiaramente indicare: il riferimento al progetto finanziato, il CUP, ove previsto il CIG, le attività da svolgere e le modalità di esecuzione, il periodo di svolgimento, l'importo previsto e le modalità di corresponsione dello stesso; ✓ <i>Check-List per la verifica delle procedure di appalto (D.lgs. 50/2016 e ss.mm.ii.) (cfr. allegato al presente documento).</i>
<p>Documenti di spesa e pagamento</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Fattura con l'indicazione della data, del periodo di riferimento, del riferimento al progetto, del CUP, dell'eventuale CIG, dell'attività svolta e dell'output prodotto; ✓ documentazione attestante l'effettiva regolarità della posizione fiscale e contributiva, come dichiarata nelle relative DSAN (ad esempio F24, DURC, Informativa Ag. delle entrate, ecc.); ✓ documentazione probatoria dell'avvenuto pagamento del compenso (mandato di pagamento quietanzato o disposizione di pagamento con relativo estratto conto); ✓ documentazione comprovante il pagamento dell'IVA.
<p>Altri documenti</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Copia del programma della manifestazione e di tutto ciò che permetta di dimostrare la relazione tra i costi dell'evento e gli obiettivi del progetto; ✓ relazione attività svolte nel periodo cui riferisce il pagamento e attestazione di regolare esecuzione delle attività;

<i>Tipologia</i>	<i>Documentazione giustificativa richiesta</i>
	✓ eventuali output prodotti con riferimento al progetto (materiale informativo, brochure, poster, ecc).

6.2.5.3 Pubblicazioni scientifiche

Sono le spese per pubblicazioni di libri e/o di articoli su riviste scientifiche sulle tematiche della ricerca o dei risultati finali della stessa, i cui autori siano esclusivamente i partecipanti al gruppo di ricerca, ad eccezione della eventuale pubblicazione degli Atti del Convegno organizzato dal Soggetto beneficiario.

Nelle spese di pubblicazioni non possono essere inseriti contratti di collaborazione.

La pubblicazione prodotta deve riportare i riferimenti ai loghi istituzionali, al PNRR e ogni altra indicazione prevista dalle specifiche linee guida rese disponibili dal Ministero (*cf. par. 3.6*), e deve essere il risultato della ricerca effettuata nel progetto stesso.

Rientrano in tale ambito, ad esempio, i costi diretti di pubblicazione di volumi, libri e/o di articoli su riviste scientifiche e di settore attinenti all'oggetto della ricerca, gli oneri relativi a *open access e open data, ecc.*

Documentazione amministrativo-contabile

<i>Tipologia</i>	<i>Documentazione giustificativa richiesta</i>
Documentazione inerente alla selezione e alla contrattualizzazione	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Documentazione relativa alle procedure di selezione del fornitore (ricerca di mercato, elenco fornitori qualificati, esclusivista di mercato risultante dalla determina di impegno o da apposita dichiarazione del responsabile di progetto, per importo pari o superiori alla soglia comunitaria ricorso a convenzioni CONSIP, per acquisti di importo inferiore alla soglia comunitaria, RdO su MePA e Oda - in assenza della tipologia del bene si dovrà procedere con autonoma procedura di gara-); ✓ contratto /ordine di acquisto relativo alla fornitura, che deve chiaramente indicare il riferimento al progetto finanziato, Il CUP, ove previsto il CIG, il dettaglio e la quantità dei materiali acquistati e i costi unitari e il costo totale; ✓ <i>ove applicabile, Check-List per la verifica delle procedure di appalto (D.lgs. 50/2016 e ss.mm.ii.) (cf. allegato al presente documento).</i>
Documenti di spesa e pagamento	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Fattura con l'indicazione della data, del periodo di riferimento, del riferimento al progetto, del CUP, dell'eventuale CIG; ✓ documentazione attestante l'effettiva regolarità della posizione fiscale e contributiva, come dichiarata nelle relative DSAN (ad esempio F24, DURC, Informativa Ag. delle entrate, ecc.);

<i>Tipologia</i>	<i>Documentazione giustificativa richiesta</i>
	<ul style="list-style-type: none"> ✓ documentazione probatoria dell'avvenuto pagamento del corrispettivo (mandato di pagamento quietanzato o disposizione di pagamento con relativo estratto conto); ✓ documentazione comprovante il pagamento dell'IVA.

6.2.5.4 Partecipazioni a convegni organizzati da terzi, spese di trasferta

Sono ammissibili le spese sostenute per le missioni, in Italia e all'estero, effettuate in aderenza al vigente Regolamento Missioni di Ateneo. I costi sostenuti per le missioni possono essere riconosciuti **esclusivamente** al personale inserito nell'unità di ricerca del progetto finanziato, solo se preventivamente autorizzate con lettera d'incarico, in cui deve essere identificato il soggetto che si reca in missione, il periodo di missione ed i motivi scientifici che devono essere legati alle sole attività previste nel progetto.

Rientrano in questa categoria anche le spese di viaggio e soggiorno nonché le quote di iscrizione per la partecipazione a convegni e congressi del solo personale partecipante all'unità di ricerca.

Documentazione amministrativo-contabile

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

6.2.5.5 Open access e open data

In questa voce sono compresi i costi di *Open access* virtuale o meno, quali Programmi di *Open Access*, ovvero il servizio di accesso che può comprendere, ad esempio, *fees*. Inoltre può essere intesa come nozione relativa ai costi per pubblicazione *open access* di articoli strettamente connessi al progetto di ricerca finanziato. Gli articoli connessi al progetto devono riportare le opportune citazioni al progetto, nonché al fondo;

Documentazione amministrativo-contabile

Tipologia	Documentazione giustificativa richiesta
<p>Documentazione inerente alla selezione e alla contrattualizzazione</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Documentazione relativa alle procedure di selezione del fornitore (ricerca di mercato, elenco fornitori qualificati, esclusivista di mercato risultante dalla determina di impegno o da apposita dichiarazione del responsabile di progetto, per importo pari a superiori alla soglia comunitaria ricorso a convenzioni CONSIP, per acquisti di importo inferiore alla soglia comunitaria, RdO su MePA e OdA (in assenza della tipologia del bene si dovrà procedere con autonoma procedura di gara), ecc.; ✓ contratto /ordine di acquisto relativo alla fornitura richiesta, che deve chiaramente indicare il riferimento al progetto finanziato, Il CUP, il dettaglio e la quantità dei materiali acquistati e i costi unitari e il costo totale; ✓ <i>Check-List per la verifica delle procedure di appalto (D.lgs. 50/2016 e ss.mm.ii.) (allegata al presente documento).</i>
<p>Documenti di spesa e pagamento</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Fattura del fornitore contenente il riferimento al contratto, al progetto (CUP) ed il relativo costo sostenuto; ✓ documentazione attestante l'effettiva regolarità della posizione fiscale e contributiva, come dichiarata nelle relative DSAN (ad esempio F24, DURC, Informativa Ag. delle entrate, ecc.); ✓ documentazione probatoria dell'avvenuto pagamento (mandato di pagamento quietanzato o disposizione di pagamento corredata da relativo estratto conto); ✓ documentazione comprovante il pagamento dell'IVA.

6.2.6 Spese generali

Questa voce comprende i costi rendicontati sulla base del tasso forfettario e dei vincoli specifici previsti dai singoli Avvisi di riferimento.

7 ATTIVITÀ DI CONTROLLO

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

- a. **di regolarità amministrativo-contabile** dei costi maturati/spese sostenute presentati nel rendiconto periodico di progetto;
- b. **del rispetto delle condizionalità e di tutti gli ulteriori requisiti** connessi alle Misure (investimenti/riforme) PNRR, in particolare del principio DNSH, del contributo che i progetti devono assicurare per il conseguimento del *target* associato alla misura di riferimento, del contributo all'indicatore comune e ai *tagging* ambientali e digitali nonché dei principi trasversali PNRR;
- c. **dell'azione di misure di prevenzione e contrasto** di irregolarità gravi quali frode, conflitto di interessi, doppio finanziamento nonché verifiche dei dati previsti dalla normativa antiriciclaggio ("titolare effettivo");
- d. **della rendicontazione** sul sistema informativo dei costi maturati, stante l'utilizzo, nel presente investimento, delle opzioni di semplificazione dei costi (OCS).

Il Soggetto Attuatore, pertanto, contestualmente alla trasmissione delle *Relazioni tecnico-scientifiche* e dei *Rendiconti periodici di progetto*, deve compilare le specifiche *Check List* di autocontrollo sia del rendiconto periodico (*cfr. All. 3*) sia delle procedure di reclutamento/selezione espletate (*cfr. All.6 e All.7*) ai fini dell'attestazione degli esiti delle verifiche sopra descritte.

Su ciascuna *Relazione e Rendiconto di progetto* sono effettuate da parte del Ministero le attività di controllo che hanno lo scopo di garantire la correttezza, la regolarità e la legittimità dell'esecuzione degli interventi, sotto l'aspetto procedurale, amministrativo, contabile e finanziario, nonché dell'avanzamento dei relativi obiettivi intermedi e finali di progetto.

A tale fine il MUR si avvale:

- dei competenti Comitati di Valutazione, per la *Relazione tecnico-scientifica*;
- dell'Agenzia nazionale per l'attrazione degli investimenti e lo sviluppo d'impresa Spa – Invitalia - in attuazione della legge 30 dicembre 2020, n. 178, articolo 1, comma 550, ovvero di altri soggetti qualificati, dotati di comprovata competenza, professionalità e strumenti tecnici adeguati, individuati nel rispetto del diritto applicabile, per il *Rendiconto di progetto*.

Tali verifiche devono accertare la conformità alla normativa europea, nazionale e a specifiche norme di settore degli interventi, l'esistenza di spese sostenute e correttamente espese, la presenza di prodotti o servizi realizzati e forniti conformemente con quanto definito nei documenti di progetto, la corretta attestazione delle spese e degli obiettivi intermedi e finali e il rispetto dei principi trasversali del Piano.

Con specifico riferimento ai progetti che seguono la rendicontazione a “costi reali” l’oggetto del controllo è rappresentato, tra l’altro, dagli elementi richiamati al precedente capitolo (*cap. 6*).

Al fine di garantire un adeguato controllo verranno effettuate le verifiche di seguito descritte.

7.1 Verifiche di natura formale

Le verifiche formali sono previste sul 100% delle rendicontazioni periodiche trasmesse dai Soggetti Attuatori/Beneficiari e, nello specifico, sono rivolte ad assicurare:

- a) la verifica di coerenza amministrativa e contabile delle procedure e delle spese relative al progetto approvato, attraverso il controllo della tenuta documentale, della coerenza dei CUP, e dei CIG ove applicabile, della completezza e correttezza dei dati e della documentazione di progetto;
- b) l’evidenza dei controlli ordinari di legalità e controlli amministrativo-contabili svolti dal Soggetto Attuatore/Beneficiario, previsti dalla legislazione nazionale applicabile per gli atti, i contratti e i provvedimenti di spesa adottati per l’attuazione degli interventi del PNRR ed in particolare:
 - la verifica del rispetto della conservazione degli atti e della documentazione giustificativa di progetto sul sistema informatico e/o su supporti informatici adeguati, al fine di garantire l’accesso per lo svolgimento delle attività di controllo e di audit da parte degli organi competenti;
 - la presenza del CUP su tutta la documentazione associata al rendiconto di progetto volta ad evitare il rischio di doppio finanziamento riferibile all’attuazione dei progetti;
 - la presenza e la coerenza dei dati relativi all’avanzamento fisico, finanziario e procedurale dell’intervento, nonché dei valori di conseguimento degli indicatori legati ad eventuali *milestone* e *target* associati al progetto.

7.2 Verifiche amministrative *on desk*

Tali verifiche sono effettuate al fine di assicurare il rispetto della normativa europea e nazionale, nonché il contrasto alle irregolarità, frodi e conflitti di interesse. Vengono effettuate sul 100% dei rendiconti di progetto trasmessi dal Soggetto Attuatore/Beneficiario e vertono sulle procedure e sulle spese rispetto ai progetti finanziati, attraverso l’ausilio di strumenti come checklist ed eventuali verbali.

Laddove ritenuto necessario il Ministero, pur rispettando il vincolo di controllo di ciascun rendiconto presentato, può adottare una verifica campionaria sulle spese sostenute dal Soggetto Attuatore/Beneficiario, a seguito di campionamento svolto sulla base della specifica metodologia adottata.

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

- a) **sulle procedure di affidamento (appalti pubblici, reclutamento del personale)**
 - Con riferimento agli **appalti pubblici** si procede a verificare la conformità degli affidamenti e delle procedure espletate alla normativa nazionale sugli appalti nonché a quella europea ed il rispetto, durante l’intera procedura, dei principi di parità di trattamento, non discriminazione, trasparenza, libertà di stabilimento e di concorrenza.

I controlli sugli appalti pubblici sono volti a verificare sia la correttezza della procedura di gara esperita in termini di rispetto della normativa europea nazionale applicabile, sia la piena esecuzione delle attività/servizi/lavori previsti nel capitolato d'oneri.

Il controllo mira a verificare la completezza della documentazione trasmessa al fine di valutare se la procedura è stata eseguita nel rispetto della normativa nazionale e unionale e dei regolamenti interni agli Enti e se i servizi/forniture sono eseguiti in conformità a quanto prescritto nel capitolato di gara, al contratto e nel pieno rispetto della normativa applicabile.

- Con riferimento al **reclutamento del personale** è valutata: (i) la coerenza con la Misura in oggetto finanziata dal PNRR nell'ambito della relativa missione/componente/misura/investimento/riforma, rispetto dei principi trasversali previsti dal Regolamento (UE) 2021/241 (es. parità di genere, protezione e valorizzazione dei giovani, superamento dei divari territoriali) e rispetto della normativa dedicata alla selezione del personale di ricerca (D.Lgs n. 218/2016 e ss.mm.ii); (ii) la regolarità degli atti di selezione in termini di completezza del bando di selezione, nomina della commissione giudicatrice e relativa assenza di cause di incompatibilità e conflitti di interesse, rispetto dei criteri di selezione dei singoli specifici bandi, le procedure di valutazione ed i relativi esiti, la pubblicazione della graduatoria.

b) sulle spese sostenute

In conformità al principio di sana gestione finanziaria, in aggiunta ai controlli ordinari il MUR è tenuto a verificare la regolarità amministrativa e contabile e la legittimità delle spese sostenute dai Soggetti Attuatori/Beneficiari. Tali verifiche comprendono un esame completo dei documenti giustificativi di spesa e pagamento nonché di altra documentazione probatoria (quali fatture, quietanze di pagamento, prove di fornitura, verbali di collaudo, contratti del personale, ecc.), salvo i casi di deroga previsti in attuazione del DL 13/2023.

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

In particolare, la verifica delle spese è finalizzata a:

- verificare la sussistenza della documentazione amministrativa relativa alla richiesta di pagamento/domanda di rimborso dell'investimento, che dimostra il suo corretto finanziamento a valere sul PNRR (relativa missione, componente, misura, investimento e/o riforma);
- verificare la completezza e la correttezza formale del rendiconto di progetto e della documentazione giustificativa a supporto dell'«effettiva» realizzazione della spesa (fatture quietanzate o documentazione contabile equivalente) ai sensi di quanto disposto dalla normativa di riferimento nazionale e dell'Unione, dalla misura/investimento del PNRR, dal bando di gara/avviso/atto di affidamento, dal contratto/convenzione;
- verificare la correttezza della documentazione giustificativa di spesa dal punto di vista civilistico e fiscale;
- verificare la congruità della spesa ovvero che i costi siano commisurati alla dimensione economica dell'intervento (coerenza con il quadro economico di

progetto) e la riferibilità della spesa sostenuta e rendicontata dal Soggetto Attuatore/Beneficiario al progetto/investimento oggetto di contributo (CUP, CIG, titolo intervento etc.);

- verificare la conformità alle pertinenti norme in materia di ammissibilità della spesa in riferimento alle tipologie, al periodo di ammissibilità e ai limiti di spesa ammesse dalla normativa di riferimento nazionale e dell'Unione, dal PNRR, dal bando di gara/avviso/atto di affidamento, dal contratto/convenzione e da sue eventuali varianti/adeguamenti; tale verifica deve essere riferita anche alle singole voci di spesa incluse nella domanda di rimborso sottoposta a controllo ivi incluse le *lex specialis* previste nello specifico dispositivo attuativo;
- verificare l'assenza del doppio finanziamento tramite le funzionalità del sistema informatico e attraverso l'accertamento nei giustificativi di spesa della dicitura (o del timbro di annullamento nel caso di fatturazione non elettronica) indicante il PNRR, il titolo ed il codice della misura/investimento, il CUP e il CIG ove pertinente;
- verificare ove pertinente la conformità della spesa con le norme sugli aiuti di Stato, con le norme ambientali e con quelle sulle pari opportunità e la non discriminazione;
- verificare l'esistenza di un sistema di contabilità separata o codice contabile adeguato a tutte le transazioni relative a un progetto;
- verificare il rispetto degli adempimenti in materia di informazione e pubblicità;
- verificare che non ricorrano fattispecie per le quali non sussiste il principio di addizionalità della spesa;
- verificare, ove pertinente, che le spese contribuiscano alle priorità delineate dall'UE relativamente agli obiettivi del clima e alla transizione digitale;
- verificare la presenza dell'attestazione del Soggetto Attuatore/Beneficiario circa la completezza, la correttezza e la veridicità dei dati contenuti nella domanda di rimborso e regolarmente caricati sul sistema informativo.

Al fine di consentire a tutti i Soggetti Attuatori/Beneficiari di effettuare un autocontrollo sulle spese da rendicontare prima della loro trasmissione, il MUR rende disponibili le proprie *checklist* di controllo come documenti di riferimento per l'individuazione dei punti di verifica (cfr. All. 2 e da All. 5 a All. 7).

7.3 Approfondimenti sul posto

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

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

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

- con riferimento alle spese di personale rendicontate a costi standard verranno verificati a campione i pagamenti in favore del personale rendicontato.

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

Allegati

Allegato 1 – Relazione tecnico-scientifica

Allegato 2 – Dichiarazione di conformità al principio DNSH

Allegato 3 – Dichiarazione del soggetto attuatore propedeutica alla presentazione del rendiconto di progetto

Allegato 4 – Check-List verifica avanzamento fisico

Allegato 5 – Check-List verifica avanzamento finanziario

Allegato 6 – Check-List selezione personale esterno

Allegato 7 – Check-List per la verifica delle procedure di appalto (D.lgs. 36/2023.)

Allegato 8 – Attestazione degli esiti delle procedure di controllo eseguite dal Soggetto Attuatore ai sensi dell'art.27 comma 2 del Decreto Legge 24 febbraio 2023, n. 13

Allegato 9 – Comunicazione dei dati sulla titolarità effettiva per enti pubblici ex art. 22, par. 2, lett. d) Reg.(UE) 2021/241

Allegato 10 – Comunicazione dei dati sulla titolarità effettiva per enti privati ex art. 22, par. 2, lett. d) Reg.(UE) 2021/241

SCHEMA RELAZIONE TECNICO -SCIENTIFICA DEL SOGGETTO ATTUATORE



PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA (PNRR) – MISSIONE 4 COMPONENTE 2 INVESTIMENTO 1.1 – “Fondo per il Programma Nazionale di Ricerca e Progetti di Rilevante Interesse Nazionale (PRIN)”

INTRODUZIONE

La Relazione tecnico-scientifica viene redatta dal *Principal Investigator*, sulla base di un confronto con ciascun responsabile locale per la raccolta dei dati e della documentazione di avanzamento fisico di ciascuna unità operativa e trasmessa sulla base delle scadenze previste dall’Avviso di riferimento.

