

PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA

MISSIONE 6 - SALUTE

GUIDA PRATICA PER IL CARICAMENTO DI INFORMAZIONI SU REGIS, PER I PROGETTI PNRR A REGIA RELATIVI AGLI INVESTIMENTI DELLA MISSIONE 6 – SALUTE

- M6.C1 - 1.1 *Case della Comunità*
- M6.C1 - 1.2.2 *Centrali Operative Territoriali (COT): COT, interconnessione aziendale, device*
- M6.C1 - 1.2.3.2 *Servizi di Telemedicina*
- M6.C1 - 1.3 *Ospedali di comunità*
- M6.C2 - 1.1.1.1 *Ammodernamento del parco tecnologico e digitale ospedaliero (Digitalizzazione DEA I e II)*
- M6.C2 - 1.1.1.2 *Rafforzamento strutturale SSN ("progetti in essere" ex art. 2, DL 34/2020)*
- M6.C2 - 1.1.2 *Ammodernamento del parco tecnologico e digitale ospedaliero (Grandi apparecchiature)*
- M6.C2 - 1.2.1 *Verso un nuovo ospedale sicuro e sostenibile*
- M6.C2 - 1.2.2 *Verso un ospedale sicuro e sostenibile ("progetti in essere" ex art.20, L. 67/1988)*
- M6.C2 - 1.3.1.2 *b) Adozione e utilizzo FSE da parte delle Regioni*
- M6.C2 - 1.3.2.2.1 *a) Adozione da parte delle Regioni di 4 nuovi flussi informativi nazionali (Consultori di Famiglia, Ospedali di Comunità, Servizi di Riabilitazione Territoriale e Servizi di Cure Primarie)*
- M6.C2 - 2.1 *Valorizzazione e potenziamento della ricerca biomedica del SSN*
- M6.C2 - 2.2.1 *Sviluppo delle competenze tecniche-professionali, digitali e manageriali del personale del sistema sanitario. Sub-misura: borse aggiuntive in formazione di medicina generale*
- M6.C2 - 2.2.2 *Sviluppo delle competenze tecniche-professionali, digitali e manageriali del personale del sistema sanitario: Sub-misura: corso di formazione in infezioni ospedaliere*

Rev.	Data
03	23.06.2023
02	09.03.2023
01	30.12.2022
00	08.11.2022

SOMMARIO

1. INTRODUZIONE	4
1.1 OGGETTO	4
1.2 DISCLAIMER.....	5
2. GENERALITA' E ACCESSO ALLA SCHEDA PROGETTO.....	6
2.1 ACCESSO AL SISTEMA REGIS	6
2.2 RICERCA E APERTURA DELLA SCHEDA PROGETTO.....	7
3. ANAGRAFICA PROGETTO	10
3.1 ANAGRAFICA PROGETTO	10
3.2 LOCALIZZAZIONE GEOGRAFICA	11
3.3 CLASSIFICAZIONE PROGETTO.....	12
3.4 ASSOCIAZIONE TAG E ALTRE CLASSIFICAZIONI.....	13
4. SOGGETTI CORRELATI	15
5. GESTIONE FONTI.....	17
5.1 FINANZIAMENTO	17
5.2 COSTO AMMESSO	18
5.3 ECONOMIE	18
6. INDICATORI.....	20
6.1 INDICATORI COMUNI.....	20
6.2 INDICATORI DI TARGET	21
6.3 INDICATORI DI OUTPUT	23
7. CRONOPROGRAMMA/COSTI	25
7.1 CRONOPROGRAMMA (“ITER DI PROGETTO”).....	25
7.2 PIANO DEI COSTI.....	31
7.3 QUADRO ECONOMICO	32
8. PROCEDURA AGGIUDICAZIONE	33
8.1 INTRODUZIONE	33
8.2 PROCEDURA DI AGGIUDICAZIONE	33
8.3 ELENCO SUBAPPALTATORI E COMPONENTI RTI	35
8.4 VERIFICHE DEL SOGGETTO ATTUATORE.....	36
8.5 VERIFICHE DEL SOGGETTO ATTUATORE SUL TITOLARE EFFETTIVO	36
9. GESTIONE SPESE.....	38
9.1 INTRODUZIONE	38
9.2 PAGAMENTI A COSTI REALI	38
9.3 GIUSTIFICATIVI DI SPESA.....	39
9.4 PERCETTORE.....	39
10. VALIDAZIONE E CONTROLLI.....	41