La Relazione è costituita dalle seguenti sezioni:

SEZIONE 1 - ANDAMENTO GENERALE DEL PROGETTO, in cui riportare le informazioni inerenti all’andamento generale del progetto con particolare riferimento al conseguimento degli obiettivi progettuali, intermedi e finali, alla conformità delle attività progettuali al principio del *DNSH*, e di *Open Access* previsti dal progetto approvato.

SEZIONE 2 – AVANZAMENTO ATTIVITÀ, in cui descrivere, in base alle informazioni fornitigli dalle unità operative coinvolte nella realizzazione del progetto, le attività da loro svolte nel periodo di riferimento della relazione e di prossima realizzazione e le eventuali pubblicazioni, con evidenza delle eventuali criticità riscontrate e le azioni correttive poste in essere affinché siano garantiti gli obiettivi individuati in sede di presentazione del progetto finanziato.

SEZIONE 3 – INDICATORI COMUNI, in cui in cui valorizzare gli indicatori comuni UE associati all’Investimento.

SEZIONE 4 – ANALISI PREVISIONALE E COMMENTI FINALI, in cui descrivere lo scenario di previsione dell’evoluzione del progetto e inserire i commenti conclusivi.

Il presente schema di relazione sarà utilizzato anche in sede di presentazione della relazione a conclusione delle attività progettuali in ordine alla complessiva realizzazione del progetto finanziato dal Ministero.

SEZIONE 1 – ANDAMENTO GENERALE DEL PROGETTO

In relazione al periodo di riferimento (bimestrale/conclusione delle attività progettuali) si fornisce di seguito:

- a) una breve sintesi del progetto;

- b) l'indicazione delle unità operative coinvolte nell'attuazione del progetto;

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

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

- e) una descrizione delle azioni poste in essere in tema di informazione e pubblicità

l'eventuale documentazione attestante quanto sopra descritta allegata alla presente

SEZIONE 2 – AVANZAMENTO ATTIVITA'

In relazione al periodo di riferimento (bimestrale/conclusione delle attività progettuali) si fornisce di seguito:

- a) una descrizione analitica delle attività svolte da ciascuna unità operativa, con particolare riguardo al rispetto delle tempistiche di realizzazione;

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

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

- d) una descrizione sintetica delle eventuali pubblicazioni.

l'eventuale documentazione attestante quanto sopra descritta allegata alla presente

SEZIONE 3 – INDICATORI COMUNI

Di seguito l'aggiornamento dell'indicatore RRFCI 8 – “Numero di ricercatori che lavorano in centri di ricerca beneficiari di un sostegno (donne; uomini; non-binario)” – per come descritti nelle linee guida metodologiche di cui alla circolare MEF n. 34 del 17 ottobre 2022.

Indicatori comuni	Valore programmato	Valore realizzato
Ricercatori che lavorano in centri di ricerca beneficiari di un sostegno (donne)		
Ricercatori che lavorano in centri di ricerca beneficiari di un sostegno (uomini)		
Ricercatori che lavorano in centri di ricerca beneficiari di un sostegno (non binario)		

SEZIONE 4 – ANALISI PREVISIONALE E COMMENTI FINALI

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

1) Analisi previsionale

2) Commenti finali

Il Legale Rappresentante

(firma digitale)

ALLEGATI

Si allegano altresì alla presente relazione tecnico-scientifica i documenti di seguito elencati:

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

All.2 – XXXX

All.3 – XXXX

All.N – XXXX

FRAMEWORK TECHNICAL -SCIENTIFIC REPORT OF THE IMPLEMENTING ENTITY



NATIONAL RECOVERY AND RESILIENCE PLAN (NRRP) – MISSION 4 COMPONENT 2 INVESTMENT 1.1 – “Fund for the National Research Program and for Projects of National Interest (NRP)”

INTRODUCTION

The Technical-Scientific Report is produced by the *Principal Investigator*, on the basis of a discussion with each local manager for the purposes of collecting data and documenting the progress of each operational unit. It is then submitted according to deadlines envisaged in the related notification.

The Report is composed of the following sections:

SECTION 1 – GENERAL TRENDS OF THE PROJECT, where information on the general trends of the projects are included by making reference to the achievement of intermediate and long-term goals, to the compliance with the project activities, to the *DNSH* and *Open Access* principles as per the approved project.

SECTION 2 – PROGRESS OF ACTIVITIES, which entails the description of carried out activities based on the details provided by the operational units involved in the implementation of the project during the collaboration period. It also includes the description of future activities, potential publications and challenges encountered as well as actions for improvement. This, in order to guarantee the achievement of goals that have been established when the financed project was presented.

SECTION 3 – COMMON INDICATORS, where EU common indicators connected to the specific investment should be enhanced.

SECTION 4 – PREDICTIVE ANALYSIS AND FINAL COMMENTS, regards the forecast scenario on the development of the project and final comments.

The hereby provided scheme will also be used when presenting the final results of the implemented activities within the project financed by the Ministry.

SECTION 1 – GENERAL TRENDS OF THE PROJECT

With regard to the specific timeframe (bi-monthly/end of project activities), it is below provided:

- a) a brief summary of the project;

- b) names of the operational units involved in the implementation of the project;

- c) description of the achievement of the objectives connected to the project and related outcomes;

- d) description of the carried out activities which are in compliance with the *DNSH, Open Access* principles as well as with *gender, generational* principles and with those of *Equal opportunities*

- e) description of the actions aimed at informing and disseminating knowledge

Any relevant attached document which includes the abovementioned details

SECTION 2 – PROGRESS OF ACTIVITIES

With regard to the specific timeframe (bi-monthly/end of project activities), it is below provided:

- a) detailed description of activities carried out by each operational unit with a focus on the timeframe for their implementation

- b) description of potential changes to what has been originally approved mentioning the impacts on the aim of the intervention, on the achievement of intermediate and long-term goals, on the proposed actions for improvement;

- c) description of potential challenges encountered and of the proposed actions for improvement;

- d) brief description of potential publications.

Any relevant attached document which includes the abovementioned details

SECTION 3 – COMMON INDICATORS

Below the updates on the indicator RRFCI 8 – “*Number of researchers who work in research centres which are recipients of financial support (women; men; non-binary)*” – as per the description in the guidelines included in the n.34 MEF notification from the 17th of October 2022.

Common indicators	Planned value	Implemented value
Researchers who work in research centers which are recipients of financial support (women)		
Researchers who work in research centers which are recipients of financial support (men)		
Researchers who work in research centers which are recipients of financial support (non-binary)		

SECTION 4 – PREDICTIVE ANALYSIS AND FINAL COMMENTS

Below it is provided a description of the forecast scenario on the development of the project, any potential change which is deemed necessary for the future as well as comments on the document.

1) Predictive analysis

2) Final comments

Legal Representative

(digital signature)

ATTACHMENTS

The below documents are also attached to the technical – scientific report:

Att.1 – Declaration of compliance with DNSH principle and compliance with other principles as per the Environment code;

Att.2 – XXXX

Att.3 – XXXX

Att..N – XXXX

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



**PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA (PNRR) – MISSIONE 4
COMPONENTE 2 INVESTIMENTO 1.1 – “Fondo per il Programma Nazionale di
Ricerca e Progetti di Rilevante Interesse Nazionale (PRIN)”**

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

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

La/Il sottoscritta/o _____, nata/o a _____, il _____, Legale rappresentante del Soggetto attuatore _____, Codice fiscale _____, Partita IVA _____, avente sede legale a _____ in Via/Piazza _____ n. _____ CAP _____ PEC _____

consapavole della responsabilità penale cui può andare incontro in caso di dichiarazione falsa o comunque non corrispondente al vero (art. 76 del D.P.R. n. 445 del 28/12/2000), ai sensi del D.P.R. N. 445 DEL 28/12/2000 e ss.mm.ii.

DICHIARA che

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

- b) le attività non comportano un aumento significativo della produzione, dell'incenerimento o dello smaltimento dei rifiuti, ad eccezione dell'incenerimento di rifiuti pericolosi non riciclabili; o
 - c) lo smaltimento a lungo termine dei rifiuti non potrebbe causare un danno significativo e a lungo termine all'ambiente;
 - v. alla prevenzione e alla riduzione dell'inquinamento, in quanto le attività non comportano un aumento significativo delle emissioni di sostanze inquinanti nell'aria, nell'acqua o nel suolo rispetto alla situazione esistente prima del suo avvio; o
 - vi. alla protezione e al ripristino della biodiversità e degli ecosistemi, in quanto le attività:
 - a) non nuocciono in misura significativa alla buona condizione e alla resilienza degli ecosistemi; o
 - b) non nuocciono allo stato di conservazione degli habitat e delle specie, comprese quelli di interesse per l'Unione.¹
2. Al fine di adempiere alle verifiche di cui al punto 1, sono state seguite le indicazioni contenute nell'Allegato alla Circolare MEF del 30 dicembre 2021, n. 32, denominato *"Guida operativa per il rispetto del principio di non arrecare danno significativo all'ambiente (DNSH)"* (di seguito *"Guida DNSH"*) e nell'Allegato alla Circolare MEF del 13 ottobre 2022, n. 33, denominato *"Aggiornamento Guida operativa per il rispetto del principio di non arrecare danno significativo all'ambiente (cd. DNSH)"*, incluse quelle riguardanti il Regime associato alla misura a cui fa riferimento il progetto, le schede tecniche associate alla misura e le relative checklist;
3. Le attività svolte dal Soggetto attuatore non ricadono tra le seguenti attività di ricerca cosiddetta *"brown"* in conformità alla Comunicazione della Commissione UE 2021/C 58/01 *"Orientamenti tecnici sull'applicazione del principio DNSH"*:
- i. attività connesse ai combustibili fossili, compreso l'uso a valle;
 - ii. attività nell'ambito del sistema di scambio di quote di emissione dell'UE (ETS) che generano emissioni di gas a effetto serra previste non inferiori ai pertinenti parametri di riferimento;
 - iii. attività connesse alle discariche di rifiuti agli inceneritori e agli impianti di trattamento meccanico biologico;
 - iv. attività nel cui ambito lo smaltimento a lungo termine dei rifiuti potrebbe causare un danno all'ambiente.
4. Le attività svolte sono conformi alla pertinente normativa ambientale dell'UE e nazionale.
5. Ha rispettato le indicazioni previste dalla legislazione nazionale applicabile, ivi comprese quelle previste dal Codice dell'ambiente (Decreto Legislativo 3 aprile 2006,

¹ Nel valutare un'attività economica in base ai criteri indicati al presente paragrafo, si tiene conto dell'impatto ambientale delle attività stesse e dell'impatto ambientale dei prodotti e dei servizi da esse forniti durante il loro intero ciclo di vita, in particolare prendendo in considerazione produzione, uso e fine vita di tali prodotti e servizi.

- n. 152 e ss.mm.ii.), inclusa l'eventuale necessità di sottoporre le attività progettuali pertinenti agli adempimenti previsti dalla normativa vigente tra le quali la Valutazione di impatto ambientale (VIA), l'Autorizzazione integrata Ambientale (AIA) e l'Autorizzazione Unica Ambientale (AUA);
6. Il Soggetto attuatore ha indirizzato, nell'ambito delle procedure di selezione ed esecuzione del contratto d'appalto, i Soggetti realizzatori o esecutori al rispetto delle previsioni contenute nell'Allegato alla Circolare MEF del 30 dicembre 2021, n. 32, denominato "*Guida operativa per il rispetto del principio di non arrecare danno significativo all'ambiente (DNSH)*" (di seguito "*Guida DNSH*") e nell'Allegato alla Circolare MEF del 13 ottobre 2022, n. 33, denominato "*Aggiornamento Guida operativa per il rispetto del principio di non arrecare danno significativo all'ambiente (cd. DNSH)*" nonché a quanto previsto dalla normativa ambientale dell'UE e nazionale.

Luogo e data _____

Il Legale rappresentante del Soggetto
attuatore
(Firma digitale)

Appendice – Checklist allegata alla Guida DNSH relativa alla Scheda 26 – Finanziamenti a imprese e ricerca - Misura 4 Componente 2 Investimento 1.1 (da completare per ogni bimestre di rendicontazione)

Tempo di svolgimento delle verifiche	n.	Elemento di controllo	Esito (Sì/No/Non applicabile)	Commento (obbligatorio in caso di N/A)
Ex-ante ²	1	È stata fornita una lista di tutti i settori verso i quali sono fatti gli investimenti, individuati secondo il loro codice NACE (a livello di divisione)?		
	2	Tutte le operazioni che raggiungono o superano le soglie descritte nei punti descritti nella relativa scheda tecnica (CATEGORIA 1) sono sottoposte a una verifica di sostenibilità con esito positivo, seguendo le indicazioni degli orientamenti tecnici per il Fondo InvestEU e tale previsione è inclusa degli accordi contrattuali così come il suo rispetto successivo?		
	3	Gli investimenti che ricadono sotto alla soglia minima per l'applicazione della verifica di sostenibilità completa (CATEGORIA 2), sono sottoposti a una verifica in forma semplificata e hanno ottenuto un esito positivo?		
	4	E' confermato che dagli investimenti in ricerca e innovazione (R&I), sono escluse ex-ante le attività dedicate alla ricerca e innovazione cosiddetta "brown R&I" che riguarda ad esempio fonti fossili, gas naturali esclusi dall'Allegato III degli Orientamenti tecnici sull'applicazione del principio "non arrecare un danno significativo", inceneritori, trattamento biologico meccanico e discariche etc., così come specificato nella scheda tecnica?		
	5	E' confermato che le attività finanziate non rientrino tra quelle escluse, così come definite nella relativa scheda tecnica?		

² I punti di controllo il cui "tempo di svolgimento delle verifiche" è indicato come ex-ante sono da intendersi validi anche per i controlli da svolgere in itinere.

	6	Gli investimenti in attività di ricerca e innovazione sono rivolti a ricerche il cui risultato è neutrale tecnologicamente (technological neutrality) nella sua applicazione?		
Ex-post	7	I criteri oggetto di verifica sono monitorati nel corso del tempo ed eventuali modifiche significative dell'esito della verifica indicato in origine sono stati adeguatamente comunicati e le conseguenze mitigate?		
	8	La conformità degli investimenti è monitorata nel corso dell'attuazione e sono state intraprese azioni appropriate ove pertinenti?		

**DECLARATION OF
COMPLIANCE WITH THE
DNSH (*DO NOT SIGNIFICANT
HARM*) PRINCIPLE AND
COMPLIANCE WITH OTHER
PRINCIPLES AS PER THE
ENVIRONMENT CODE**



**NATIONAL RECOVERY AND RESILIENCE PLAN (NRRP) – MISSION 4
COMPONENT 2 INVESTMENT 1.1 – “Fund for the National Research Program and for
Projects of National Interest (NRP)”**

**DECLARATION OF COMPLIANCE WITH THE DNSH PRINCIPLE AND WITH EU
AND NATIONAL ENVIRONMENTAL LAWS**

*(The hereby declaration should be filled out and digitally signed by the implementing entity
and attached to the technical-scientific report on the development of the project)*

The undersigned _____, born in
_____, on _____, Legal representative of
the implementing entity _____, Fiscal
code _____, VAT number _____, with
registered office _____ in
Street _____ n. _____ ZIP _____ PEC _____ aware
of the penal liability which can be charged of in case of false declarations or not corresponding
to the truth (art. 76 of the P.R.D. n. 445 from 28/12/2000), according to P.R.D. N. 445 from
28/12/2000 and ss.mm.ii.

DECLARES that

1. The activities carried out by the implementing entity, which are verified through the attached documents produced by other entities involved in the implementation of the project, do not significantly harm the six environmental objectives indicated in art. 17 of the EU regulation 2020/852, for the whole project duration and in particular:
 - i. Mitigation of climate change, as the activities do not release greenhouse gas emissions;
 - ii. Adaptation to climate change, as the activities do not lead to a worsening of the negative effects of climate and of the negative effects of the climate in the future especially on people and nature;
 - iii. Sustainable use and safeguarding of water and marine resources as the activities do not harm:
 - a) The current status of water basins, including surface water and groundwater; or
 - b) Current ecological status of marine water;
 - iv. Circular economy, including protection and waste recycling as:
 - a) The activities do not lead to inefficiencies in the use of materials or the direct or indirect use of natural resources such as non-renewable energy sources, raw materials, water and soil, at one or more stages of the life cycle of the products, also in terms of the durability, reparability, upgradeability, reusability or recyclability of the products;
 - b) the activities do not lead to a significant increase in waste generation, incineration or disposal, with the exception of the incineration of non-recyclable hazardous waste; or

- c) the long-term disposal of waste is not likely to cause significant long-term damage to the environment;
 - v. the prevention and reduction of pollution, as the activities do not lead to a significant increase in emissions of pollutants into the air, water or soil as compared with the pre-existing pattern; or
 - vi. the protection and restoration of biodiversity and ecosystems, as the activities:
 - a) do not significantly harm the good condition and resilience of ecosystems; or
 - b) do not harm the conservation status of habitats and species, including those of interest to the European Union.¹
- 2. In order to carry out the checks referred to in paragraph 1, the indications included in the Annex to MEF notification dated 30 December 2021, no. 32, named "*Operational guide for compliance with the principle of not causing significant damage to the environment (DNSH)*" (hereinafter "DNSH Guide") and in the Annex to MEF Circular dated 13 October 2022, no. 33 of 13 October 2022, named "*Updated Operational Guide for Compliance with the Principle of No Significant Harm to the Environment (DNSH)*", including those concerning the Scheme associated with the measure to which the project refers, the technical data sheets associated with the measure and the relevant checklists;
- 3. The activities carried out by the Implementing entity do not fall within the following '*brown*' research activities in accordance with the EU Commission Communication 2021/C 58/01 '*Technical guidance on the application of the DNSH principle*':
 - i. activities related to fossil fuels, including downstream use;
 - ii. activities under the EU Emissions Trading Scheme (ETS) that generate expected greenhouse gas emissions whose amount is not less than the benchmarks of reference;
 - iii. activities related to landfills, to incinerators and mechanical-biological treatment plants;
 - iv. activities in which the long-term disposal of waste could cause damage to the environment.
- 4. The activities performed comply with relevant EU and national environmental legislation.
- 5. It has complied with the requirements of the applicable national legislation, including those set out in the Environmental Code (Legislative Decree no. 152 of 3 April 2006 and subsequent amendments and additions), including the possible need to submit the relevant project activities according to the requirements of the applicable legislation, including the Environmental Impact Assessment (EIA), the Integrated Environmental

¹ When assessing an economic activity on the basis of the criteria set out in this paragraph, the environmental impact of the activities themselves and the environmental impact of the products and services they provide throughout their life cycle shall be taken into account, in particular by considering production, use and end-of-life of those products and services

Authorisation (AIA) and the Single Environmental Authorisation (AUA);

6. The Implementing Entity has given directions, as part of the procedures for the selection and execution of the tender contract, to the implementing or executing Entities to comply with the provisions contained in the Annex to MEF Notification dated 30 December 2021, no. 32 of 30 December 2021, named "*Operational guide for compliance with the principle of not causing significant damage to the environment (DNSH)*" (hereinafter referred to as the "DNSH Guide") and in the Annex to MEF Notification No. 33 of 13 October 2022, named "*Updated Operational Guide for compliance with the principle of not causing significant damage to the environment (so-called DNSH)*" as well as the provisions of EU and national environmental legislations.