11. RENDICONTAZIONE	44
11.1 PROCEDURE PER LA RICHIESTA DI EROGAZIONE DELLE RISORSE	44
11.2 INTRODUZIONE ALLA RENDICONTAZIONE.....	45
11.3 FASE 1 - CREAZIONE DEL RENDICONTO	45
11.4 FASE 2 – INVIO DEL RENDICONTO DA PARTE DELLE REGIONI/PP.AA.	52
11.5 FASE 3 – VERIFICHE SVOLTE DALL’AMMINISTRAZIONE TITOLARE	58
11.6 DOCUMENTI A SUPPORTO DELLA RENDICONTAZIONE	60
12. TILE CRUSCOTTO PRE-VALIDAZIONE.....	62
13. ACCESSO ALLA LIBRERIA DI DOCUMENTI UTILI.....	66
ALLEGATO 1: TABELLE DETTAGLIO INDICATORI COMUNI	68
ALLEGATO 2: TEMPLATE DICHIARAZIONE DI ATTESTAZIONE DEL RISPETTO DEGLI OBBLIGHI PNRR AI FINI DELLA RENDICONTAZIONE DELLE SPESE DI PROGETTO.....	74
ALLEGATO 3: TABELLA DI CORRELAZIONE INVESTIMENTI E CHECKLIST “DNSH”	76
ALLEGATO 4: TEMPLATE DICHIARAZIONE DI ATTESTAZIONE DI ASSENZA DI DOPPIO FINANZIAMENTO	77
ALLEGATO 5: CHECK LIST “VERIFICA AFFIDAMENTO”	78
ALLEGATO 6: INDICATORI COMUNI	107
ALLEGATO 7: INDICATORI TARGET.....	111
ALLEGATO 8: TEMPLATE DICHIARAZIONE TITOLARE EFFETTIVO.....	116
ALLEGATO 9: TEMPLATE DICHIARAZIONE CONFLITTO DI INTERESSI	118
ALLEGATO 10: PROCEDURA RIMODULAZIONE INTERVENTI	120
ALLEGATO 11: NOMINATIVI RESPONSABILI	129
ALLEGATO 12: DICHIARAZIONE ATTESTANTE LA PIENA RICONDUCIBILITÀ DELLE FATTURE AI PROGETTI FINANZIATI NELL’AMBITO DEGLI INTERVENTI A VALERE SUL PNRR - MISSIONE 6 SALUTE.....	130
APPENDICE A: M6.C2 – I2.1 - Valorizzazione e potenziamento della ricerca biomedica del SSN.....	131
APPENDICE B: M6.C2 – I2.2.a - Sviluppo delle competenze tecniche-professionali, digitali e manageriali del personale del sistema sanitario - Sub-misura: borse aggiuntive in formazione di medicina generale.....	169

1. INTRODUZIONE

1.1 OGGETTO

La presente Guida Pratica si pone l'obiettivo di guidare alla compilazione delle informazioni su Regis il RUP di progetti appartenenti alle seguenti linee di investimento PNRR:

- *M6.C1 – 1.1 Case della Comunità*
- *M6.C1 – 1.2.2 Centrali Operative Territoriali (COT): COT, interconnessione aziendale, device*
- *M6.C1 – 1.2.3.2 Servizi di Telemedicina*
- *M6.C1 – 1.3 Ospedali di comunità*
- *M6.C2 – 1.1.1.1 Ammodernamento del parco tecnologico e digitale ospedaliero (Digitalizzazione DEA I e II)*
- *M6.C2 – 1.1.1.2 Rafforzamento strutturale SSN ("progetti in essere" ex art. 2, DL 34/2020)*
- *M6.C2 – 1.1.2 Ammodernamento del parco tecnologico e digitale ospedaliero (Grandi apparecchiature)*
- *M6.C2 – 1.2.1 Verso un nuovo ospedale sicuro e sostenibile*
- *M6.C2 – 1.2.2 Verso un ospedale sicuro e sostenibile ("progetti in essere" ex art.20, L. 67/1988)*
- *M6.C2 – 1.3.1.2 b) Adozione e utilizzo FSE da parte delle Regioni*
- *M6.C2 – 1.3.2.2.1 a) Adozione da parte delle Regioni di 4 nuovi flussi informativi nazionali (Consultori di Famiglia, Ospedali di Comunità, Servizi di Riabilitazione Territoriale e Servizi di Cure Primarie)*
- *M6.C2 – 2.1 Valorizzazione e potenziamento della ricerca biomedica del SSN*
- *M6.C2 – 2.2.1 Sviluppo delle competenze tecniche-professionali, digitali e manageriali del personale del sistema sanitario. Sub-misura: borse aggiuntive in formazione di medicina generale*
- *M6.C2 – 2.2.2 Sviluppo delle competenze tecniche-professionali, digitali e manageriali del personale del sistema sanitario: Sub-misura: corso di formazione in infezioni ospedaliere*

In particolare, la guida si compone di cinque sezioni:

- sezione introduttiva (capitolo 2)
- sezione monitoraggio (capitoli 3÷10)
- sezione rendicontazione (capitolo 11)
- sezione pre-validazione (capitolo 12)
- sezione dedicata alla documentazione e guide pratiche disponibili su Regis (capitolo 13)

Si chiarisce che la presente Guida non intende sostituire il “Manuale Utente” Regis¹, così come le ulteriori linee guida di approfondimento elencate al capitolo 13, che rimangono le guide di riferimento esaustive della piattaforma Regis; il presente documento intende invece riportare indicazioni sintetiche ad introduzione dell'utilizzo dell'ambiente Regis, nonché le indicazioni dedicate esclusivamente agli interventi della Missione 6 – Salute di cui le Regioni / PP.AA. sono Soggetti attuatori.

Rispetto alla versione “Revisione 00”, la “Revisione 01” presenta i seguenti aggiornamenti:

- aggiunta una precisazione sullo “stato progetto” nella sezione anagrafica (par. 3.1);
- inserita nota relativa al “piano dei costi” al par. 7.2;
- aggiunto il capitolo 11 (Rendicontazione) e gli Allegati 2 e 3 (rispettivamente, form con le attestazioni dei controlli effettuati da presentare contestualmente alla trasmissione del Rendiconto e tabella di correlazione fra Investimenti e check-list in materia di DNSH);
- aggiunte – in Allegato 5 – le check list in fase di verifica degli affidamenti, citate al paragrafo 8.4.

¹ https://www.rgs.mef.gov.it/Documenti/VERSIONE-I/CIRCOLARI/2021/31/Allegato-3-Manuale-Utente_ReGiS_Avanzamenti-MT.pdf

La “Revisione 02” presenta i seguenti aggiornamenti:

- aggiornato il capitolo “indicatori Target”
- inserita nota nel capitolo “5.Gestione Fonti” per chiarire che a valle del Decreto di conferma assegnazione importi F.O.I. il sistema inserirà in automatico il relativo finanziamento;

La presente “Revisione 03” presenta i seguenti aggiornamenti:

- aggiornati contenuti per allinearli alle novità grafiche e applicative introdotte nel sistema Regis;
- esteso l’elenco delle misure oggetto della presente guida a tutti gli investimenti che vedono le Regioni e PP.AA. – con i loro enti del sistema sanitario regionale – come Soggetti attuatori, fornendo anche per tali misure alcune indicazioni utili al caricamento dei dati sul sistema Regis. Aggiunto l’Appendice A “M6C2-I2.1 - Valorizzazione e potenziamento della ricerca biomedica del SSN” e Appendice B “M6C2-I2.2.a - borse aggiuntive in formazione di medicina generale”
- aggiunto il paragrafo 11.1 (Procedure per la richiesta di erogazione delle risorse);
- aggiunto l’allegato 12 “Dichiarazione attestante la piena riconducibilità delle fatture ai progetti finanziati nell’ambito degli interventi a valere sul PNRR - missione 6 salute”;
- aggiornamenti per recepire i dettami della Circolare MEF-RGS n.19 del 27.04.2023: aggiunti allegati 9, 10 e 11, inserita nota a margine del capitolo 2, del paragrafo 5.1 (finanziamento), del paragrafo 7.1 (cronoprogramma), del paragrafo 9.3 (giustificativi di spesa).