Place and date _____

Legal Representative of the
implementing entity
(*Digital signature*)

**Appendix – Checklist attached to the DNSH Guidelines related to Form n.26– Funding for enterprises and research - Measure 4
Component 2 Investment 1.1 (to be filled out every two months as per the accounting period)**

Timeframe for the checks	n.	Item to be checked	Result (Yes/No/Not applicable)	Comment (mandatory in case of N/A)
Ex-ante ²	1	Has a list of investments in all sectors been provided, identified according to their NACE code (at a division level)?		
	2	Are all operations that meet or exceed the thresholds described in the points included in the related data sheet (CATEGORY 1) subject to a successful sustainability check, following the guidelines of the technical instructions for the InvestEU Fund, and is this provision included in the contractual agreements as well as its subsequent compliance?		
	3	Are investments that fall below the minimum threshold for the application of the full sustainability check (CATEGORY 2) subject to a simplified form of verification and were they successful?		
	4	Is it confirmed that activities dedicated to so-called 'brown R&I' are excluded ex-ante, e.g. fossil fuels, natural gases from Annex III on the Technical Guidelines on the application of the principle 'do no significant harm', incinerators, mechanical biological treatment and landfills etc., as specified in the technical data sheet?		
	5	Is it confirmed that the funded activities are not among those excluded, as defined in the related factsheet?		

² Checkpoints whose 'time for carrying out checks' is indicated as ex-ante are also to be understood as applying to ongoing checks.

	6	Are investments in research and innovation addressed to research whose outcome is technologically neutral (technological neutrality) for its application?		
Ex-post	7	Are the audited criteria monitored over time and have the changes to the originally indicated audit outcome been properly communicated and have the consequences been mitigated?		
	8	Is investment compliance monitored during their implementation and is appropriate action taken where relevant?		

**DICHIARAZIONE DEL
SOGGETTO ATTUATORE
PROPEDEUTICA ALLA
PRESENTAZIONE DEL
RENDICONTO DI PROGETTO**



**PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA (PNRR) – MISSIONE 4
COMPONENTE 2 INVESTIMENTO 1.1 – “Fondo per il Programma Nazionale di
Ricerca e Progetti di Rilevante Interesse Nazionale (PRIN)”**

(La presente dichiarazione deve essere compilata e firmata digitalmente dal Soggetto Attuatore e trasmessa unitamente al rendiconto di progetto)

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

DICHIARA

1. in riferimento alle spese sostenute esposte nel rendiconto di progetto, ivi comprese le relative procedure di selezione, di cui alla tabella seguente,

Anagrafica Rendiconto	
CUP Progetto	
Data presentazione	
ID Rendiconto	
Periodo di riferimento	
Importo rendicontato (€)	[al netto di IVA]
Importo IVA rendicontata (€)	

di aver svolto le verifiche:

- a) di regolarità amministrativo-contabile e i controlli interni di gestione ordinari;
- b) ex-ante sul “titolare effettivo”;
- c) ex-ante sull’assenza di conflitto di interessi
- d) sull’assenza del doppio finanziamento previste dall’art. 9 del Reg. (UE) 2021/241;
- e) sul rispetto delle condizionalità e di tutti gli ulteriori requisiti connessi alla misura del PNRR a cui è associato il progetto;

- f) sul rispetto dei principi trasversali e della conformità delle attività svolte alla pertinente normativa ambientale comunitaria e nazionale
e a tal fine allega alla presente la relativa *Check-List* (cfr.All.1);
2. in riferimento alle spese di cui al presente rendiconto di non aver beneficiato, a qualsiasi titolo, di ulteriori finanziamenti pubblici;
 3. in riferimento alle spese di cui al presente rendiconto, di aver eseguito i relativi pagamenti in ottemperanza agli adempimenti previsti dall'art. 3 della Legge 136/2010 e ss.mm.ii. in materia di tracciabilità dei flussi finanziari e di aver effettuato le dovute registrazioni contabili in conformità alle disposizioni di legge in materia fiscale, contabile e civilistica vigenti a livello europeo, nazionale e regionale;
 4. che tutti i documenti, titoli o atti sono copie conformi alla documentazione agli atti del Soggetto dichiarante e archiviati secondo le modalità indicate nei dispositivi attuativi e nelle "Linee guida per la rendicontazione destinate ai Soggetti Attuatori dei progetti di rilevante interesse nazionale (PRIN) della Missione 4 Componente 2 del PNRR";
 5. di avere preso visione dell'informativa sul trattamento dei dati personali fornita dal Ministero dell'Università e della Ricerca rilasciata ai sensi dell'articolo 13 del Regolamento (UE) 2016/679 DEL PARLAMENTO EUROPEO E DEL CONSIGLIO del 27 aprile 2016.

e CHIEDE

il versamento dell'importo di euro _____, a titolo di rimborso delle spese sostenute/costi maturati in relazione alle attività svolte nel periodo di riferimento, sul conto di tesoreria n° _____/conto corrente bancario (nei casi in cui non si è assoggettati ai vincoli del regime di tesoreria unica) n° _____ dedicato alle transazioni relative al progetto in ottemperanza all'art. 9, comma 4, del Dlgs n. 77 del 31 maggio 2021 in materia di tracciabilità delle risorse finanziaria del PNRR.

Luogo e data _____

Il Legale Rappresentante

(Firma digitale)

Allegati

Check-List di autocontrollo

Verifica svolta dal Soggetto Attuatore	SI	NO	N.A.	Elenco documenti verificati	Note ¹	Oggetto del controllo ²
A. <i>Regolarità amministrativo-contabile</i>						
1.	Sono state incluse nel rendiconto di progetto esclusivamente le spese sottoposte con esito positivo alle verifiche di autocontrollo sulla regolarità amministrativo-contabile?					<i>Nota: Il Rendiconto di Progetto creato nel sistema ReGiS deve essere identico al rendiconto di progetto approvato dalla DG competente per la Misura.</i>
2.	<p>In relazione alle spese esposte nel rendiconto e alle connesse procedure sono state condotte verifiche atte a garantire la conformità ai requisiti di ammissibilità previsti dalle Linee guida per la rendicontazione, consentendo di attestare che le medesime:</p> <ul style="list-style-type: none"> - rientrino in una delle tipologie di spese ammissibili previste dall'Avviso di riferimento e relativi allegati e siano pertinenti e relative al progetto approvato, nonché presentate secondo le modalità indicate nelle presenti Linee Guida; - siano contenute nei limiti dell'importo ammesso a finanziamento; 					<ul style="list-style-type: none"> • <i>Avviso</i> • <i>Decreto di concessione</i> • <i>Progetto approvato</i> • <i>Atti sottoscritti dal Soggetto Attuatore</i> • <i>Rendiconto di progetto</i> • <i>Documentazione amministrativo-contabile</i>

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

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

Verifica svolta dal Soggetto Attuatore	SI	NO	N.A.	Elenco documenti verificati	Note ¹	Oggetto del controllo ²
<ul style="list-style-type: none"> - siano conformi a quanto previsto dagli specifici documenti che regolano il rapporto fra il MUR e il soggetto attuatore che rendiconta; - siano direttamente imputabili, congrue, coerenti, pertinenti e connesse alle attività previste nel progetto approvato e ammesso a contributo nel rispetto della normativa comunitaria ivi inclusa sugli aiuti di Stato; - rispettino il principio di addizionalità del sostegno dell'Unione europea; - siano conformi alla normativa europea e nazionale disciplinante il PNRR e alle altre norme comunitarie, nazionali e regionali pertinenti e sostenute secondo principi di economia e sana gestione finanziaria; - siano giustificate da fatture o da documenti contabili di valore probatorio equivalente con giustificativi conformi agli originali; - siano effettivamente sostenute e quietanzate nel periodo di ammissibilità dei costi indicato nel decreto di concessione del finanziamento; 						

Verifica svolta dal Soggetto Attuatore	SI	NO	N.A.	Elenco documenti verificati	Note ¹	Oggetto del controllo ²
<ul style="list-style-type: none"> - derivino da atti giuridicamente vincolanti (contratti, convenzioni, ecc.), da cui risulti chiaramente l'oggetto della prestazione o fornitura, il suo importo, la sua pertinenza e connessione al contributo, i termini di consegna, le modalità di pagamento; - presentino il riferimento al progetto e il Codice Unico di Progetto (CUP); - siano conformi alle disposizioni delle norme contabili, fiscali e contributive; - siano registrate nella contabilità generale del soggetto che le ha sostenute; - siano al netto di IVA ad eccezione dei casi in cui questa costituisca per il Soggetto Beneficiario un costo non recuperabile; - abbiano dato luogo a un'effettiva uscita di cassa da parte del Soggetto che sostiene la spesa, comprovata da titoli attestanti l'avvenuto pagamento che permettano di ricondurre inequivocabilmente la spesa all'operazione finanziata; - siano pagate tramite titoli idonei a garantire la tracciabilità dei pagamenti 						

Verifica svolta dal Soggetto Attuatore	SI	NO	N.A.	Elenco documenti verificati	Note ¹	Oggetto del controllo ²
<p>(a titolo esemplificativo tramite bonifico bancario o postale, accompagnati dall'evidenza della quietanza su conto corrente);</p> <ul style="list-style-type: none"> - siano effettuate dal conto corrente dedicato intestato al Soggetto che sostiene la spesa? 						
B. Verifiche del titolare effettivo						
<p>1. Per tutte le procedure espletate nel periodo di riferimento del rendiconto, ove pertinente, sono state acquisite le informazioni e i dati relativi ai titolari effettivi.</p> <p>L'identificazione è avvenuta conformemente a quanto previsto dalle Linee Guida del MEF con riferimento al d.lgs. n. 231/2007 (art. 2 Allegato tecnico) e al d.lgs. n.125 del 2019, come integrate sullo specifico dalle Circolari MEF n. 16 e 27 del 2023) e gli atti a comprova sono stati archiviati?</p>						<p><i>Produrre per ciascuna nuova procedura attivata, ovvero in caso di variazione di dati precedentemente trasmessi, il template allegato alle Linee Guida per la rendicontazione sulla base della natura giuridica del soggetto aggiudicatario della procedura.</i></p> <p><i>(cfr. All.9 e All.10 alle Linee guida per la rendicontazione)</i></p>

Verifica svolta dal Soggetto Attuatore	SI	NO	N.A.	Elenco documenti verificati	Note ¹	Oggetto del controllo ²
C. Verifiche di assenza di conflitti di interesse						
1.	<p>Sono state acquisite le dichiarazioni di assenza conflitti di interesse per tutte le procedure espletate ed è presente agli atti il registro dei conflitti di interesse, contenente tutte le dichiarazioni di assenza e/o presenza di situazioni di conflitto di interessi per incarichi individuali, consulenziali o in commissioni di concorso o di gara.</p> <p>Le situazioni sono state valutate secondo quanto previsto dalla Comunicazione della Commissione contenente gli Orientamenti sulla prevenzione e sulla gestione dei conflitti d'interessi a norma del regolamento finanziario 2021/C 121/01?</p>					<p>Elenco delle dichiarazioni di assenza di conflitti di interesse acquisite Procedura/Importo procedura/Relativa spesa rendicontata: <i>Nominativo e ruolo di chi ha rilasciato la dichiarazione</i></p> <p><i>(ripetere per ogni procedura espletata)</i></p> <p><i>(indicare separatamente le dichiarazioni di presenza conflitti di interesse e specificare l'azione conseguentemente intrapresa)</i></p>
D. Verifiche di assenza di doppio finanziamento						
1.	<p>Le attività realizzate non beneficiano di ulteriori finanziamenti pubblici (inclusi i crediti di imposta), ovvero beneficiano di altri finanziamenti a copertura di spese differenti da quelle esposte nella domanda di rimborso?</p> <p>In nessun caso l'importo totale dei finanziamenti pubblici supera l'importo della spesa rendicontata, tenuto conto</p>					<p><i>Se le attività beneficiano di altri finanziamenti pubblici indicare distintamente le attività e i relativi finanziamenti</i></p>

Verifica svolta dal Soggetto Attuatore		SI	NO	N.A.	Elenco documenti verificati	Note ¹	Oggetto del controllo ²
	dell'intensità massima di aiuto applicabile, ove pertinente?						
2.	La documentazione giustificativa delle spese riporta il CUP del progetto e il relativo importo rendicontato?						<ul style="list-style-type: none"> • <i>Rendiconto di progetto</i> • <i>Documentazione amministrativo-contabile</i>
E. Verifiche sul rispetto delle condizionalità PNRR							
1.	Le attività realizzate e le relative spese sostenute/costi maturati esposti nel rendiconto sono connesse ad attività coerenti con gli obiettivi e le finalità dell'Investimento del PNRR, con particolare riferimento agli obiettivi realizzativi previsti dai Decreti attuativi?						<ul style="list-style-type: none"> • <i>Relazione tecnico-scientifica</i> • <i>Rendiconto di progetto</i>
2.	La tempistica di realizzazione delle attività allo stato attuale è coerente con il cronoprogramma dell'intervento?						<ul style="list-style-type: none"> • <i>Progetto approvato e relativi allegati</i> • <i>Relazione tecnico-scientifica</i> • <i>Rendiconto di progetto</i>

Verifica svolta dal Soggetto Attuatore	SI	NO	N.A.	Elenco documenti verificati	Note ¹	Oggetto del controllo ²
F. Verifiche sul rispetto degli ulteriori requisiti PNRR connessi alla Misura						
1.	Sono stati forniti a sistema i dati sul contributo agli indicatori comuni (ove applicabile)?					<ul style="list-style-type: none"> • <i>N. di ricercatori che lavorano in centri di ricerca beneficiari di un sostegno;</i>
2.	Sono stati forniti a sistema i dati sul contributo ai tagging ambientali e digitale (ove applicabile), ai sensi di quanto disposto dall'art. 18 paragrafo 4 lettere e) e f) del Regolamento (UE) 2021/241?					
G. Verifiche sul rispetto del DNSH						
1.	<p>Le attività progettuali sono state realizzate nel pieno rispetto del principio di “<i>non arrecare danno significativo a nessuno dei seguenti obiettivi ambientali</i>”, ai sensi dell'art. 17 del Reg. (UE) 2021/852, e in particolare:</p> <p>a) alla mitigazione dei cambiamenti climatici, in quanto le attività non conducono a significative emissioni di gas a effetto serra;</p> <p>b) all'adattamento ai cambiamenti climatici, in quanto le attività non conducono a un peggioramento degli effetti negativi del clima</p>					<ul style="list-style-type: none"> • <i>Relazione tecnico-scientifica</i> • <i>Rendiconto di progetto</i> • <i>Dichiarazione di conformità al DNSH</i>

Verifica svolta dal Soggetto Attuatore	SI	NO	N.A.	Elenco documenti verificati	Note ¹	Oggetto del controllo ²
<p>attuale e del clima futuro previsto su sé stessa o sulle persone, sulla natura o sugli attivi;</p> <p>c) all'uso sostenibile e alla protezione delle acque e delle risorse marine, in quanto le attività non nuocciono:</p> <ul style="list-style-type: none"> - al buono stato o al buon potenziale ecologico di corpi idrici, comprese le acque di superficie e sotterranee; - al buono stato ecologico delle acque marine; <p>d) all'economia circolare, compresi la prevenzione e il riciclaggio dei rifiuti, in quanto:</p> <ul style="list-style-type: none"> - le attività non conducono a inefficienze significative nell'uso dei materiali o nell'uso diretto o indiretto di risorse naturali quali le fonti energetiche non rinnovabili, le materie prime, le risorse idriche e il suolo, in una o più fasi del ciclo di vita dei prodotti, anche in termini di durabilità, riparabilità, possibilità di miglioramento, riutilizzabilità o riciclabilità dei prodotti; 						

Verifica svolta dal Soggetto Attuatore	SI	NO	N.A.	Elenco documenti verificati	Note ¹	Oggetto del controllo ²
<ul style="list-style-type: none"> - le attività non comportano un aumento significativo della produzione, dell'incenerimento o dello smaltimento dei rifiuti, ad eccezione dell'incenerimento di rifiuti pericolosi non riciclabili; - lo smaltimento a lungo termine dei rifiuti non potrebbe causare un danno significativo e a lungo termine all'ambiente; <p>e) alla prevenzione e alla riduzione dell'inquinamento, in quanto le attività non comportano un aumento significativo delle emissioni di sostanze inquinanti nell'aria, nell'acqua o nel suolo rispetto alla situazione esistente prima del suo avvio;</p> <p>f) alla protezione e al ripristino della biodiversità e degli ecosistemi, in quanto le attività:</p> <ul style="list-style-type: none"> - non nuocciono in misura significativa alla buona condizione e alla resilienza degli ecosistemi; 						

Verifica svolta dal Soggetto Attuatore	SI	NO	N.A.	Elenco documenti verificati	Note ¹	Oggetto del controllo ²
<p>- non nuocciono allo stato di conservazione degli habitat e delle specie, comprese quelli di interesse per l'Unione;</p>						
<p>2. Le attività svolte dai ricercatori escludono quelle relative alla ricerca cosiddetta "brown", in conformità alla Comunicazione della Commissione UE 2021/C 58/01 "Orientamenti tecnici sull'applicazione del principio DNSH":</p> <p>a) attività connesse ai combustibili fossili, compreso l'uso a valle;</p> <p>b) attività nell'ambito del sistema di scambio di quote di emissione dell'UE (ETS) che generano emissioni di gas a effetto serra previste non inferiori ai pertinenti parametri di riferimento;</p> <p>c) attività connesse alle discariche di rifiuti agli inceneritori e agli impianti di trattamento meccanico biologico;</p> <p>attività nel cui ambito lo smaltimento a lungo termine dei rifiuti potrebbe causare un danno all'ambiente?</p>						<ul style="list-style-type: none"> • <i>Rendiconto di progetto;</i> • <i>Report tecnico scientifico</i>

Verifica svolta dal Soggetto Attuatore		SI	NO	N.A.	Elenco documenti verificati	Note ¹	Oggetto del controllo ²
3.	Nelle procedure espletate è stato esplicitato l'obbligo del rispetto del principio DNSH in coerenza con gli orientamenti tecnici sull'applicazione del principio DNSH (2021/C58/01) e con la "Guida operativa per il rispetto del principio di non arrecare danno significativo all'ambiente (cd. DNSH)", di cui alla Circolare MEF del 30 dicembre 2021 n. 32 e del relativo aggiornamento del 13 ottobre 2022, n.33, sono state acquisite le relative dichiarazioni di conformità dagli aggiudicatari?						<p><i>Elenco delle dichiarazioni di conformità al principio DNSH acquisite</i></p> <p><i>Procedura/Importo procedura/ Relativa spesa rendicontata:</i> <i>Nominativo e ruolo di chi ha rilasciato la dichiarazione</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <i>• (ripetere per ogni procedura espletata)</i>
H. Verifiche sul rispetto dei principi trasversali							
1.	Nelle procedure espletate è stato esplicitato l'obbligo del rispetto dei principi trasversali (parità di genere, politiche per i giovani, quota SUD, criteri ambientali minimi) e sono state acquisite agli atti le relative dichiarazioni di conformità dagli aggiudicatari?						<p><i>Elenco delle dichiarazioni di conformità ai principi trasversali acquisite</i></p> <p><i>Procedura/Importo procedura/Relativa spesa rendicontata:</i> <i>Nominativo e ruolo di chi ha rilasciato la dichiarazione</i></p> <p><i>(ripetere per ogni procedura espletata)</i></p>

	Verifica svolta dal Soggetto Attuatore	SI	NO	N.A.	Elenco documenti verificati	Note ¹	Oggetto del controllo ²
2.	Il rispetto degli obblighi assunti in merito alla conformità ai principi trasversali è stato verificato in sede di esecuzione dell'attività attraverso le checklist di autocontrollo conservate agli atti, richiamate al punto 2 della Sezione A?						
3.	Ai sensi dell'articolo 34 del Regolamento (UE) n. 2021/241, è stata garantita un'adeguata visibilità al finanziamento dell'Unione Europea per il sostegno offerto in relazione all'intervento, come previsto e indicato dalle "Linee guida per le azioni di informazione e comunicazione a cura dei Soggetti Attuatori" nonché nelle Linee guida per la rendicontazione?						