1.2 DISCLAIMER

I contenuti del presente documento hanno valore meramente indicativo e sono finalizzati esclusivamente ad offrire strumenti ed elementi di ausilio ai fruitori degli stessi, per agevolare le rispettive valutazioni ed analisi. Tali contenuti si basano sulle informazioni disponibili e sulle fonti normative e regolamentari o di ogni altra natura vigenti al momento della redazione del documento. Tali contenuti, inoltre, non possono essere assunti o considerati quali dati significativi e/o essenziali ai fini di eventuali procedimenti istruttori o dell’adozione di eventuali decisioni e deliberazioni, le quali dovranno essere adottate dai fruitori del documento sulla base di autonome valutazioni.

Il presente documento potrebbe contenere informazioni non necessariamente esaurienti, complete o aggiornate. Si raccomanda ai fruitori del documento, pertanto, di effettuare verifiche e valutazioni tecnico-finanziarie, legali e fiscali indipendenti, anche avvalendosi di propri consulenti di fiducia, prima di agire in qualunque modo o di assumere qualunque decisione o deliberazione sulla base delle informazioni in esso contenute.

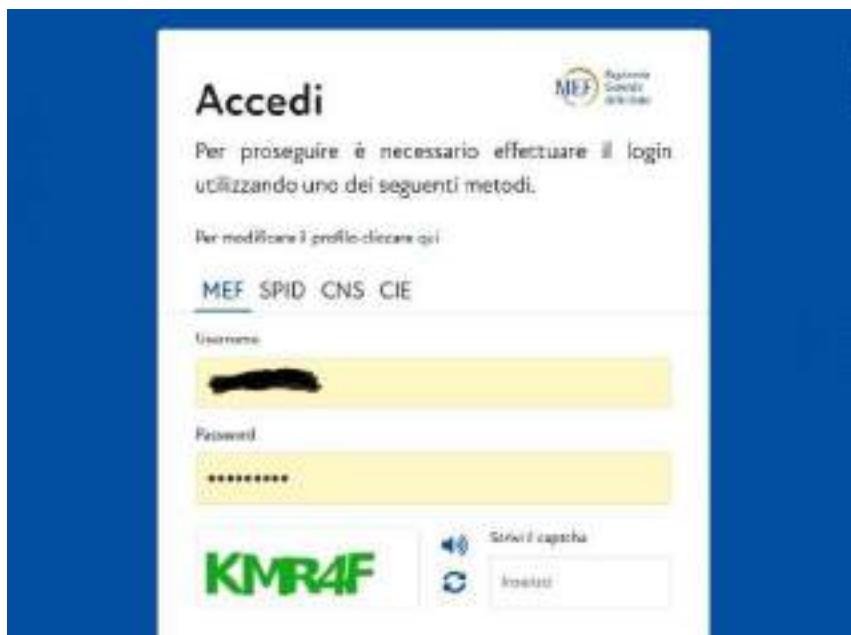
2. GENERALITA' E ACCESSO ALLA SCHEDA PROGETTO

2.1 ACCESSO AL SISTEMA REGIS

La piattaforma Regis è accessibile all'indirizzo:

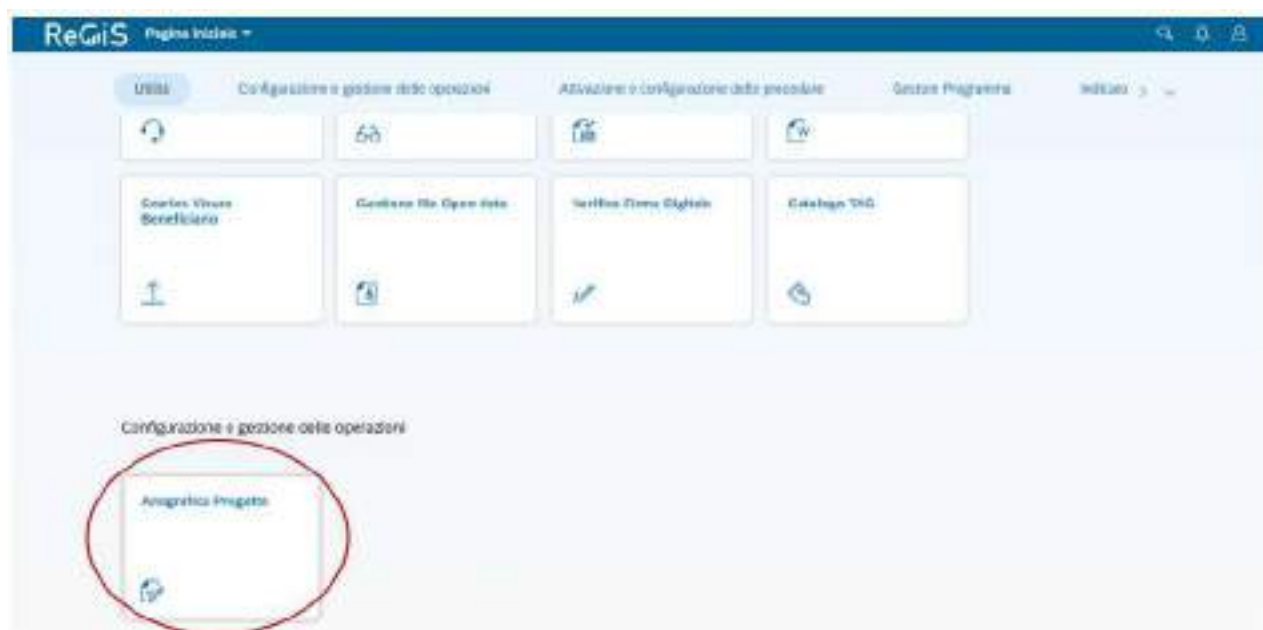
<https://regis.rgs.mef.gov.it/>

Dalla schermata di accesso, si potrà accedere al sistema con SPID oppure con le credenziali MEF trasmesse all'utente (la username in genere è costituita da nome.cognome oppure nome.cognomeN dove N è un numero).



Si verrà indirizzati nella schermata iniziale Regis, dove sono presenti le diverse *tile* relative alle diverse funzionalità del Sistema.

Per il caricamento delle informazioni di progetto il RUP deve selezionare la *tile* "Anagrafica Progetto".

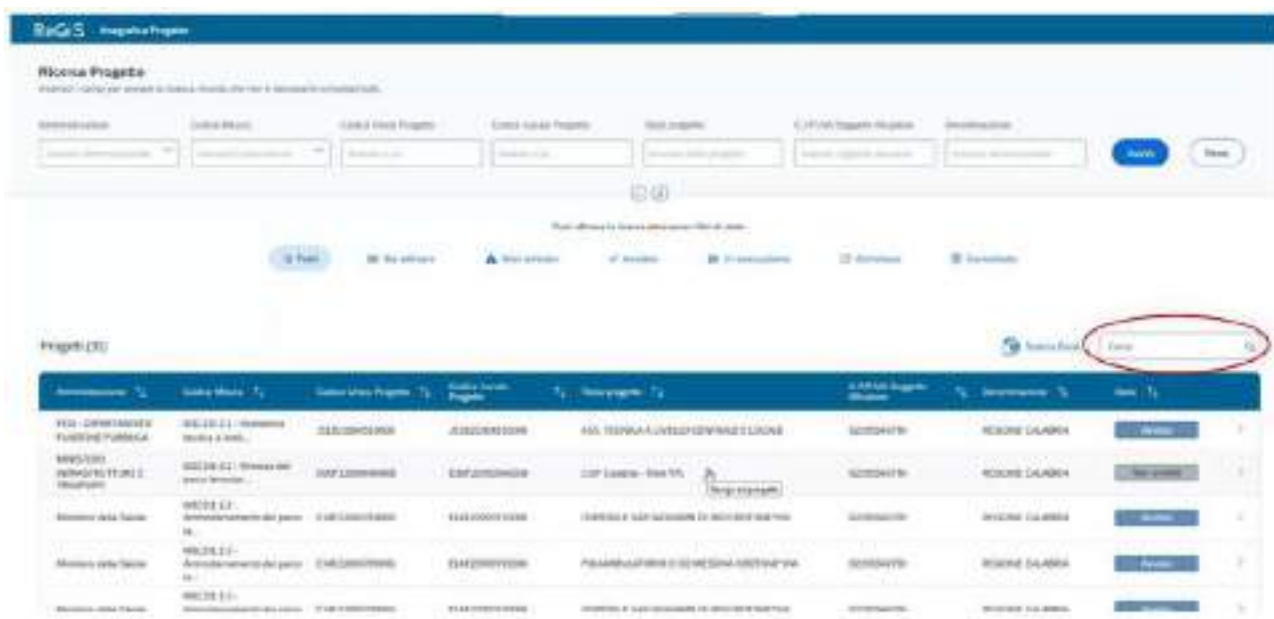


Sarà in seguito necessario selezionare la versione nuova.



2.2 RICERCA E APERTURA DELLA SCHEDA PROGETTO

La *tile* “Anagrafica Progetto” rimanda alla seguente schermata. Per aprire il progetto di interesse si dovrà selezionare all’interno dell’elenco sottostante o tramite la lente di ricerca sulla destra.



Nella finestra che si apre, apparirà la schermata di dettaglio del progetto selezionato.

The screenshot displays a web interface for managing PNRR projects. At the top, it shows the project name 'LAVORI DI REALIZZAZIONE CASA DELLA COMUNA'. Below this, there are several key fields: 'Data' (Non ancora), 'Codice unico Progetto' (EAC00000001), 'Finanziato dal Progetto' (REGIONE CALABRIA), 'Messa a disposizione' (MIGLI), and 'Descrizione Piano' (Casa della Sanità e presa in carico delle persone). Other fields include 'Vantaggio Programmato' (RISPARMIO), 'Finanziamento Progetto' (REALIZZAZIONE DI LAVORI PUBBLICI OPERE LINEARICHE ED SPERIMENTALI), 'Importo totale del Progetto' (L.500.000,00), and 'Soggetti' (PUBBLICA). The interface includes a navigation bar with buttons for 'Realizza', 'Annulla Progetto', 'Cancella Soggetti', 'Comunicazioni', 'Seguisci Comandi', 'Seleziona Piano', and 'Visualizza Piano-Quadro'. Below the main content area, there are sections for 'Data di Verifica/Aggiornare' and 'Per Proiezioni', with a 'Per Proiezioni' button at the bottom right.

NOTA

Modifica / rimodulazione degli interventi

Qualora il Soggetto Attuatore si trovasse nella necessità di cancellare un intervento, ovvero di sostituire il CUP, ovvero ancora di modificare dati dell'intervento come la rimodulazione dei finanziamenti PNRR tra i diversi interventi regionali, l'importo dei co-finanziamenti, ecc., sono identificate due distinte modalità:

Procedura ordinaria – per le seguenti casistiche:

1. rimodulazione degli importi su un progetto già esistente;
2. sostituzione di un progetto con cambio di CUP senza rimodulazione degli importi;
3. sostituzione di un progetto con cambio di CUP e con rimodulazione degli importi;
4. cancellazione di un progetto senza la sua sostituzione.

Procedura semplificata – nel caso si intenda unicamente modificare i valori dei co-finanziamenti dell'intervento (ad esclusione di quanto assegnato dal Fondo Opere Indifferibili, che viene aggiornato in automatico dal sistema successivamente al decreto di conferma dello stesso).

In Allegato n.10 si riportano le copie delle comunicazioni già trasmesse dall'ufficio di monitoraggio del Ministero della Salute a tale riguardo.

FAQ

Domanda: come si cerca un progetto?

Risposta: Un progetto si può ricercare all'interno della *tile* "Anagrafica progetto – Gestione", presente sotto il catalogo "Configurazione e gestione delle operazioni". Nello specifico, cliccando sull'icona raffigurante la cartella è possibile inserire il codice CUP o il codice progetto. È possibile, inoltre, cliccare su "cercare", senza inserire nulla nei campi. In quest'ultimo caso compariranno tutte le progettualità associate a quella specifica utenza.

Domanda: Cosa fare se un RUP non trova tutti i suoi progetti?

Risposta: Occorre preliminarmente verificare a livello regionale se le utenze sono state correttamente richieste per i progetti di competenza. In caso di risposta affermativa risulta necessario aprire un *ticket* attraverso il sistema ReGiS, nell'apposita *tile* "Assistenza".

Domanda: Cosa fare se il RUP precedentemente comunicato e profilato nel ReGiS è cambiato?

Risposta: Occorre comunicare da parte del Soggetto attuatore (es. Regione o Provincia Autonoma) all'indirizzo email monitoraggio.missione6salute@sanita.it, in copia coordinamento.missione6salute@sanita.it, il nuovo RUP e la sua anagrafica completa: cognome, nome, codice fiscale, telefono, email (a cui verranno inviate le credenziali per l'accesso a ReGiS), indicando i CUP a questo associato.