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

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

CHECK-LIST PER LA VERIFICA DELL'AVANZAMENTO FISICO

Anagrafica Amministrazione centrale titolare di interventi

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

Anagrafica Intervento

Missione	
Componente	
Riforma o investimento/ sub-investimento	
Titolo intervento	
Modalità di attuazione	<input type="checkbox"/> Regia
	<input type="checkbox"/> Titorità
Soggetto Attuatore	
Soggetto Proponente	
Luogo di conservazione della documentazione (Ente/Ufficio/Stanza o Server/archivio informatico)	

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

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

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

Verifica avanzamento fisico		SI	NO	N.A.	Elenco documenti verificati	Note ¹	Oggetto del controllo ²
A	VALUTAZIONE SULLA DOCUMENTAZIONE ATTESTANTE L'ATTIVITÀ PROGETTUALE SVOLTA						
							<ul style="list-style-type: none"> • Allegato alla Decisione di esecuzione del Consiglio PNRR
5.	<p>Le attività di ricerca svolte nell'ambito del progetto risultano escluse da quelle cosiddette "brown" di cui alla Comunicazione della Commissione UE 2021/C 58/01 "Orientamenti tecnici sull'applicazione del principio DNSH, ovvero:</p> <ol style="list-style-type: none"> connesse ai combustibili fossili, compreso l'uso a valle; nell'ambito del sistema di scambio di quote di emissione dell'UE (ETS) che generano emissioni di gas a effetto serra previste non inferiori ai pertinenti parametri di riferimento; connesse alle discariche di rifiuti agli inceneritori e agli impianti di trattamento meccanico biologico; nel cui ambito lo smaltimento a lungo termine dei rifiuti potrebbe causare un danno all'ambiente? 						<ul style="list-style-type: none"> • Documentazione attestante l'attività svolta • Comunicazione della Commissione UE 2021/C 58/01
6.	Laddove previsto le attività progettuali svolte sono state sottoposte agli adempimenti previsti dalla normativa vigente in materia ambientale tra le quali la Valutazione di impatto ambientale (VIA), l'Autorizzazione integrata Ambientale (AIA) e l'Autorizzazione Unica Ambientale (AUA).						<ul style="list-style-type: none"> • Documentazione attestante l'attività svolta

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

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

	Verifica avanzamento fisico	SI	NO	N.A.	Elenco documenti verificati	Note ¹	Oggetto del controllo ²
A	VALUTAZIONE SULLA DOCUMENTAZIONE ATTESTANTE L'ATTIVITÀ PROGETTUALE SVOLTA						
5.	Gli obiettivi conseguiti con la ricerca svolta risultano coerenti con quelli originariamente previsti in sede di approvazione del progetto?						<ul style="list-style-type: none"> • Documentazione attestante l'attività svolta • Progetto approvato • Avviso/Disciplinare di attuazione • Decreto di concessione del finanziamento e relativi allegati • Atti sottoscritti dal soggetto attuatore



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

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

CHECK-LIST FOR THE VERIFICATION OF THE PHYSICAL PROGRESS

Master data of the Central administration responsible for the intervention

Administration	
Head of Mission Unit	
GD Responsible for measurement	
Measurement manager	

Intervention Master data

Mission	
Component	
Reform or investment/subinvestment	
Title of intervention	
Methods of implementation	<input type="checkbox"/> Direction
	<input type="checkbox"/> Ownership
Implementing Entity	
Proposing Subject	
Place of storage of records (Institution/Office/Room or Server/Computer Archive)	

Physical progress check		YES	NO	N.A.	List of verified documents	Notes ¹	Inspection object ²
A EVALUATION ON THE DOCUMENTATION CERTIFYING THE PROJECT ACTIVITY CARRIED OUT							
1.	Is the <i>Report</i> and any documentation certifying the project activities presented by the Implementing Entity within the terms and in the manner specified in the Notification and its annexes?						<ul style="list-style-type: none"> • Documentation showing the activity carried out • Approved project • Notification/Implementation Regulations • Decrees granting the funding and its annexes • Acts signed by the implementing entity
2.	Can it be clearly inferred from the <i>Report</i> and any attached documentation attesting project activities that the milestones and targets associated with the project have been achieved?						<ul style="list-style-type: none"> • Documentation showing the activity carried out • Approved project • Notification/Implementation Regulations • Decree granting the funding and its annexes • Acts signed by the implementing entity

¹By filling in the "Notes" field, it is possible to describe in detail any additions/attention points/critical points that emerged during the inspection phase. It is recommended that this section is filled out in a manner which is as much detailed as possible

² The content of the audit with respect to the specific checkpoint and, by way of example but not limited to, the documentation to be considered in carrying out the audit is indicated where necessary

3.	Do the project activities carried out by the Proposing subject comply with the principle of " <i>no significant harm to the environment (DNSH)</i> " as per Art. 17 of EU Reg. 2020/852?						<ul style="list-style-type: none"> • Documentation showing the activity carried out
4.	Are the activities carried out by the Proposing Entity consistent with the Scheme applied to the Investment to which the project refers?						<ul style="list-style-type: none"> • Documentation showing the activity carried out • Annex to the NRRP Council Implementing Decision
5.	<p>The research activities carried out under the project are excluded from the so-called "<i>brown</i>" activities referred to the EU Commission Communication 2021/C 58/01 "<i>Technical Guidance on the Application of the DNSH Principle</i>", namely:</p> <ol style="list-style-type: none"> related to fossil fuels, including downstream use under the EU Emissions Trading Scheme (ETS) that generate projected greenhouse gas emissions not less than the relevant benchmarks; related to waste landfills to incinerators and mechanical biological treatment plants; in which the long-term disposal of waste could cause harm to the environment? 						<ul style="list-style-type: none"> • Documentation showing the activity carried out • Communication from the EU Commission 2021/C 58/01
6.	Where required, the project activities carried out have been subject to the requirements of current environmental regulations including Environmental Impact Assessment (EIA), Integrated Environmental Authorization (IEA) and Single Environmental Authorization (AUA)						<ul style="list-style-type: none"> • Documentation showing the activity carried out

7.	In the case of a positive response to the question above, has the relevant documentation been acquired?						<ul style="list-style-type: none"> • Documentation showing the activity carried out • Documentation certifying the Environmental Impact Assessment (EIA) • Any permits (AIA)/(AUA)
8.	Are the values of the achieved intermediate milestones in line with the timelines dictated by the schedule in the approved project documents?						<ul style="list-style-type: none"> • Documentation showing the activity carried out • Approved project • Notification/Implementation Regulations • Decree granting the funding and its annexes • Acts signed by the implementing entity
9.	In the case of a negative answer to the previous question, has the <i>Principal Investigator</i> provided documentary evidence to justify that any delay does not jeopardize the achievement of the project Milestones and <i>Targets</i> ?						<ul style="list-style-type: none"> • Documentation showing the activity carried out • Approved project • Decree granting the funding and its annexes • Acts signed by the implementing entity
Only in case of Final Scientific Report							
1.	Is the <i>Final Report</i> (and any other documentation) certifying the project activities carried out presented within the terms and in the manner specified in the Notification and its annexes?						<ul style="list-style-type: none"> • Documentation showing the activity carried out • Approved project • Notice/Implementation Regulations • Decree granting the funding and its annexes • Acts signed by the implementing entity

2.	Is it clearly evident from the <i>Final Report</i> (and any other documentation) attesting to the project activities carried out, the actual achievement of milestones and final targets associated with the project?						<ul style="list-style-type: none"> • Documentation showing the activity carried out • Approved project • Notification/Implementation Regulations • Decree granting the funding and its annexes • Acts signed by the implementing entity
3.	Are the values of the final objectives achieved in line with the timelines dictated by the schedule in the approved project documents?						<ul style="list-style-type: none"> • Documentation showing the activity carried out • Approved project • Notification/Implementation Regulations • Decree granting the funding and its annexes • Acts signed by the implementing entity
4.	Does the <i>Final Report</i> comprehensively describe the activity carried out during the project period with evidence of the objectives achieved and the activities under the approved project?						<ul style="list-style-type: none"> • Documentation showing the activity carried out • Approved project • Notification/Implementation Regulations • Decree granting the funding and its annexes • Acts signed by the implementing entity
5.	Are the objectives achieved by the research conducted consistent with those originally envisioned when the project was approved?						<ul style="list-style-type: none"> • Documentation showing the activity carried out • Approved project • Notification/Implementation Regulations • Decree granting the funding and its annexes

OUTCOMES		
Audit outcome:	<input type="checkbox"/>	POSITIVE
	<input type="checkbox"/>	PARTIALLY POSITIVE
	<input type="checkbox"/>	NEGATIVE
Remarks		
Recommendations		
Reports of Irregularities		

Date and place of inspection:	_ / _ / _
Supervisor: _____	Signature

CHECKLIST PER LA VERIFICA DELL'AVANZAMENTO FINANZIARIO

Anagrafica Amministrazione centrale titolare di interventi

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

Anagrafica Intervento

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

Costo totale progetto (€)	[al netto di IVA]
Di cui costo ammesso PNRR (€)	[al netto di IVA]
Luogo di conservazione della documentazione (Ente/Ufficio/Stanza o Server/archivio informatico)	

Anagrafica domanda di rimborso	
Data presentazione	
N. domanda di rimborso	
Bimestre di riferimento	
Importo rendicontato (€)	[al netto di IVA]
Importo IVA rendicontata (€)	

Verifica <i>desk</i> amministrativo-contabile delle spese rendicontate dal Soggetto Attuatore		SI	NO	N.A.	Elenco dei documenti verificati	Note ¹	Oggetto del controllo ²
A. Domanda di rimborso							
1.	La domanda di rimborso è stata presentata dal Soggetto Attuatore Proponente nei termini e nelle modalità indicata dall'Avviso, Decreto di concessione e relativi allegati?						<ul style="list-style-type: none"> • Domanda di rimborso • Avviso • Decreto di concessione e relativi allegati
2.	In caso di impiego di Opzioni di Semplificazione dei Costi, queste sono state utilizzate in conformità a quanto previsto dal Regolamento (UE) 2021/241, dall'art. 53 del Regolamento (UE) 2021/1060, dall'Avviso/Disciplinare e dalle indicazioni del Ministero?						<ul style="list-style-type: none"> • Avviso • Convenzione/Atti sottoscritti dal beneficiario • Domanda di rimborso e documentazione a corredo
3.	Sono state approvate eventuali proroghe delle attività progettuali richieste dal beneficiario?						<ul style="list-style-type: none"> • Richieste di proroga • Concessione proroga
4.	Le spese rendicontate sono conformi alle categorie ammissibili previste dalla normativa UE e nazionale di riferimento (DPR n. 22 del 5 febbraio 2018), dall'Avviso/Disciplinare/Atti sottoscritti dal Soggetto attuatore e dal progetto approvato?						<ul style="list-style-type: none"> • Avviso • Scheda progettuale • Convenzione/Atti sottoscritti dal beneficiario • Domanda di rimborso • Documentazione amministrativo-contabile

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

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

Verifica <i>desk</i> amministrativo-contabile delle spese rendicontate dal Soggetto Attuatore		SI	NO	N.A.	Elenco dei documenti verificati	Note ¹	Oggetto del controllo ²
5.	Il Soggetto Attuatore Proponente ha presentato una specifica dichiarazione attestante che le spese incluse nella domanda di rimborso non hanno beneficiato di ulteriori finanziamenti?						<ul style="list-style-type: none"> • Domanda di rimborso • Documentazione amministrativo-contabile • Dichiarazione sostitutiva di atto notorio (DSAN)
B. Verifiche sull'autocontrollo del Soggetto Attuatore							
1.	Il Soggetto Attuatore Proponente ha attestato lo svolgimento dei controlli di regolarità amministrativo-contabile?						<ul style="list-style-type: none"> • Attestazione/flag informatico • Check list di autocontrollo del Soggetto Attuatore
2.	Il Soggetto Attuatore Proponente ha attestato le verifiche ex ante sul titolare effettivo?						<ul style="list-style-type: none"> • Attestazione/flag informatico • Check list di autocontrollo del Soggetto Attuatore
3.	Il Soggetto Attuatore Proponente ha attestato le verifiche ex ante sul conflitto di interessi?						<ul style="list-style-type: none"> • Attestazione/flag informatico • Check list di autocontrollo del Soggetto Attuatore
4.	Il Soggetto Attuatore Proponente ha attestato le verifiche sull'assenza di doppio finanziamento sulle spese incluse nella domanda di rimborso?						<ul style="list-style-type: none"> • Attestazione/flag informatico • Check list di autocontrollo del Soggetto Attuatore
5.	Il Soggetto Attuatore Proponente ha attestato le verifiche sul rispetto delle condizionalità del PNRR?						<ul style="list-style-type: none"> • Attestazione/flag informatico • Check list di autocontrollo del Soggetto Attuatore

Verifica <i>desk</i> amministrativo-contabile delle spese rendicontate dal Soggetto Attuatore		SI	NO	N.A.	Elenco dei documenti verificati	Note ¹	Oggetto del controllo ²
6.	Il Soggetto Attuatore Proponente ha attestato le verifiche sul rispetto dei principi trasversali del PNRR?						<ul style="list-style-type: none"> • Attestazione/flag informatico • Check list di autocontrollo del Soggetto Attuatore
7.	Il Soggetto Attuatore Proponente ha attestato le verifiche sul rispetto degli ulteriori requisiti del PNRR connessi alla Misura a cui è associato il progetto?						<ul style="list-style-type: none"> • Attestazione/flag informatico • Check list di autocontrollo del Soggetto Attuatore
8.	Il Soggetto Attuatore Proponente ha attestato le verifiche sul rispetto del principio del DNSH anche qualora tale principio costituisca un requisito esplicito dell'intervento espressamente indicato nelle condizionalità di cui all'Annex alla CID ed agli Operational Arrangements?						<ul style="list-style-type: none"> • Attestazione/flag informatico • Check list di autocontrollo del Soggetto Attuatore
C. Giustificativi di spesa							
1.	In caso di ricorso al campionamento delle spese da sottoporre a verifica è stata applicata la metodologia di campionamento adottata dall'Unità di Missione del PNRR?						<ul style="list-style-type: none"> • Metodologia di campionamento delle spese • Verbale di estrazione del campione
2.	Nel caso in cui il Beneficiario pubblico abbia affidato attività a soggetti terzi, la procedura è stata espletata in adempimento a quanto previsto dal Codice dei contratti pubblici e dalle altre norme nazionali vigenti in materia? Nel caso di Beneficiario privato la procedura di affidamento si è ispirata ai principi di tale Codice?						<ul style="list-style-type: none"> • Documentazione amministrativo-contabile

Verifica <i>desk</i> amministrativo-contabile delle spese rendicontate dal Soggetto Attuatore		SI	NO	N.A.	Elenco dei documenti verificati	Note ¹	Oggetto del controllo ²
3.	Nel caso di risposta affermativa alla precedente domanda, la verifica sulla procedura di selezione esperita dal soggetto beneficiario ha avuto esito positivo?						<ul style="list-style-type: none"> • Documentazione amministrativo-contabile • Documentazione attestante la procedura di selezione esperita • Check-List di verifica procedura di affidamento
4.	Le spese sostenute sono derivanti da atti giuridicamente vincolanti da cui risultano chiaramente la corrispondenza dell'oggetto della prestazione, il relativo importo, il riferimento al progetto ammesso a finanziamento e di quanto previsto dal PNRR, dall'avviso e dagli atti sottoscritti dal Soggetto attuatore?						<ul style="list-style-type: none"> • Avviso • Decreto di concessione e relativi allegati • Scheda progettuale • Eventuali variazioni progettuali • Documentazione amministrativo-contabile • Altro
5.	La documentazione di spesa contiene i seguenti elementi: <ul style="list-style-type: none"> - Titolo del progetto ammesso al finanziamento nell'ambito del PNRR - Indicazione del PNRR e del Missione/Componente/investimento/sub-investimento - Estremi identificativi del contratto a cui la fattura/documento si riferisce - Numero e data delle fatture - Estremi identificativi dell'intestatario/i - Importo (distinto dall'IVA nei casi previsti dalla legge) 						<ul style="list-style-type: none"> • Avviso • Decreto di concessione e relativi allegati • Scheda CUP • Documentazione amministrativo-contabile

Verifica <i>desk</i> amministrativo-contabile delle spese rendicontate dal Soggetto Attuatore		SI	NO	N.A.	Elenco dei documenti verificati	Note ¹	Oggetto del controllo ²
	<ul style="list-style-type: none"> - Indicazione dettagliata dell'oggetto dell'attività prestata - CUP - CIG, laddove previsto? 						
6.	Nel caso in cui le spese dichiarate siano imputate in quota parte, nei documenti sono indicati con precisione (con apposita distinta) la quantità e gli importi attribuiti al progetto?						<ul style="list-style-type: none"> • Documentazione amministrativo-contabile
7.	È stato verificato che la fornitura/prestazione oggetto della fattura/documentazione giustificativa di spesa non sia stata oggetto di precedenti pagamenti (verifica del doppio finanziamento)? È stato effettuato un controllo sui sistemi disponibili?						<ul style="list-style-type: none"> • Documentazione amministrativo-contabile • Scheda CUP • Open Cup
8.	La prestazione oggetto della spesa è stata eseguita nei termini previsti dall'Avviso/progetto approvato/Decreto di concessione e relativi allegati/Atti sottoscritti dal Soggetto attuatore?						<ul style="list-style-type: none"> • Avviso • Decreto di concessione e relativi allegati • Scheda di progetto • Documentazione amministrativo-contabile
9.	Laddove previsto, è stata verificata la sussistenza e correttezza della documentazione amministrativa e contabile relativa alla opere/fornitura dei beni e/o servizi? In particolare: a) è presente l'approvazione dei SAL emessi? b) è presente la certificazione di regolare esecuzione o di altro provvedimento di approvazione delle attività/opere eseguite e/o beni forniti						<ul style="list-style-type: none"> • Documentazione approvazione dei SAL • Certificazione di regolare esecuzione • Documentazione collaudo tecnico- amministrativo

Verifica <i>desk</i> amministrativo-contabile delle spese rendicontate dal Soggetto Attuatore		SI	NO	N.A.	Elenco dei documenti verificati	Note ¹	Oggetto del controllo ²
	c) è presente il collaudo tecnico- amministrativo o di altro provvedimento di chiusura del contratto in fase di verifica del saldo?						
10.	La fattura è stata emessa, ove applicabile, secondo le modalità di attuazione dell'art. 1, co. 629 della L.190/2014, in materia di scissione dei pagamenti ai fini dell'IVA?						<ul style="list-style-type: none"> • Fattura • Documentazione amministrativo-contabile
11.	È stato verificato che l'IVA rendicontata dal Soggetto beneficiario rappresenta un costo non recuperabile?						<ul style="list-style-type: none"> • Fattura • Documentazione amministrativo-contabile
12.	È stato verificato che la spesa sostenuta risulti coerente rispetto all'avanzamento delle attività progettuali e del relativo cronoprogramma attuativo?						<ul style="list-style-type: none"> • Avviso • Decreto di concessione e relativi allegati • Scheda di progetto • Documentazione amministrativo-contabile
D. Documentazione comprovante i pagamenti							
13.	Gli atti di pagamento emessi riportano gli estremi del soggetto Attuatore (dati anagrafici, sede, Partita IVA/ Codice fiscale, IBAN), della fattura/altro documento probatorio, Missione/Componente/Investimento/Sub-investimento del PNRR, del titolo del progetto ammesso al finanziamento, del CUP, del CIG (ove previsto)?						<ul style="list-style-type: none"> • Mandato di pagamento • Ricevuta pagamento (bonifico/assegno N.T. o mandato di pagamento quietanzato) • E/C bancario del periodo in cui ricadono i pagamenti

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

Verifica <i>desk</i> amministrativo-contabile delle spese rendicontate dal Soggetto Attuatore		SI	NO	N.A.	Elenco dei documenti verificati	Note ¹	Oggetto del controllo ²
							inseriti in Domanda di rimborso; • Prospetto di dettaglio in caso di pagamenti multipli (Tabella di riconciliazione).
17.	Per i pagamenti di importo superiore ai 5.000,00 euro, ove applicabile, è stato effettuato un controllo preventivo sulla regolarità della posizione del soggetto beneficiario del pagamento, attraverso il servizio di verifica inadempimenti (ex art 48-bis DPR 602/1973 e ss.mm.)?						• Fattura/Documento probatorio equivalente • Domanda di rimborso • Verifica inadempimenti Agenzia delle Entrate – Riscossione
18.	Ai fini del pagamento delle prestazioni/forniture rese nell'ambito dell'appalto o del subappalto, è stato acquisito e verificato il documento unico di regolarità contributiva (DURC) in corso di validità relativo all'affidatario e a tutti i subappaltatori?						• Fattura/Documento probatorio equivalente • Domanda di rimborso • DURC
19.	Laddove previsto, ai fini del pagamento è stata acquisita la documentazione antimafia ai sensi del D.lgs. 159/2011 e ss.mm.ii?						• Fattura/Documento probatorio equivalente • Domanda di rimborso • Documentazione antimafia ai sensi del D.lgs 159/2011 e ss.mm.ii
20.	È stata rispettata la normativa di riferimento sulla tracciabilità dei flussi finanziari (legge n. 136/2010 e ss.mm.ii)?						• Determina di impegno • Determina di pagamento • Mandato di pagamento quietanzato

Verifica <i>desk</i> amministrativo-contabile delle spese rendicontate dal Soggetto Attuatore		SI	NO	N.A.	Elenco dei documenti verificati	Note ¹	Oggetto del controllo ²
21.	La spesa oggetto di controllo, sommata alle spese precedentemente pagate, rientra nel limite dell'importo del contratto di riferimento approvato?						<ul style="list-style-type: none"> • Scheda progettuale • Atti sottoscritti dal Soggetto attuatore • Documentazione amministrativo-contabile • Determine di liquidazione precedenti al periodo oggetto del controllo
22.	Sono state presentate regolari richieste per il periodo di riferimento (fattura), corredate da una relazione/report sulle attività svolte e/o output a comprova dell'effettiva attività svolta?						<ul style="list-style-type: none"> • Fattura • Relazione sulle attività svolte • Output
E. Verifiche trasversali PNRR							
23.	Il soggetto attuatore ha trasmesso i dati relativi agli indicatori delle obiettivi, intermedi e finali, di progetto nel rispetto della tempistica e delle modalità previste dal Si.Ge.Co.?						<ul style="list-style-type: none"> • Scheda progettuale • Documentazione amministrativo-contabile • Sistema informatico • Altro
24.	È stato verificato il rispetto di quanto previsto dal PNRR in materia di informazione e pubblicità, secondo quanto disposto dall'art. 34, Reg. (UE) 2021/241?						<ul style="list-style-type: none"> • Scheda progettuale • Documentazione amministrativo-contabile • Altro

Verifica <i>desk</i> amministrativo-contabile delle spese rendicontate dal Soggetto Attuatore		SI	NO	N.A.	Elenco dei documenti verificati	Note ¹	Oggetto del controllo ²
25	Le spese rendicontate dal Soggetto attuatore sono puntualmente imputate ai campi di intervento identificati ai sensi del Reg. (UE) 2021/241 allegati VI e VII, previsti dall'Avviso per l'intervento finanziato?						<ul style="list-style-type: none"> • Avviso • Decreto di concessione e relativi allegati • Scheda di progetto • Documentazione amministrativo-contabile
26	La spesa è stata sostenuta nel rispetto dei principi trasversali di cui al Regolamento (UE) 2021/241: <ul style="list-style-type: none"> - tagging clima e digitale, - parità di genere, - protezione e valorizzazione dei giovani? 						<ul style="list-style-type: none"> • Autodichiarazione Soggetto Attuatore • Relazione destinazione risorse Soggetto Attuatore • Documentazione amministrativo-contabile
27	Laddove pertinente, è stata verificata la presenza della documentazione probatoria relativa al rispetto dell'applicazione del principio "Do Not Significant Harm" (DNSH). In particolare, sono state fornite le certificazioni/autocertificazioni richieste in fase di presentazione della documentazione di regolare esecuzione o altro provvedimento di approvazione delle attività eseguite/beni forniti?						<ul style="list-style-type: none"> • Certificazioni/autocertificazioni richieste in fase di presentazione della documentazione di regolare esecuzione
28	La documentazione relativa alla spesa sostenuta è opportunamente conservata, in originale o nei formati previsti dalla normativa vigente, nonché inserita all'interno del sistema informatico del PNRR?						<ul style="list-style-type: none"> • Documentazione amministrativo-contabile • Sistema informatico.

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

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

Totale spesa precedentemente rendicontata dal Soggetto Attuatore Proponente (comprensiva dell'eventuale quota privata e al NETTO dell'IVA)	
Totale spesa precedentemente ammessa in esito alla verifica (comprensiva dell'eventuale quota privata e al NETTO dell'IVA)	
Totale AGEVOLAZIONE precedentemente ammessa a valere del PNRR	
Totale IVA precedentemente ammessa	
Totale spesa oggetto della presente verifica (comprensiva dell'eventuale quota privata e al NETTO dell'IVA)	
Eventuale IVA rendicontata	
Importo ammissibile (comprensivo dell'eventuale quota privata e al NETTO dell'IVA)	
Importo NON ammissibile (comprensivo dell'eventuale quota privata e al NETTO dell'IVA)	
Importo IVA non ammissibile	
TOTALE AGEVOLAZIONE ammissibile a valere del PNRR (netto quota privata e IVA)	
Eventuale IVA ritenuta ammissibile	

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

Data e luogo del controllo:	__/__/____
Incaricato del controllo: _____ Firma	
Responsabile del controllo: _____ Firma	

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

Anagrafica Amministrazione centrale titolare di interventi

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

Anagrafica Intervento

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

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

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

Verifica procedure di selezione del personale		SI	NO	N.A.	Elenco dei documenti verificati	Note ¹	Oggetto del controllo ²
A	Valutazione di coerenza con il PNRR e rispetto dei principi generali						
1.	La procedura di selezione oggetto di controllo è coerente con la Misura finanziata dal PNRR nell'ambito della relativa missione/componente/misura/investimento/riforma e gli obiettivi della procedura sono individuati in coerenza con l'art. 4 del Regolamento (UE) 2021/241?						<ul style="list-style-type: none"> • PNRR approvato dal Consiglio • CID • <i>Operational Arrangements</i> • Avviso attuativo della Misura e relativi allegati • Nota fabbisogno • Avviso di selezione e relativi allegati • Progetto approvato
2.	La procedura di selezione oggetto di controllo rispetta i seguenti principi, ai sensi degli artt. 5 e 9 del Regolamento (UE) 2021/241? a) l'oggetto della selezione non sostituisce le spese nazionali correnti; b) l'oggetto della selezione è addizionale e complementare al sostegno fornito nell'ambito di altri programmi e strumenti dell'Unione.						<ul style="list-style-type: none"> • Nota fabbisogno • Avviso di selezione e relativi allegati
3.	Il personale oggetto di selezione rientra tra le categorie di spese ammissibili previste dal progetto approvato?						<ul style="list-style-type: none"> • PNRR approvato dal Consiglio • CID • Avviso attuativo della Misura e relativi allegati • Avviso di selezione e relativi allegati • Progetto approvato

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

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

Verifica procedure di selezione del personale		SI	NO	N.A.	Elenco dei documenti verificati	Note ¹	Oggetto del controllo ²
4.	La procedura di selezione ha ad oggetto il reclutamento di personale specificamente destinato a realizzare il progetto finanziato, nei limiti degli importi previsti dalle corrispondenti voci di costo del quadro economico di progetto?						<ul style="list-style-type: none"> • Avviso di selezione e relativi allegati • Progetto approvato
5.	Il Soggetto coinvolto nella realizzazione dell'intervento finanziato con le risorse a valere sul PNRR ha individuato, in relazione alle attività di competenza, il fabbisogno di personale esterno necessario all'attuazione delle stesse?						<ul style="list-style-type: none"> • Nota fabbisogno • Ricognizione interna • Eventuale altra documentazione
6.	La procedura di selezione ha ad oggetto il reclutamento di figure tecnico/professionali con contratti a tempo determinato di durata coerente con la realizzazione del progetto e in ogni caso con l'arco temporale del PNRR?						<ul style="list-style-type: none"> • Nota fabbisogno • Avviso di selezione e relativi allegati
7.	La procedura di selezione oggetto di controllo rispetta, ove pertinente, i seguenti principi trasversali previsti dal Regolamento (UE) 2021/241: a) il principio della parità di genere? b) il principio di protezione e valorizzazione dei giovani? c) il principio di superamento dei divari territoriali?						<ul style="list-style-type: none"> • Nota fabbisogno • Avviso di selezione e relativi allegati

Verifica procedure di selezione del personale		SI	NO	N.A.	Elenco dei documenti verificati	Note ¹	Oggetto del controllo ²
8.	La procedura di selezione oggetto di controllo assicura che il progetto approvato dia un contributo all'indicatore comune associato alla Misura finanziata dal PNRR?						<ul style="list-style-type: none"> • Nota fabbisogno • Avviso di selezione e relativi allegati • Indicatori comuni ai sensi del Regolamento delegato (UE) 2021/2106
9.	La procedura di selezione oggetto di controllo, ove pertinente, contiene il riferimento ai principi di legalità e ai criteri di economicità, di efficacia, di imparzialità, di pubblicità e di trasparenza?						<ul style="list-style-type: none"> • Nota fabbisogno • Avviso di selezione e relativi allegati • Eventuale altra documentazione
10.	La procedura di selezione oggetto di controllo rispetta gli obblighi di informazione comunicazione e pubblicità previsti dall'art.34 del Regolamento (UE) 2021/241?						<ul style="list-style-type: none"> • Avviso di selezione e relativi allegati • Sito internet/canali istituzionali
11.	Sono previste e rispettate le indicazioni circa la conservazione e la messa a disposizione di atti e documenti al fine di consentire l'accertamento della regolarità della procedura anche tramite il sistema informativo ReGiS?						<ul style="list-style-type: none"> • Avviso di selezione e relativi allegati

Verifica procedure di selezione del personale		SI	NO	N.A.	Elenco dei documenti verificati	Note ¹	Oggetto del controllo ²
B	Individuazione soggetto titolare e destinatari della procedura di selezione						
1.	<p>Il Soggetto titolare della procedura di selezione rientra nell'ambito della definizione di "Amministrazione pubblica" di cui all'art. 1 co.2 del D.lgs. 165/2001 e ss.mm.ii?</p> <p>a) In caso di risposta affermativa procedere alla compilazione della sezione relativa alla specifica tipologia della procedura di selezione (da "C" a "E") e alla "verifica del contratto" ("F");</p> <p>b) In caso di risposta negativa procedere alla compilazione della sezione relativa alla "verifica del contratto" ("F").</p>						<ul style="list-style-type: none"> • Indicazione del soggetto titolare della procedura di selezione quale tenuto ad applicare la procedura di cui all'art.35 del D.lgs. 165/2001 e ss.mm.ii. ovvero dell'art.19 del D.lgs. 175/2016 • Altro atto idoneo a qualificare il soggetto titolare della procedura di selezione
C	Verifica selezione professionisti ed esperti di comprovata specializzazione ai sensi del D.lgs 165/2001, D.lgs 175/2016 e DL 80/2021						
1.	<p>È stata preventivamente accertata, ai sensi dell'art.7 co. 6 lettera b) del D.lgs 165/2001 e ss.mm.ii, l'impossibilità oggettiva di utilizzare le risorse umane disponibili all'interno dell'Amministrazione per far fronte alle attività oggetto dell'incarico?</p>						<ul style="list-style-type: none"> • Interpello o ricognizione interna • Esito risultanze istruttorie

Verifica procedure di selezione del personale	SI	NO	N.A.	Elenco dei documenti verificati	Note ¹	Oggetto del controllo ²
<p>2. La procedura di selezione è rivolta al reclutamento di profili professionali in possesso dei requisiti previsti dalla normativa applicabile (D.lgs 165/2001 e ss.mm.ii., L.4/2013, D.L. 80/2021), ovvero:</p> <p>a) professionisti a cui conferire incarichi di prestazione professionale:</p> <p>i. attestazione di qualità e di qualificazione professionale dei servizi o certificazione in conformità alla norma tecnica UNI;</p> <p>ii. iscrizione ad albo, collegio o ordine professionale;</p> <p>iii. in stato di attività;</p> <p>b) esperti a cui conferire incarichi di collaborazione autonoma ai sensi dell'art.7 co.6 D.lgs 165/2001:</p> <p>i. particolare e comprovata specializzazione;</p> <p>ii. iscrizione ad albo, collegio o ordine professionale, ove applicabile;</p> <p>iii. in stato di attività;</p> <p>c) personale da assumere a tempo determinato:</p> <p>i. laurea magistrale o specialistica;</p> <p>ii. dottorato di ricerca o master universitario di secondo livello in settori scientifici o ambiti professionali strettamente correlati all'attuazione dell'intervento</p> <p><i>o, in alternativa:</i></p>						<ul style="list-style-type: none"> • Avviso di selezione e relativi allegati

Verifica procedure di selezione del personale		SI	NO	N.A.	Elenco dei documenti verificati	Note ¹	Oggetto del controllo ²
	documentata esperienza professionale qualificata e continuativa, di durata almeno triennale, maturata presso enti pubblici nazionali ovvero presso organismi internazionali o dell'Unione europea?						
3.	L'Avviso di selezione prevede, anche per le regioni e le province autonome, il ricorso alla "Piattaforma unica di reclutamento", di cui all'articolo 3, comma 7, della legge 19 giugno 2019, n. 56?						<ul style="list-style-type: none"> • Avviso di selezione e relativi allegati • Piattaforma unica di Reclutamento (www.InPA.gov.it)
4.	<p>L'Avviso di selezione contiene i seguenti elementi minimi:</p> <p>a) oggetto dell'incarico e descrizione fabbisogno?</p> <p>b) requisiti di ammissione (es: titoli, conoscenze e competenze richieste)?</p> <p>c) procedura valutativa (criteri di comparazione e valutazione dei curriculum vitae e della eventuale prova scritta / prova orale ecc.)?</p> <p>d) durata incarico e trattamento economico previsto?</p> <p>e) contenuti della domanda di partecipazione, modalità e termini di presentazione delle candidature?</p> <p>f) il trattamento dei dati personali?</p> <p>g) il Responsabile del Procedimento?</p>						<ul style="list-style-type: none"> • Avviso di selezione e relativi allegati

Verifica procedure di selezione del personale		SI	NO	N.A.	Elenco dei documenti verificati	Note ¹	Oggetto del controllo ²
5.	È stato nominato il Responsabile del Procedimento?						<ul style="list-style-type: none"> • Atto di nomina del Responsabile del Procedimento
6.	La nomina della commissione è avvenuta dopo la scadenza del termine previsto per la presentazione delle candidature?						<ul style="list-style-type: none"> • Atti di nomina della Commissione
7.	È stata verificata l'assenza di incompatibilità dei componenti della commissione?						<ul style="list-style-type: none"> • Atti di nomina della Commissione • Dichiarazioni assenza di incompatibilità dei componenti della commissione
8.	In presenza di situazioni di inconferibilità o incompatibilità dichiarate o comunque di un rischio di conflitto di interessi si è provveduto alla sostituzione dei membri della Commissione?						<ul style="list-style-type: none"> • Atto modifica nomina della Commissione
9.	I verbali della commissione di valutazione consentono di accertare le modalità di valutazione utilizzate e tali modalità sono coerenti con quelle previste dall'Avviso di selezione?						<ul style="list-style-type: none"> • Avviso di selezione e relativi allegati • Verbali Commissione

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

Verifica procedure di selezione del personale		SI	NO	N.A.	Elenco dei documenti verificati	Note ¹	Oggetto del controllo ²
14.	Tutte le fasi della procedura sono state tempestivamente pubblicate nel sito internet istituzionale di ciascuna amministrazione in conformità a quanto previsto dal regolamento interno a ciascuna Amministrazione e nel rispetto della normativa europea e nazionale di riferimento?						<ul style="list-style-type: none"> • Regolamento interno/Disciplinare incarichi • Procedura comparativa pubblica/Avviso
15.	La documentazione connessa alla selezione è stata pubblicata sul portale del reclutamento (https://www.inpa.gov.it/) secondo lo schema predisposto dal Dipartimento della funzione pubblica?						<ul style="list-style-type: none"> • Estratto Portale
D Verifica selezione ricercatori/tecnologi/titolari di contratti di ricerca ai sensi della L.240/2010							
1.	La procedura di selezione oggetto di controllo è stata disciplinata con apposito Regolamento?						<ul style="list-style-type: none"> • Regolamento interno
2.	L'Avviso di selezione contiene i seguenti elementi minimi: <ol style="list-style-type: none"> a) specificazione del gruppo scientifico-disciplinare e relative aree scientifiche o settori tecnologici? b) requisiti di ammissione (es: titoli, conoscenze e competenze richieste), nonché le eventuali cause di incompatibilità/esclusione? c) procedura valutativa (criteri di comparazione e valutazione dei titoli e curriculum vitae e della eventuale prova scritta / prova orale ecc.)? 						<ul style="list-style-type: none"> • Avviso di selezione e relativi allegati

Verifica procedure di selezione del personale		SI	NO	N.A.	Elenco dei documenti verificati	Note ¹	Oggetto del controllo ²
	d) funzioni, diritti e doveri relativi alla posizione? e) trattamento economico e previdenziale? f) contenuti della domanda di partecipazione, modalità e termini di presentazione delle candidature? g) oggetto, durata e modalità di svolgimento dell'incarico? h) il trattamento dei dati personali? i) il Responsabile del Procedimento?						
3.	L'Avviso di selezione ha previsto opportune clausole dirette all'inserimento, come requisiti necessari e come ulteriori requisiti premiali, di criteri orientati a promuovere l'occupazione femminile, ai sensi di quanto disposto dall'articolo 47 <i>"Pari opportunità, generazionali e di genere, nei contratti pubblici PNRR e PNC"</i> del D.L. 31 maggio 2021, n. 77 convertito in legge 29 luglio 2021, n. 108?						<ul style="list-style-type: none"> • Avviso di selezione e relativi allegati
4.	L'Avviso di selezione è stato pubblicato in via telematica, ove previsto anche inglese, sul sito istituzionale del soggetto titolare della procedura, del Ministero dell'Università e della Ricerca e dell'Unione europea?						<ul style="list-style-type: none"> • Atti inerenti alla pubblicazione
5.	Laddove espressamente previsto dalla normativa di riferimento, l'Avviso di selezione è stato pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale						<ul style="list-style-type: none"> • Atti inerenti alla pubblicazione • Estratto Gazzetta Ufficiale
6.	La Commissione giudicatrice è stata selezionata e nominata con Decreto del Rettore/Presidente, ovvero dell'organo deliberativo?						<ul style="list-style-type: none"> • Decreto di nomina