Sono in corso di approfondimento eventuali modalità semplificate ai fini della sostituzione dei RUP.

Domanda: Cosa fare se un CUP viene sostituito?

Risposta: Successivamente alla conclusione della procedura di rimodulazione dei progetti avviate con i Nuclei Tecnici dei CIS (riferimento alla Nota prot. n. 0002104 del 28/10/2022 inviata dall'Ufficio 1 di coordinamento della gestione), il sistema informativo ReGiS sarà aggiornato da parte dell'ufficio di monitoraggio dell'Unità di Missione PNRR del Ministero della Salute.

Domanda: Cosa fare in caso di problemi legati all'accesso a ReGiS (es. utenza non creata, credenziali non ricevute, accesso solo tramite Spid) o se si notano incongruenze all'interno della piattaforma (es. assegnazione errata dei progetti)?

Risposta R: In caso di utenza non creata/credenziali non ricevute è possibile darne comunicazione all'indirizzo email assistenza.pnrr@mef.gov.it e assistentatecnica.regis@mef.gov.it inserendo in copia monitoraggio.missione6salute@sanita.it;

In caso di incongruenze all'interno della piattaforma (es. assegnazione errata dei progetti) è possibile aprire un ticket attraverso la *tile* Assistenza direttamente all'interno del sistema ReGiS, evidenziando la problematica in modo dettagliato, eventualmente allegando schermate di cattura se necessario.

Domanda: Come si aprono i ticket dell'assistenza?

Risposta: Occorre accedere a ReGiS, dove, nella sezione "Utilità", alla *tile* "Assistenza", si troverà un form che consente di aprire il ticket.

3. ANAGRAFICA PROGETTO

3.1 ANAGRAFICA PROGETTO

La scheda “Anagrafica Progetto” comparirà già in buona parte precompilata, rimangono da inserire dal Soggetto attuatore, i seguenti dati: “data inizio prevista”, “data fine prevista” utilizzando l’apposito pulsante di modifica.

The screenshot shows the 'Anagrafica Progetto' form. At the top, it displays the project title 'LAVORI DI REALIZZAZIONE CASA DELLA COMUNITÀ' and the status 'Non avviato'. Below this, there are several fields for project details, including 'Codice Unico Progetto', 'Indirizzo del Progetto', 'Municipio', 'Comune', 'Tipologia Progetto', and 'Importo Previsto del Progetto'. A red circle highlights the 'Stato' field, which is currently set to 'Non avviato'. At the bottom of the form, there are buttons for 'Modifica' and 'Cancella'.

Ove l’intervento sia stato avviato, è inoltre richiesto di indicare la relativa data di inizio effettiva compilando in campo “data di inizio eff.”, e di modificare il campo “Stato”

Si precisa che per “data inizio effettiva” e “data fine effettiva” le date da inserire saranno quelle di effettivo inizio o fine del progetto, coincidenti rispettivamente con la data di inizio effettiva della prima fase, e la data di fine effettiva dell’ultima fase inserite nel cronoprogramma nella sezione CRONOPROGRAMMA/COSTI (cfr. capitolo 7.1).

In particolare:

- nel caso di “LAVORI” (Case della Comunità, COT-Cot, Ospedali di Comunità, Verso un Ospedale Sicuro e Sostenibile), l’avvio coincide con l’avvio dell’affidamento della progettazione, consistente nell’approvazione del DIP/DPP, oppure della pubblicazione del bando per accordi quadro, o affini;
- nel caso di interventi di DIGITALIZZAZIONE DEA: l’avvio coincide con la data di pubblicazione degli accordi quadro Consip ai quali gli interventi aderiscono per l’attuazione degli interventi (in caso di più accordi quadro, si può indicare la prima delle date);
- nel caso di interventi COT-Interconnessione e COT-Device, l’avvio coincide con la Predisposizione atti di gara / Determina a contrarre;
- nel caso di GRANDI APPARECCHIATURE l’avvio coincide con la pubblicazione del bando per l’acquisto della fornitura ovvero quello degli accordi quadro Consip;
- in tutti gli altri casi, si può fare riferimento alle indicazioni contenute nel “cronoprogramma di misura”.