Verifica procedure di selezione del personale		SI	NO	N.A.	Elenco dei documenti verificati	Note ¹	Oggetto del controllo ²
7.	La Commissione giudicatrice ha tenuto conto di quanto previsto dalla normativa vigente in tema di incompatibilità e conflitto di interesse?						<ul style="list-style-type: none"> Dichiarazioni di incompatibilità e assenza di conflitto di interesse rilasciate dai singoli membri
8.	Si è provveduto alla modifica delle nomine in presenza di situazioni di inconfiribilità o incompatibilità dichiarate o comunque di un rischio di conflitto di interessi che potrebbe compromettere la procedura?						<ul style="list-style-type: none"> Atto modifica nomina Commissione
9.	La procedura di selezione adottata è conforme a quanto indicato nell'Avviso di selezione in tema di correttezza formale delle domande, di valutazione dei titoli e di attribuzione dei punteggi?						<ul style="list-style-type: none"> Avviso di selezione e relativi allegati Verbali della Commissione
10.	Nel caso di reclutamento del personale mediante "chiamata diretta" ai sensi dell'art.7 co 5-bis, 5-ter e 5-quater della L.240/2010, la procedura di selezione è avvenuta nel rispetto della sopra richiamata norma, nonché del D.M. 367 del 29/04/2022?						<ul style="list-style-type: none"> Avviso di selezione e relativi allegati Verbali della Commissione
11.	Gli atti della selezione e la graduatoria, compresa la successiva nomina dei vincitori, sono stati approvati?						<ul style="list-style-type: none"> Atti della selezione Decreto di approvazione degli atti/Atto di approvazione
12.	L'esito della procedura di selezione è stato pubblicato?						<ul style="list-style-type: none"> Atti inerenti alla pubblicazione
E	Verifica selezione ricercatori e tecnologi ai sensi del D.Lgs n. 218/2016 e ss.mm.ii.						
1.	L'Ente Pubblico di Ricerca ha adottato il "Piano Triennale di Attività" in merito alla programmazione per il reclutamento del personale?						<ul style="list-style-type: none"> Piano Triennale di Attività

Verifica procedure di selezione del personale		SI	NO	N.A.	Elenco dei documenti verificati	Note ¹	Oggetto del controllo ²
2.	La procedura di selezione oggetto di controllo è stata disciplinata con specifico “Regolamento del personale”, adottato dall’Ente e approvato dal Ministero vigilante?						<ul style="list-style-type: none"> Regolamento del personale dell’Ente pubblico di ricerca
3.	Le determinazioni relative all’avvio delle procedure di reclutamento e alle relative assunzioni sono state comunicate al Dipartimento della Funzione Pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri?						<ul style="list-style-type: none"> Comunicazione avvio procedure di reclutamento
4.	L’Avviso di selezione contiene i seguenti elementi minimi: <ul style="list-style-type: none"> a) requisiti di ammissione (es: titoli, conoscenze e competenze richieste), nonché le eventuali cause di incompatibilità/esclusione? b) procedura valutativa (criteri di comparazione e valutazione dei titoli e curriculum vitae e della eventuale prova scritta / prova orale ecc.)? c) funzioni, diritti e doveri relativi alla posizione? d) trattamento economico e previdenziale? e) contenuti della domanda di partecipazione, modalità e termini di presentazione delle candidature? f) oggetto, durata e modalità di svolgimento dell’incarico? g) il trattamento dei dati personali? h) il Responsabile del Procedimento? 						<ul style="list-style-type: none"> Avviso di selezione e relativi allegati
5.	L’Avviso di selezione ha previsto opportune clausole dirette all’inserimento, come requisiti necessari e come ulteriori requisiti premiali, di criteri orientati a						<ul style="list-style-type: none"> Avviso di selezione e relativi allegati

Verifica procedure di selezione del personale		SI	NO	N.A.	Elenco dei documenti verificati	Note ¹	Oggetto del controllo ²
	promuovere l'occupazione femminile, ai sensi di quanto disposto dall'articolo 47 "Pari opportunità, generazionali e di genere, nei contratti pubblici PNRR e PNC" del D.L. 31 maggio 2021, n. 77 convertito in legge 29 luglio 2021, n. 108?						
6.	L'Avviso di selezione è stato pubblicato sul sito web dell'EPR?						<ul style="list-style-type: none"> • Avviso di selezione e relativi allegati • Pubblicazione
7.	La Commissione giudicatrice ha tenuto conto di quanto previsto dalla normativa vigente in tema di incompatibilità e conflitto di interesse?						<ul style="list-style-type: none"> • Dichiarazioni di incompatibilità e assenza di conflitto di interesse rilasciate dai singoli membri
8.	Si è provveduto alla modifica delle nomine in presenza di situazioni di inconfiribilità o incompatibilità dichiarate o comunque di un rischio di conflitto di interessi rilevabile già all'interno della dichiarazione che potrebbe compromettere la procedura?						<ul style="list-style-type: none"> • Atto modifica nomina
9.	La procedura di selezione adottata è conforme a quanto indicato nell'Avviso in tema di correttezza formale delle domande, di valutazione dei titoli e di attribuzione dei punteggi?						<ul style="list-style-type: none"> • Avviso di selezione e relativi allegati • Verbali della Commissione
10.	Nel caso di reclutamento del personale mediante "chiamata diretta" ai sensi dell'art.11 co 3-bis e 3-ter del Dlgs 218/2016, la procedura di selezione è avvenuta nel rispetto della sopra richiamata norma, nonché del D.M. 367 del 29/04/2022?						<ul style="list-style-type: none"> • Avviso di selezione e relativi allegati • Verbali della Commissione
11.	L'esito della procedura di selezione è stato pubblicato?						<ul style="list-style-type: none"> • Prova avvenuta pubblicazione

Verifica procedure di selezione del personale		SI	NO	N.A.	Elenco dei documenti verificati	Note ¹	Oggetto del controllo ²
F	Verifica del contratto						
1.	L'incarico è stato conferito in forma scritta mediante contratto/lettera di incarico della prestazione, con indicazione della tipologia di prestazione, della durata, dell'oggetto, del compenso, per il quale è effettuata?						• Contratto/Lettera incarico
2.	Nel contratto sono stati indicati i riferimenti al PNRR, misura/riforma/investimento/sub-investimento a valere dei quali è individuata la copertura finanziaria, il Codice unico di progetto (CUP)?						• Contratto/Lettera incarico • Altro
3.	La durata contrattuale, comprensiva delle eventuali proroghe, risulta coerente con l'arco temporale previsto per l'attuazione dei progetti di competenza del Soggetto conferente e dal PNRR, nonché con la normativa nazionale vigente in materia?						• Contratto/Lettera incarico • Progetto approvato
4.	È stata acquisita la documentazione necessaria ai fini della sottoscrizione del contratto?						• Dichiarazione di insussistenza di inconferibilità e incompatibilità • Nel caso di dipendente pubblico, autorizzazione dell'Amministrazione di appartenenza • Curriculum vitae • Altra documentazione
5.	Il conferimento dell'incarico è stato preceduto dalla valutazione di assenza di cause di incompatibilità e/o di non cumulabilità con eventuali altri incarichi?						• Contratto/Lettera incarico • Dichiarazione assenza cause di incompatibilità • Eventuali autorizzazioni concesse

Verifica procedure di selezione del personale		SI	NO	N.A.	Elenco dei documenti verificati	Note ¹	Oggetto del controllo ²
6.	Laddove previsto, sono stati pubblicati e periodicamente aggiornati, nel sito istituzionale dell'Amministrazione stipulante, le seguenti informazioni relative ai titolari di incarichi professionali: a) gli estremi dell'atto di conferimento dell'incarico completi di indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato? b) il curriculum vitae? c) i compensi relativi al rapporto di consulenza o di collaborazione, con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato? d) la dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità e incompatibilità all'assunzione dell'incarico?						<ul style="list-style-type: none"> • Sito web Amministrazione conferente Sezione amministrazione trasparente
7.	L'incarico conferito, ove previsto, è stato sottoposto al controllo preventivo della Corte dei Conti a norma dell'art. 3 della L. n. 20/1994?						<ul style="list-style-type: none"> • Contratto • Nota di trasmissione alla CdC • Visto di legittimità
8.	Laddove siano stati modificati i termini contrattuali (eventuali sospensioni, proroghe, ecc.), tali modifiche sono avvenute nel rispetto della normativa vigente e tale possibilità era contemplata nell'avviso pubblico e nel contratto?						<ul style="list-style-type: none"> • Avviso pubblico • Contratto/Lettera incarico • Proroga contratto • Sospensione contratto • Altro
9.	L'eventuale recesso o risoluzione del contratto sono avvenuti nel rispetto della normativa vigente e di quanto previsto nel contratto?						<ul style="list-style-type: none"> • Contratto/Lettera incarico • Recesso o risoluzione del contratto

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

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

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

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

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

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

Descrizione procedura di affidamento	
Stazione Appaltante	
Tipologia procedura	
Riferimenti Avviso/Bando di gara (data, prot., ecc.)	
Importo a base d'asta (IVA esclusa)	
Criterio di aggiudicazione	
Oggetto dell'affidamento	
Durata dell'affidamento	

Anagrafica contratto	
Soggetto affidatario	
Importo a base d'asta (IVA esclusa)	
Importo totale contratto (IVA esclusa)	
Importo IVA	
Durata del contratto	

Verifica procedure di affidamento	SI	NO	N.A.	Elenco dei documenti verificati	Note	Oggetto del controllo ¹
A Valutazione di coerenza con il PNRR e rispetto dei principi generali						
1	La procedura di affidamento oggetto di controllo è coerente con la Misura finanziata dal PNRR nell'ambito della relativa missione /componente/misura/investimento/riforma e gli obiettivi della procedura sono individuati in coerenza con l'art. 4 del Regolamento (UE) 2021/241?					<ul style="list-style-type: none"> • PNRR approvato dal Consiglio • CID • <i>Operational Arrangements</i> • Dispositivi attuativi della Misura e relativi allegati • Decisione a contrarre • Bando di gara e relativi allegati • Progetto approvato
2	La procedura di affidamento oggetto di controllo: a) rispetta il principio orizzontale del “ <i>Do No Significant Harm</i> ” (DNSH) ai sensi dell'articolo 17 del Regolamento (UE) 2020/852? b) rispetta i seguenti principi, ai sensi degli artt. 5 e 9 del Regolamento (UE) 2021/241:					<ul style="list-style-type: none"> • PNRR approvato dal Consiglio • CID • Decisione a contrarre • Bando di gara e relativi allegati • Documenti/atti tecnici o dichiarazione

¹ Viene indicato, laddove necessario, il contenuto della verifica rispetto allo specifico punto di controllo e, a titolo esemplificativo ma non esaustivo, la documentazione da prendere in esame per l'effettuazione del controllo.

Verifica procedure di affidamento	SI	NO	N.A.	Elenco dei documenti verificati	Note	Oggetto del controllo ¹
<p>c) è coerente con la programmazione di dettaglio della Misura e con il cronoprogramma dell'Intervento e del Progetto di riferimento (e in ogni caso con l'arco temporale del PNRR)?</p> <p>d) assicura l'effettiva realizzabilità di milestone e target entro le scadenze concordate a livello europeo?</p> <p>e) assicura che il progetto approvato dia un contributo all'indicatore comune associato alla Misura finanziata dal PNRR?</p> <p>f) prevede il monitoraggio in itinere del corretto avanzamento delle attività per la precoce individuazione di scostamenti nella realizzabilità di <i>target</i> e <i>milestones</i> e la previsione di eventuali azioni correttive?</p> <p>g) contribuisce al principio del <i>tagging</i> clima o del <i>tagging</i> digitale?</p> <p>h) rientra tra le categorie di spese ammissibili previste dal progetto approvato?</p> <p>i) rispetta gli obblighi di informazione, comunicazione e pubblicità previsti dall'art. 34 del Regolamento (UE) 2021/241?</p>						<p>assolvimento del principio DNSH</p> <ul style="list-style-type: none"> • Progetto approvato

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

Verifica procedure di affidamento		SI	NO	N.A.	Elenco dei documenti verificati	Note	Oggetto del controllo ¹
5	Negli atti di gara è stata prevista l'indicazione dei tempi di conclusione delle attività in modo da poter monitorare le tempistiche attuative e venga assicurata l'effettiva realizzabilità di <i>Milestone & Target</i> corrispondenti, entro le scadenze concordate?						<ul style="list-style-type: none"> • Progetto approvato • Bando di gara e relativi allegati • Disciplinare/Documenti/atti tecnici o dichiarazione assolvimento dei principi trasversali
6	Il progetto approvato rispetta la tempistica riportata negli atti della procedura di affidamento?						<ul style="list-style-type: none"> • Progetto approvato • Bando di gara e relativi allegati • Disciplinare/Documenti/atti tecnici o dichiarazione assolvimento dei principi trasversali
7	I dati e le informazioni minime relative alla procedura di affidamento espletata (es. tipologia procedura – importo a base di gara sopra/sotto soglia <i>ecc.</i>) e la relativa aggiudicazione (ad es. dati contratto/contraente/Appaltatore/Subappaltatore, <i>ecc.</i>) sono stati inseriti, anche per il tramite dei Sistemi Informatici Locali (SIL) in Regis?						<ul style="list-style-type: none"> • Report ReGIS

Verifica procedure di affidamento		SI	NO	N.A.	Elenco dei documenti verificati	Note	Oggetto del controllo ¹
8	Negli atti di gara sono previste e rispettate le indicazioni circa la conservazione e la messa a disposizione di atti e documenti al fine di consentire l'accertamento della regolarità della procedura anche tramite il sistema informativo ReGiS?						<ul style="list-style-type: none"> • Decisione a contrarre • Bando di gara e relativi allegati
B	Verifica applicabilità della normativa sulle procedure di appalto ai sensi del D.lgs. n. 36/2023 “Codice dei contratti pubblici”						
1	<p>Il Soggetto attuatore è tenuto all'applicazione del Codice dei contratti pubblici nell'affidamento di lavori, servizi e forniture oppure i lavori, servizi e forniture oggetto dell'affidamento sono compresi nell'ambito di applicazione del Codice dei contratti pubblici, così come prescritto dagli art. 1, 2, 3, 13, 135 del D.lgs. 36/2023, nonché dagli allegati I.1 e II.19 del D.lgs. n. 36/2023 o eventuali Regolamenti sostitutivi?</p> <p>a) Se la risposta è affermativa procedere alla compilazione delle sezioni “C”, “D” ed “F”;</p> <p>b) In caso di risposta negativa procedere alla compilazione della sezione relativa ai soggetti non tenuti all'applicazione del D.lgs. n. 36/2016 (sezione “E”) e della sezione relativa alla verifica del contratto (sezione “F”).</p>						<ul style="list-style-type: none"> • Atto costitutivo del soggetto attuatore • Decisione a contrarre/Decreto/Atto comunque denominato • Eventuale documentazione che attesti la non applicabilità del Dlgs 36/2023

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

Verifica procedure di affidamento		SI	NO	N.A.	Elenco dei documenti verificati	Note	Oggetto del controllo ¹
2	<p>La Stazione appaltante si è avvalsa, per l'acquisto di beni e servizi, di un Accordo Quadro, di una Convenzione CONSIP o è ricorso al MEPA?</p> <p>In caso di risposta affermativa:</p> <p>a) è presente l'atto/provvedimento di adesione che regola il rapporto con CONSIP ed è stato espresso il fabbisogno di beni/servizi per la realizzazione del progetto realizzato a valere sul PNRR?</p> <p>b) il ricorso al MEPA è conforme a quanto previsto dalla normativa di riferimento?</p>						<ul style="list-style-type: none"> • Decisione a contrarre • Accordo Quadro • Provvedimento di adesione • Piano di fabbisogno
3	<p>Nel caso di opere pubbliche, prima dell'inizio delle procedure di affidamento, gli elaborati progettuali sono stati validati e approvati ai sensi degli artt. 38, 42 e allegato I.7 del D. lgs. 36/2023 o eventuali Regolamenti sostitutivi?</p>						<ul style="list-style-type: none"> • Progetto di fattibilità tecnica ed economica, progetto definitivo, progetto esecutivo; • Atti di approvazione dei progetti • Atti di validazione e approvazione del RUP
4	<p>La stazione appaltante è qualificata ai sensi degli 62 e 63 e dell'allegato II.4 del D.lgs. 36/2023 per lo svolgimento della procedura in oggetto?</p>						<ul style="list-style-type: none"> • Decisione a contrarre • Elenco delle Stazioni Appaltanti e Centrali di committenza

Verifica procedure di affidamento		SI	NO	N.A.	Elenco dei documenti verificati	Note	Oggetto del controllo ¹
							qualificate istituito presso ANAC • Qualificazione stazione appaltante
5	In caso di risposta negativa alla domanda 4, la stazione appaltante non qualificata ha rispettato quanto previsto dai commi 6 e 10 dell'art. 62 del D.Lgs. 36/2023 e secondo quanto previsto dal Regolamento di cui alla Delibera ANAC n. 266 del 20/06/2023?						• Documentazione attestante la procedura specificamente adottata • Accordo ex art. 30 D.Lgs. 267/2000 • Accordo ex art. 15 L.241/1990 • Elenco Stazioni Appaltanti ANAC • Domanda di svolgimento della procedura di gara ad ANAC ex art. 62 c.10 D.Lgs. 36/2023.
6	La Stazione appaltante ha nominato il Responsabile Unico del Progetto ai sensi dell'art. 15 e allegato I.2 o eventuali Regolamenti sostitutivi del D.lgs. 36/2023 e l'eventuale Direttore dell'esecuzione del contratto ai sensi dell'art. 114 del D.lgs. 36/2023 ovvero ha previsto la nomina di un responsabile di procedimento per le fasi di programmazione,						• Atto di nomina del RUP • Atti di nomina dei responsabili di fase • Atto di nomina del DEC

Verifica procedure di affidamento		SI	NO	N.A.	Elenco dei documenti verificati	Note	Oggetto del controllo ¹
	progettazione ed esecuzione e un responsabile di procedimento per la fase di affidamento ai sensi del comma 4 dell'articolo citato?						<ul style="list-style-type: none"> • PIAO/Modelli organizzativi della PA appaltante • Eventuale protocollo di vigilanza collaborativa (Regolamento ANAC di cui alla delibera n. 269 del 20 giugno 2023 tra ANAC e Stazione Appaltante)
7	<p>La Stazione appaltante ha effettuato i controlli ordinari amministrativo-contabili nonché i controlli di gestione ordinari su tutti gli atti di competenza adottati in corrispondenza di tutte le fasi della procedura di gara e, in particolare, nelle fasi di:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) approvazione e pubblicazione bando di gara e relativi allegati (disciplinare-capitolato ecc.); b) ricezione e istruttoria delle domande di partecipazione e delle offerte; c) nomina commissione (laddove prevista); d) valutazione delle domande e/o offerte; e) aggiudicazione 						<ul style="list-style-type: none"> • Decisione a contrarre • Bando di gara e relativi allegati • Atti della commissione • Determina/Decreto di aggiudicazione • Eventuale Parere di precontenzioso (Regolamento ANAC di cui alla Delibera n. 267 del 20 giugno 2023 ed eventuali atti consequenziali)

Verifica procedure di affidamento		SI	NO	N.A.	Elenco dei documenti verificati	Note	Oggetto del controllo ¹
8	<p>La Stazione appaltante nella fase di predisposizione e approvazione degli atti di gara ha inserito:</p> <p>a) una esplicita esclusione, ove richiesto dal CID e dagli OA, delle attività non conformi alla normativa ambientale dell'UE e nazionale?</p> <p>b) l'acquisizione di eventuali attestazioni/dichiarazioni che certifichino il rispetto del principio DNSH e dei principi trasversali PNRR?</p>						<ul style="list-style-type: none"> • Guida operativa per il rispetto del principio di non arrecare danno significativo all'ambiente (cd. DNSH)" • Circolare MEF del 30 dicembre 2021 n. 32 • Circolare MEF del 13 Ottobre 2022 n. 33• CID • <i>Operational Arrangements</i> • Bando di gara e relativi allegati
9	<p>La Decisione a contrarre contiene le informazioni essenziali richieste dall' art. 17 del D.lgs. 36/2023 ed è stata pubblicata nel rispetto degli artt. 20, 27, 28, 35 del D.lgs. 36/2023 e secondo quanto previsto dalla Delibera ANAC n. 263 del 20 giugno 2023 e dalla Delibera ANAC n. 264 del 20 giugno 2023 e i relativi allegati?</p> <p><i>*(Dal 01/07/2023 al 31/12/2023 continua ad applicarsi l'art.29 del D.lgs. 50/2016).</i></p>						<ul style="list-style-type: none"> • Decisione a contrarre o atto analogo • Bando di gara e relativi allegati (se approvati dalla Decisione) • Dimostrazione dell'avvenuta pubblicazione

Verifica procedure di affidamento		SI	NO	N.A.	Elenco dei documenti verificati	Note	Oggetto del controllo ¹
	<i>*(Le Delibere ANAC n. 263 e 264 del 20 giugno 2023 sono entrate in vigore il 1° luglio 2023 e acquisteranno efficacia a decorrere dal 1° gennaio 2024).</i>						
10	<p>Negli atti di gara:</p> <p>a) è stata esplicitata una apposita clausola di salvaguardia in base alla quale il mancato rispetto del patto di integrità dia luogo all'esclusione dalla gara e alla risoluzione del contratto?</p> <p>b) è previsto il monito di non incorrere nel divieto di <i>pantouflage</i> o <i>revolving doors</i> per le cd. incompatibilità successive?</p>						<ul style="list-style-type: none"> • Sottoscrizione della clausola di salvaguardia relativa al patto di integrità • Sottoscrizione della clausola cd di “<i>pantouflage</i>”
11	<p>Gli atti di gara prevedono esplicitamente l’obbligo da parte dei soggetti partecipanti di fornire, eventualmente attraverso appositi format:</p> <p>a) i dati necessari per l’identificazione del titolare effettivo, anche in caso di Raggruppamento Temporaneo di Imprese (da parte di tutti gli operatori economici coinvolti nell’RTI) e in caso di presenza di subappalto (da parte del soggetto terzo cui l’appaltatore affida, in tutto o in parte, l’esecuzione del lavoro ad esso appaltato)?</p>						<ul style="list-style-type: none"> • Decreto Ministeriale MEF n. 55 dell’11 Marzo 2022 • Bando di gara e relativi allegati, tra cui gli eventuali format di DSAN

Verifica procedure di affidamento		SI	NO	N.A.	Elenco dei documenti verificati	Note	Oggetto del controllo ¹
	<p>b) le autodichiarazioni di assenza di conflitto di interessi a carico dei partecipanti (e dei titolari effettivi)?</p> <p>c) le autodichiarazioni di assenza di un doppio finanziamento dell'intervento oggetto della procedura di gara?</p> <p>d) le attestazioni che l'organo direttivo del soggetto partecipante abbia adottato modelli di organizzazione o di gestioni idonei a prevenire i reati contemplati nel D.Lgs. 231/2001?</p>						
12	<p>La stazione appaltante ha adottato misure adeguate al fine di prevenire, individuare e porre rimedio in modo efficace a conflitti di interesse nello svolgimento delle procedure di aggiudicazione degli appalti, in modo da evitare qualsiasi distorsione della concorrenza e garantire la parità di trattamento di tutti gli operatori economici?</p>						<ul style="list-style-type: none"> Sezioni del PIAO della Stazione appaltante che riguardano in modo specifico la prevenzione conflitto interessi Attestazione di attività a presidio del codice di comportamento dei dipendenti pubblici – d.P.R. n. 62 del 2013 Altra documentazione o atto analogo utile allo scopo

Verifica procedure di affidamento		SI	NO	N.A.	Elenco dei documenti verificati	Note	Oggetto del controllo ¹
13	Si è provveduto alla modifica delle nomine in presenza di situazioni di inconferibilità o incompatibilità dichiarate o comunque di un rischio di conflitto di interessi che potrebbe compromettere la procedura?						<ul style="list-style-type: none"> • Atto modifica nomina
14	È stato rispettato, in tema di conflitto di interesse ai sensi dell'art. 16 del D.lgs 36/2023, art.78, co. 1 del medesimo decreto in materia di "Partecipazione precedente alle consultazioni preliminari di candidati o offerenti" che prevede che qualora un candidato o un offerente o un'impresa collegata a un candidato o a un offerente abbia fornito consulenze, relazioni o altra documentazione tecnica o abbia altrimenti partecipato alla preparazione della procedura di aggiudicazione dell'appalto, l'amministrazione aggiudicatrice adotti misure adeguate a garantire che la concorrenza non sia falsata dalla partecipazione del candidato o dell'offerente stesso?						<ul style="list-style-type: none"> • Relazione unica ex art. 112 D.lgs. 36/2023
15	Qualora non sia in alcun modo possibile garantire il rispetto del principio della parità di trattamento di cui al comma 7 dell'Art.70, è stata avviata la procedura di accertamento di non alterazione della concorrenza descritta dagli artt. 78 co. 2 e 112 del						<ul style="list-style-type: none"> • Relazione unica ex art. 112 D.Lgs. 36/2023

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

Verifica procedure di affidamento	SI	NO	N.A.	Elenco dei documenti verificati	Note	Oggetto del controllo ¹
<p>inferiori alle soglie di rilevanza comunitaria, secondo le indicazioni dell'art. 50 e tenuto conto dell'art. 49 co.6 del D.lgs. 36/2023 e secondo quanto previsto dalla Delibera ANAC n. 263 del 20/06/2023 e il relativo allegato I?</p> <p>d) indica in modo chiaro i requisiti che gli operatori devono possedere per partecipare alla gara e tali requisiti risultano pertinenti e proporzionati rispetto all'oggetto e all'importo del contratto?</p> <p>e) indica la motivazione in caso di mancata suddivisione dell'appalto in lotti funzionali e prestazionali, ex art. 58 D.lgs. 36/2023?</p> <p>f) prevede, nei suoi allegati, il rispetto della normativa in materia di trattamento dei dati personali?</p> <p>g) indica, un regime di revisione dei prezzi, ai sensi e nei limiti dell'art. 60 D.Lgs. 36/2023?</p> <p><i>*(Dal 01/07/2023 al 31/12/2023 continua ad applicarsi l'allegato XIV al D.lgs. 50/2016, Parte I, lettera C).</i></p> <p><i>*(Dal 01/07/2023 al 31/12/2023 continua ad applicarsi l'art. 72 del D.lgs. 50/2016)</i></p>						<p>infrastrutture e dei trasporti e dell'Osservatorio</p> <ul style="list-style-type: none"> • Banca Dati Nazionale dei Contratti pubblici* • GUUE ex art. 84* • GURI ex art. 85* • Quotidiani nazionali* • Sistema SIMOG Anac* • Altro* <p><i>(* Gli oggetti di controllo contrassegnati dall'asterisco sono interessati dal regime transitorio (31 dicembre 2023).</i></p>

Verifica procedure di affidamento		SI	NO	N.A.	Elenco dei documenti verificati	Note	Oggetto del controllo ¹
	<p><i>*(Dal 01/07/2023 al 31/12/2023 continua ad applicarsi l'art. 73 del D.lgs. 50/2016)</i></p> <p><i>*(La Delibera ANAC n. 263 del 20 giugno 2023 è entrata in vigore il 1°luglio 2023 e acquisterà efficacia a decorrere dal 1° gennaio 2024).</i></p>						
18	<p>L'affidamento di lavori, servizi e forniture sottosoglia per gli interventi del PNRR (con procedura avviata entro il 31/12/2023) art. 1, comma 2, lett. a e lett. b del D.L. n.76/2020, convertito con modificazioni dalla Legge n. 120/2020, così come modificata dall'art. 51, comma 1, del D.L. n. 77/2021, convertito con modificazioni dalla Legge n. 108/2021 e art. 48, comma 3 bis, del D.L. n. 77/2021, convertito con modificazioni dalla Legge n. 108/2021, introdotto dall'art. 27 bis del DL n. 13/2023, convertito con modificazioni dalla Legge n. 41/2023), è avvenuto attraverso:</p> <p>a) L'affidamento diretto per lavori di importo inferiore a 150.000 euro, anche senza consultazione di più operatori economici, assicurando che siano scelti soggetti in possesso di pregresse e documentate esperienze analoghe a quelle oggetto di affidamento, anche individuati tra coloro che risultano iscritti in elenchi o albi istituiti</p>						<ul style="list-style-type: none"> • Decisione a contrarre • Bando di gara e relativi allegati

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

Verifica procedure di affidamento	SI	NO	N.A.	Elenco dei documenti verificati	Note	Oggetto del controllo ¹
<p>d) La procedura negoziata senza bando, di cui all'articolo 63 del decreto legislativo n. 50 del 2016, previa consultazione di almeno dieci operatori economici, ove esistenti, nel rispetto di un criterio di rotazione degli inviti e individuati in base ad indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici, per l'affidamento di lavori di importo pari o superiore a un milione di euro e fino alle soglie di cui all'articolo 35 del decreto legislativo n. 50 del 2016?</p> <p>e) La procedura negoziata senza bando, di cui all'articolo 63 del decreto legislativo n. 50 del 2016, previa consultazione di almeno cinque operatori economici, ove esistenti, nel rispetto di un criterio di rotazione degli inviti e individuati in base ad indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici, per l'affidamento di servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo pari o superiore a 139.000 euro e fino alle soglie di cui all'articolo 35 del decreto legislativo n. 50 del 2016?</p> <p>f) La determina a contrarre (o altro atto equivalente) degli affidamenti di cui ai punti</p>						

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

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

Verifica procedure di affidamento	SI	NO	N.A.	Elenco dei documenti verificati	Note	Oggetto del controllo ¹
<p>consultazione di più operatori economici, assicurando che siano scelti soggetti in possesso di documentate esperienze pregresse idonee all'esecuzione delle prestazioni contrattuali anche individuati tra gli iscritti in elenchi o albi istituiti dalla stazione appaltante?</p> <p>b) l'affidamento diretto dei servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo inferiore a 140.000 euro, anche senza consultazione di più operatori economici, assicurando che siano scelti soggetti in possesso di documentate esperienze pregresse idonee all'esecuzione delle prestazioni contrattuali, anche individuati tra gli iscritti in elenchi o albi istituiti dalla stazione appaltante?</p> <p>c) la procedura negoziata senza bando, previa consultazione di almeno cinque operatori economici, ove esistenti, individuati in base a indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici, per i lavori di importo</p>						

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

Verifica procedure di affidamento		SI	NO	N.A.	Elenco dei documenti verificati	Note	Oggetto del controllo ¹
	alternativamente una delle precedenti procedure?						
21	<p>Nei casi di procedura aperta di cui all'art. 71 del D.lgs. n.36/2023:</p> <p>a) i termini fissati nel bando/avviso di gara per la presentazione delle offerte/domande di partecipazione sono conformi alla normativa vigente in materia di appalti, in particolare a quanto previsto dall' art. 71 del D.lgs. 36/2023?</p> <p>b) in caso di risposta negativa al punto a), la riduzione dei termini nei casi di urgenza ai sensi del co.3 dell'articolo citato, risulta adeguatamente motivata?</p> <p>c) nell'eventualità che le amministrazioni aggiudicatrici abbiano pubblicato un avviso di pre-informazione, che non sia stato usato come mezzo di indizione di una gara, è stato rispettato il termine minimo per la ricezione delle offerte, in linea con le condizioni poste dall' art. 71, co.4 del D.lgs. n. 36/2023</p> <p><i>*(fino al 31 dicembre 2023 continua ad applicarsi l'art.70 D.Lgs.n.50/2016).</i></p>						<ul style="list-style-type: none"> • Bando di gara e relativi allegati (Capitolato, Disciplinare, eventuali format) • Avviso di pre-informazione • Allegato II.6, Parte I, lettera B, Sez. B1 D.lgs. 36/2023 o eventuali Regolamenti sostitutivi

Verifica procedure di affidamento		SI	NO	N.A.	Elenco dei documenti verificati	Note	Oggetto del controllo ¹
22	<p>Nei casi di procedura ristretta di cui all'art. 72 del D.lgs. n. 36/2023:</p> <p>a) l'avviso di indizione di gara contiene i dati di cui all'allegato II.6, Parte I, lettera B/C del D.lgs n. 36/2023 o eventuali Regolamenti sostitutivi?</p> <p>b) la selezione degli operatori economici da invitare a seguito delle manifestazioni di interesse è avvenuta nel rispetto dei criteri contenuti nell'avviso di indizione di gara?</p> <p>c) i termini fissati nel bando/avviso di gara per la presentazione delle offerte/domande di partecipazione sono conformi alla normativa vigente in materia di appalti, in particolare a quanto previsto all' art.72 del D.lgs. n. 36/2023?</p> <p>d) nell'eventualità che le amministrazioni aggiudicatrici abbiano pubblicato un avviso di pre-informazione, che non sia stato usato come mezzo di indizione di una gara, è stato rispettato il termine minimo per la ricezione delle offerte, in linea con le condizioni poste dalle lett. a) e b) del comma 4 dell'art. 72 del D.lgs.36/2023 (fino al 31 dicembre 2023 si applica l'art.70 D.Lgs.n.50/2016)?</p>						<ul style="list-style-type: none"> • Decisione a contrarre • Bando di gara e relativi allegati • Avviso di pre-informazione • Allegato II.6, Parte I, lettera B/C, Sez. B1 D.lgs. 36/2023 o eventuali Regolamenti sostitutivi • Verbali di ammissione alla procedura ristretta • Informazioni supplementari divulgate a tutti i potenziali offerenti in merito a specifiche richieste per presentare le offerte • DSAN degli operatori economici invitati

Verifica procedure di affidamento	SI	NO	N.A.	Elenco dei documenti verificati	Note	Oggetto del controllo ¹
<p>e) in caso di richieste di chiarimenti in merito alla documentazione di gara, le risposte sono state messe a disposizione di tutti gli operatori economici?</p> <p>f) le domande di partecipazione degli operatori economici sono corredate dalle dichiarazioni sostitutive comprovanti il possesso dei requisiti generali?</p> <p>g) la documentazione relativa all'affidamento riporta il riferimento esplicito al finanziamento da parte dell'Unione europea e all'iniziativa <i>Next Generation EU</i> e l'emblema dell'UE così come previsto dall'art. 34 del Regolamento (UE) 2021/241?</p>						

Verifica procedure di affidamento	SI	NO	N.A.	Elenco dei documenti verificati	Note	Oggetto del controllo ¹
<p>Nel caso di procedura competitiva con negoziazione ai sensi dell'art. 73 D.Lgs. 36/2023:</p> <p>a) la Decisione a contrarre indica la motivazione e i presupposti del ricorso alla procedura ai sensi dell'art. 70 co. 3 del D.Lgs. 36/2023?</p> <p>b) l'avviso di indizione di gara contiene i dati di cui all'allegato II.6, Parte I, lettera B/C del D.lgs n. 36/2023 o eventuali Regolamenti sostitutivi?</p> <p>c) la selezione degli operatori economici da invitare a seguito delle manifestazioni di interesse è avvenuta nel rispetto dei criteri contenuti nell'avviso di indizione di gara?</p> <p>d) i termini fissati nel bando/avviso di gara per la presentazione delle offerte/ domande di partecipazione sono conformi alla normativa vigente in materia di appalti, in particolare con quanto previsto all' art. 73 del D.lgs. 36/2023?</p> <p>e) nell'eventualità che le amministrazioni aggiudicatrici abbiano pubblicato un avviso di pre-informazione, che non sia stato usato come mezzo di indizione di una gara, è stato</p>						<ul style="list-style-type: none"> • Decisione a contrarre • Avviso di indizione di gara e relativi allegati • Allegato II.6, Parte I, lettere B o C del D.lgs. 36/2023

Verifica procedure di affidamento	SI	NO	N.A.	Elenco dei documenti verificati	Note	Oggetto del controllo ¹
<p>rispettato il termine minimo per la ricezione delle offerte, in linea con le condizioni poste dei commi 4 e 5 dell'art. 73 del D.lgs. 36/2023 (fino al 31 dicembre 2023 si applica l'art.70 D.Lgs.n.50/2016)?</p> <p>f) in caso di richieste di chiarimenti in merito alla documentazione di gara, le risposte sono state messe a disposizione di tutti gli operatori economici?</p> <p>g) le domande di partecipazione degli operatori economici sono corredate dalle dichiarazioni sostitutive comprovanti il possesso dei requisiti generali?</p> <p>h) la documentazione relativa all'affidamento riporta il riferimento esplicito al finanziamento da parte dell'Unione europea e all'iniziativa Next Generation EU e l'emblema dell'UE così come previsto dall'art. 34 del Regolamento (UE) 2021/241?</p>						

Verifica procedure di affidamento		SI	NO	N.A.	Elenco dei documenti verificati	Note	Oggetto del controllo ¹
24	<p>Nei casi di procedura negoziata senza bando di gara di cui all'art. 76 del D.lgs. 36/2023:</p> <p>a) ci sono i presupposti, secondo quanto previsto all'art. 76 del D.lgs. 36/2023, per il ricorso a tale procedura anche alla luce dell'art. 70 del D.Lgs. citato?</p> <p>b) nel primo atto della procedura è stata data adeguata motivazione della sussistenza dei relativi presupposti?</p> <p>c) ci sono i presupposti per il ricorso a tale procedura negli investimenti a valere sul PNRR, secondo quanto previsto al comma 3 dell'art. 48 del Decreto-legge 31 maggio 2021, n. 77, convertito con modificazioni dalla L. 29 luglio 2021 n. 108?</p>						<ul style="list-style-type: none"> • Decisione a contrarre • Bando di gara e relativi allegati
25	<p>Nel caso di dialogo competitivo ai sensi dell'art. 74 del D.lgs. n. 36/2023:</p> <p>I documenti di gara contengono le seguenti informazioni:</p> <p>a) la Decisione a contrarre indica la motivazione e i presupposti del ricorso alla procedura ai sensi dell'art. 70 co. 3 del D.Lgs. 36/2023?</p>						<ul style="list-style-type: none"> • Decisione a contrarre • Bando di gara e relativi allegati • Avviso di indizione gara

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

Verifica procedure di affidamento		SI	NO	N.A.	Elenco dei documenti verificati	Note	Oggetto del controllo ¹
26	<p>Nel caso di partenariato per l'innovazione ai sensi dell'art. 75 D.Lgs. 36/2023, la stazione appaltante ha:</p> <p>a) Motivato nei documenti di gara per quali ragioni l'esigenza di acquisire prodotti, servizi o lavori non può essere soddisfatta con quelli disponibili sul mercato?</p> <p>b) Indicato i requisiti minimi che tutti gli offerenti devono soddisfare?</p> <p>c) Invitato a partecipare operatori economici che conducono attività attinenti a progetti di ricerca e innovazione dopo aver espletato una valutazione delle informazioni fornite dagli stessi?</p> <p>d) Previsto, nei documenti di gara che la durata del contratto e il suo valore delle varie fasi rifletterà il grado di innovazione della soluzione proposta e la sequenza di attività di ricerca e di innovazione necessarie per lo sviluppo di una soluzione innovativa non ancora disponibile sul mercato?</p> <p>e) Previsto il pagamento mediante rate congrue sulla base del raggiungimento di obiettivi intermedi?</p>						<ul style="list-style-type: none"> • Decisione a contrarre • Bando di gara e relativi allegati

Verifica procedure di affidamento		SI	NO	N.A.	Elenco dei documenti verificati	Note	Oggetto del controllo ¹
	<p>f) Previsto clausole di risoluzione al raggiungimento (o meno) del risultato?</p> <p>g) Previsto clausole di rinegoziazione al fine di migliorare il contenuto?</p> <p>Informato per iscritto tutti gli offerenti, le cui offerte non sono state escluse, delle modifiche alle specifiche tecniche o ad altri documenti di gara diversi da quelli che stabiliscono i requisiti minimi e ha concesso il tempo sufficiente per modificare e ripresentare, ove opportuno, le offerte modificate?</p>						
D	Commissione giudicatrice e aggiudicazione						
1	<p>La commissione giudicatrice:</p> <p>a) è stata nominata, in caso di aggiudicazione con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa (OEPV), successivamente alla scadenza dei termini per la presentazione delle offerte?</p> <p>b) è composta da un numero dispari di componenti, in numero massimo di cinque, esperti nello specifico settore cui si riferisce l'oggetto del contratto ovvero è composta da un seggio di gara anche monocratico composto da personale della stazione</p>						<ul style="list-style-type: none"> • Atto di nomina dei commissari e di costituzione della Commissione • Bando di gara e relativi allegati • Eventuale regolamento interno alla Stazione appaltante • Dichiarazione sostitutiva ai sensi degli artt. 46 e 47 del

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

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

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

Verifica procedure di affidamento		SI	NO	N.A.	Elenco dei documenti verificati	Note	Oggetto del controllo ¹
E	Verifica procedure di affidamento dei Soggetti attuatori <u>NON</u> tenuti all'applicazione del D.lgs. 36/2023						
1	<p>Nel caso in cui il Soggetto attuatore non sia tenuto all'applicazione del Codice dei contratti pubblici ai sensi e nei limiti di cui all'art. 13 c. 2, 3 e 5:</p> <p>a) l'affidamento dei contratti pubblici esclusi, in tutto o in parte, dall'ambito di applicazione oggettiva del D.lgs. n. 36/2023 è avvenuto nel rispetto dei principi sanciti dagli artt. 1, 2 e 3 del D.lgs. n. 36/2023?</p> <p>b) è stata espletata una procedura/gara informale?</p> <p>c) è stata effettuata una idonea selezione dell'operatore economico qualificato?</p> <p>d) le domande/offerte sono state presentate entro i termini previsti dall'avviso o dalla lettera di invito?</p>						<ul style="list-style-type: none"> • Dimostrazione dell'avvenuta pubblicazione • Link profilo committente • Avviso o manifestazione di interesse • Decisione a contrarre o atto altrimenti denominato • Verbali • Lettera di invito • Comunicazioni
2	<p>Il soggetto attuatore privato nella procedura di appalto ha adottato sistemi interni all'organizzazione atti a scongiurare, prevenire e contrastare reati, potenziali ed effettivi, imputabili all'Ente, contemplati nel d.lgs. 231/2001 recante "Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica"?</p>						<ul style="list-style-type: none"> • Norme, codici e procedure che contemplano le principali regole di condotta del personale • Policy, modelli organizzativi e programmi di

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

Verifica procedure di affidamento		SI	NO	N.A.	Elenco dei documenti verificati	Note	Oggetto del controllo ¹
							<ul style="list-style-type: none"> • DURC • Dichiarazione di osservanza della Legge n. 68/1999 relativa alle “Norme per il diritto al lavoro dei disabili” • Dichiarazione sulla tracciabilità dei flussi finanziari ex L. 136/2010 • Dichiarazione di <i>pantouflage</i> ai sensi dell’art. 53, comma 16 ter, D.lgs. 165/2001
2	Il contratto di appalto è stato stipulato, ai sensi dell’art. 18 ovvero secondo gli usi commerciali nei limiti di cui all’ultimo periodo del c. 1 dell’art. 18 del D. Lgs. 36/2023, dopo aver acquisito l’informativa antimafia, anche in modalità di liberatoria provvisoria antimafia sotto condizione risolutiva, come previsto dall’art. 3, comma 2, del Decreto-legge 16 luglio 2020, n. 76, convertito con modificazioni dalla Legge 11 settembre 2020, n. 120?						<ul style="list-style-type: none"> • Comunicazione antimafia/Informativa antimafia/Informativa liberatoria provvisoria (fino al 31.12.2026 ex comma 4 bis dell’art.14 del DL 13/2020 convertito con modificazioni dalla L. 94/2023) estratta dalla Banca Dati Nazionale Antimafia

Verifica procedure di affidamento		SI	NO	N.A.	Elenco dei documenti verificati	Note	Oggetto del controllo ¹
3	<p>La Stazione appaltante, prima della sottoscrizione del contratto di appalto con il soggetto aggiudicatario, oltre ai prescritti controlli previsti dal D.lgs. 36/2023:</p> <p>a) ha proceduto all'acquisizione dei dati necessari all'identificazione del "titolare effettivo" dell'aggiudicatario/contraente e sono state adottate misure ragionevoli per verificarne l'identità, in modo che il soggetto obbligato sia certo di sapere chi sia effettivamente la persona fisica per conto della quale è realizzata l'operazione o l'attività?</p> <p>b) ha provveduto a eseguire controlli specifici sulle dichiarazioni rese dal medesimo soggetto al fine della prevenzione e contrasto ai conflitti di interesse e per la verifica del titolare effettivo?</p> <p>c) nel caso di un'entità giuridica, è stata individuata la persona fisica (o le persone fisiche) che, possedendo o controllando la suddetta entità, risulta/no essere l'effettivo beneficiario dell'operazione o dell'attività?</p>						<ul style="list-style-type: none"> Dichiarazioni rese dal soggetto aggiudicatario/contraente

Verifica procedure di affidamento		SI	NO	N.A.	Elenco dei documenti verificati	Note	Oggetto del controllo ¹
	<p>d) ha verificato, con esito positivo, che le dichiarazioni di cui ai precedenti punti b) e c) siano state rese conformemente al format predisposto dall'Amministrazione?</p> <p>e) Ha verificato, con esito positivo, l'assenza di una richiesta di conformazione disposta in un parere di precontenzioso di cui all'art. 220 del D. lgs 36/2023 e secondo quanto previsto dal Regolamento in materia di pareri di precontenzioso di cui alla Delibera ANAC n. 267 del 20/06/2023 e dal Regolamento sull'esercizio dei poteri di cui all'articolo 220, commi 2, 3 e 4 del decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36 di cui alla Delibera n. 268 del 20 giugno 2023?</p>						
4	L'Amministrazione ha provveduto alla comunicazione dell'aggiudicazione e della data di stipula del contratto nel rispetto di quanto disposto dall'art. 90 del D.lgs. 36/2023 salvo quanto previsto dall'art. 35 del D.Lgs. citato?						<ul style="list-style-type: none"> • Notifica del provvedimento di aggiudicazione

Verifica procedure di affidamento		SI	NO	N.A.	Elenco dei documenti verificati	Note	Oggetto del controllo ¹
5	Il contratto è stato stipulato decorso il termine di 35 giorni dall'invio dell'ultima delle comunicazioni del provvedimento di aggiudicazione definitiva ai sensi dell'art. 18 comma 3 del D.lgs. 36/2023?						<ul style="list-style-type: none"> • Atto di aggiudicazione • Contratto • Procura speciale • Report esito firma digitale
6	In caso di risposta negativa alla precedente domanda n.5: 1) ricorre una delle ipotesi di cui all'art 18 comma 3 lett. a), b), c) e d) del D.lgs. 36/2023 contenente i casi di non applicabilità del termine dilatorio? 2) l'eventuale esecuzione anticipata del contratto nei casi di urgenza è avvenuta su richiesta della stazione appaltante nei modi e alle condizioni previste dall' art. 17 comma 9 del D.lgs. 36/2023?						<ul style="list-style-type: none"> • Atto di aggiudicazione • Contratto • Procura speciale • Report esito firma trasmissione
7	Il contratto è stato firmato con modalità elettronica da soggetti con poteri di firma?						<ul style="list-style-type: none"> • Contratto
8	Il provvedimento di approvazione del Contratto è stato vistato dalla competente sezione di controllo della Corte dei Conti?						<ul style="list-style-type: none"> • Estremi visto di legittimità della Corte dei Conti
9	Le eventuali modifiche, nonché le varianti, fermo restando l'art. 60 del D.Lgs. 36/2023, sono attuate nel rispetto di quanto disposto dall'art. 120 e allegato II.16 del D.lgs. citato?						<ul style="list-style-type: none"> • Eventuali atti aggiuntivi al Contratto

Verifica procedure di affidamento		SI	NO	N.A.	Elenco dei documenti verificati	Note	Oggetto del controllo ¹
10	<p>L'Amministrazione ha provveduto ad implementare la Banca Dati Nazionale dei Contratti Pubblici con i dati relativi al Contratto, attraverso il sistema SIMOG dell'ANAC e secondo quanto previsto dalla Delibera ANAC n. 261 del 20/06/2023?</p> <p><i>*(La Delibera n. 261 del 20 giugno 2023 entra in vigore il 1° luglio 2023 e acquista efficacia a decorrere dal 1° gennaio 2024).</i></p>						<ul style="list-style-type: none"> • Report SIMOG
11	<p>Il periodo di vigenza e l'oggetto del contratto sono coerenti con quanto indicato nella documentazione di gara, nonché previsto dalla misura e dalla tempistica indicate nel progetto/investimento/riforma e in ogni caso con l'arco temporale del PNRR?</p>						<ul style="list-style-type: none"> • PNRR approvato dal Consiglio • CID • <i>Operational Arrangements</i> • Contratto • Progetto approvato
12	<p>Nel contratto è stato precisato che il pagamento delle spese sostenute dal soggetto attuatore viene effettuato con risorse del Fondo di Rotazione per l'attuazione dell'iniziativa <i>Next Generation EU</i> – Italia?</p>						<ul style="list-style-type: none"> • Contratto
13	<p>L'Appaltatore ha costituito la “garanzia definitiva”, nel pieno rispetto di quanto previsto all' art. 117 del D.lgs. 36/2023 e, ove pertinente, la “garanzia di buon adempimento” e la “garanzia per la risoluzione” nel pieno rispetto di quanto previsto all' art. 118 del D.lgs. 36/2023?</p>						<ul style="list-style-type: none"> • Contratto • Garanzia fideiussoria/Cauzione

Verifica procedure di affidamento		SI	NO	N.A.	Elenco dei documenti verificati	Note	Oggetto del controllo ¹
14	Nel contratto di appalto, subappalto e in quelli stipulati con i subcontraenti della filiera delle imprese a qualsiasi titolo interessate è stato previsto il rispetto del principio orizzontale del “ <i>Do No Significant Harm</i> ” (DNSH) richiamato dalla Programmazione di dettaglio e dagli atti programmatici relativi all’Intervento/Misura di riferimento e sono state verificare le eventuali attestazioni acquisite dal soggetto realizzatore in fase di aggiudicazione?						<ul style="list-style-type: none"> • Contratto
15	<p>Nel contratto di appalto, subappalto e in quelli stipulati con i subcontraenti della filiera delle imprese a qualsiasi titolo interessate:</p> <p>a) sono state inserite specifiche prescrizioni / requisiti / condizionalità così come previsto dal bando di gara?</p> <p>b) è prevista un’apposita clausola con la quale l’appaltatore si assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla Legge 136/2010?</p> <p>c) è previsto l’obbligo di presentazione della fattura elettronica da parte dell’operatore economico?</p>						<ul style="list-style-type: none"> • Contratto • CIG • CUP

Verifica procedure di affidamento		SI	NO	N.A.	Elenco dei documenti verificati	Note	Oggetto del controllo ¹
	<p>d) sono stati riportati il CIG e il CUP?</p> <p>e) sono previsti, tra gli obblighi del soggetto realizzatore il rispetto della tempistica di realizzazione/avanzamento delle attività progettuali in coerenza con le tempistiche previste dal cronoprogramma procedurale di misura?</p> <p>f) è previsto l'inserimento dell'obbligo della comunicazione del monitoraggio in itinere del corretto avanzamento dell'attuazione delle attività per la precoce individuazione di scostamenti?</p> <p>g) è prevista la messa in campo di azioni correttive, l'applicazione di penali/azioni sanzionatorie in caso di ritardi nella realizzazione o per il mancato rilascio degli output previsti nonché il rilascio di eventuali "prodotti/output" di conclusione delle attività al fine di attestare il raggiungimento dei target associati al Progetto?</p>						
16	Nel contratto di appalto sono previste opportune verifiche, al momento della presentazione di ciascun SAL da parte dell'appaltatore:						<ul style="list-style-type: none"> • Contratto • Relazione delle attività in fase di SAL • Documenti/atti tecnici o dichiarazione

Verifica procedure di affidamento		SI	NO	N.A.	Elenco dei documenti verificati	Note	Oggetto del controllo ¹
	<p>a) in merito al rispetto della tempistica di realizzazione/avanzamento degli altri obblighi assunti nel contratto di appalto?</p> <p>b) in merito al rilascio di documentazione attestante il rispetto delle condizionalità specifiche, del principio DNSH, dei principi trasversali PNRR e di tutti i requisiti previsti dalla Misura a cui è associato il progetto compreso il contributo all'indicatore comune e ai tagging ambientali e digitali?</p> <p>c) in merito ai controlli di regolarità amministrativo-contabili previsti dalla normativa vigente?</p> <p>d) in merito ai controlli interni di gestione ordinari?</p>						assolvimento del principio DNSH
17	Sono stati registrati nel sistema informativo i dati e le informazioni correlate alla stipula del contratto?						<ul style="list-style-type: none"> Report sistema informativo

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

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

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

**PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA (PNRR) - MISSIONE 4
COMPONENTE 2 INVESTIMENTO 1.1 – FONDO PER IL PROGRAMMA
NAZIONALE RICERCA (PNR) E PROGETTI DI RICERCA DI SIGNIFICATIVO
INTERESSE NAZIONALE (PRIN)**

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

La/Il sottoscritta/o _____, nata/o a _____, il _____, C.F. _____, Legale Rappresentante del Soggetto attuatore/realizzatore _____, Codice fiscale _____, Partita IVA _____, avente sede legale a _____ in Via/Piazza _____ n. ____ CAP _____, PEC _____, consapevole della responsabilità penale cui può andare incontro in caso di dichiarazione falsa o comunque non corrispondente al vero (art. 76 del D.P.R. n. 445 del 28/12/2000), ai sensi del D.P.R. n. 445 del 28/12/2000 e ss.mm.ii. e in ottemperanza a quanto disposto dall'art. 27 comma 2 del Decreto-Legge 24 febbraio 2023, n. 13 recante "Disposizioni urgenti per l'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e del Piano nazionale degli investimenti complementari al PNRR (PNC), nonché per l'attuazione delle politiche di coesione e della politica agricola comune"

DICHIARA

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

Anagrafica Rendiconto di Progetto	
CUP Progetto	
Data presentazione	
N. rendiconto	
Periodo di riferimento	
Importo rendicontato (€)	[al netto di IVA]
Importo IVA rendicontata (€)	

1. di aver adottato adeguati sistemi interni di gestione e controllo idonei ad assicurare il corretto impiego delle risorse finanziarie assegnate nell'ambito dell'investimento in oggetto, nonché il raggiungimento degli obiettivi in conformità alle disposizioni generali, sia normative sia amministrative, di contabilità pubblica;
2. in riferimento alle spese esposte/costi maturati di cui alla tabella allegata alla presente, ivi comprese le relative procedure di affidamento/aggiudicazione e di reclutamento, di aver predisposto la documentazione amministrativo – contabile prevista dalla normativa unionale e nazionale applicabile, e indicata dalle "Linee guida per la rendicontazione destinate ai

Soggetti Attuatori” delle iniziative del PNRR a titolarità del Ministero dell’Università e della Ricerca (di seguito Ministero);

3. di aver condotto le verifiche in coerenza con la normativa unionale e nazionale applicabile, nonché con i principi trasversali e le condizionalità del PNRR e sulla base degli elementi di controllo delle Check-List allegate alle Linee Guida per la rendicontazione destinati ai Soggetti Attuatori”;
4. in riferimento alle spese esposte/costi maturati di cui alla tabella allegata alla presente, di aver eseguito i relativi pagamenti in ottemperanza agli adempimenti previsti dall’art. 3 della Legge 136/2010 e ss.mm.ii. in materia di tracciabilità dei flussi finanziari e di aver effettuato le dovute registrazioni contabili in conformità alle disposizioni di legge in materia fiscale, contabile e civilistica vigenti a livello europeo, nazionale e regionale;
5. che tutta la documentazione è agli atti del Soggetto Attuatore e archiviata secondo le modalità indicate nei dispositivi attuativi e nelle “Linee guida per la rendicontazione destinate ai Soggetti Attuatori” degli investimenti del PNRR” e resa disponibile su esplicita richiesta del Ministero;
6. di avere preso visione dell’informativa sul trattamento dei dati personali fornita nella sezione “Privacy” del Ministero dell’Università e della Ricerca rilasciata ai sensi dell’articolo 13 del Regolamento (UE) 2016/679 DEL PARLAMENTO EUROPEO E DEL CONSIGLIO del 27 aprile 2016,

e ATTESTA

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

Luogo e data _____

Il Legale Rappresentante
(Firma digitale)

Allegati

All.1 Elenco delle spese rendicontate oggetto di attestazione

All.2 Check-List selezione personale esterno

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

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

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

COMUNICA che al __/__/____¹

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

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

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

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

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

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

Luogo e data

Firma

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

² Applicabile nel caso in cui la comunicazione non sia sottoscritta digitalmente.

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

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

in qualità di

- Titolare dell'impresa individuale
- Legale rappresentante

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

COMUNICA che al __/__/____¹

utilizzando il²:

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

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

Opzione 1)

- il/la sottoscritto/a.

Opzione 2)

- il/la sottoscritto/a unitamente a:

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

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

Opzione 3)

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

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

Cognome..... Nome nato/a a

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

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

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

⁴ Vedi nota 2.

⁵ In tale caso, compilare il campo Opzione 4).

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

Opzione 4)

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

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

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

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

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

- coincide
- non coincide

con quello valido alla data di sottoscrizione del presente documento.

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

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

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

Luogo e data

Firma

⁶ Applicabile nel caso in cui la comunicazione non sia sottoscritta digitalmente.