Diversamente, come “Data fine eff.”, si potrà assumere:

- nel caso di “Lavori”, la data del Certificato di Collaudo oppure del Certificato di Regolare Esecuzione oppure del Verbale di Consegna anticipata dell’opera;
- negli altri casi, la data di emissione del Certificato di Verifica di Conformità o Certificato di Regolare Esecuzione.

FAQ

Domanda: Cosa va inserito nei campi “data inizio” e “data fine”?

Risposta: Si tratta di campi non pre-alimentati e quindi da compilare. Si tratta delle date di inizio e fine intervento previsto, contenute nelle schede Agenas. In generale, la data inizio può corrispondere alla data in cui è stato staccato il CUP, mentre la data fine corrisponde al termine previsto nel CUP, antecedente o coincidente con il termine massimo previsto da Milestone o Target. Le date effettive verranno invece inserite in un momento successivo, in quanto allo stato attuale non sono bloccanti.

Domanda: La data inizio e la data fine possono essere modificate?

Risposta: Sì, si tratta di un campo editabile e modificabile.

Domanda: Cosa inserire nel campo “Controlli” riferiti al “doppio finanziamento”, “conflitto interesse”, “DNSH” in “Anagrafica progetto”?

Risposta: I campi riferiti ai “Controlli” sono da flaggare. I medesimi sono conformi con quanto già dichiarato in sede di scheda intervento Agenas. Si ribadisce che da fine gennaio 2023 la sezione subirà delle modifiche e che l’apposizione dei tre flag non sarà più obbligatoria (i tre flag scompariranno).

Domanda: È possibile editare il titolo del progetto in “Anagrafica progetto”?

Risposta: No, il titolo del progetto non è editabile

Domanda: Da dove deriva il titolo del progetto?

Risposta: Tra le varie informazioni oggetto di caricamento massivo su ReGiS tramite l’interoperabilità con il DIPE, c’è anche il titolo del progetto. Il titolo deriva dalla descrizione del progetto che, a causa del numero massimo di caratteri previsto dal ReGiS (e non dal DIPE), è stata troncata. È possibile visionare la descrizione completa del progetto cliccando su “Visualizza Dati CUP”, che rappresenta la scheda di dettaglio del CUP estratta in automatico dalla piattaforma del DIPE. Sono in corso approfondimenti con SOGEI per verificare l’eventuale sviluppo di una funzionalità che garantisca la corretta e immediata visualizzazione dell’oggetto della progettualità.

3.2 LOCALIZZAZIONE GEOGRAFICA

Proseguendo nel foglio “Anagrafica progetto”, si trova la sezione dedicata alla “Localizzazione geografica” dell’intervento.

I dati presenti in questa sottosezione vengono precompilati in automatico dal ReGiS in interoperabilità con il sistema del DIPE. In ogni caso il Soggetto attuatore è tenuto ad inserire tutte le informazioni relative alla localizzazione dell’opera oggetto di finanziamento, attraverso l’apposito pulsante “modifica”

REALIZZAZIONE CASA DELLA COMUNITA' COMUNI

Localizzazione progetto

Regione	Provincia	Città	CFP	Indirizzo	Progetto
LAZIO	CO. FROSINONE	CO. FROSINONE	00000		Progetto 10

Classificazione Progetto

Associazioni TAG e altre classificazioni

Modifica

3.3 CLASSIFICAZIONE PROGETTO

Proseguendo, sempre nel foglio “Anagrafica progetto”, si trova la sezione “Associazione tag e altre classificazioni”.

In questa sezione non risulta necessario (bloccante) aggiungere in questa fase alcuna informazione.

REALIZZAZIONE CASA DELLA COMUNITA' COMUNI

Regione	Provincia	Città	CFP	Indirizzo	Progetto
LAZIO	CO. FROSINONE	CO. FROSINONE	00000		Progetto 10

Classificazione Progetto

Associazioni TAG e altre classificazioni

Modifica

Se si volesse specificare la classificazione, è possibile utilizzare l'apposita funzione di modifica.

FAQ

Domanda: La compilazione della sezione “Classificazione progetto” in “Anagrafica progetto” è obbligatoria?

Risposta: No, in questa fase non è bloccante e questo Ministero in questa fase non ne raccomanda la compilazione.

3.4 ASSOCIAZIONE TAG E ALTRE CLASSIFICAZIONI

L'ultima sezione dell'Anagrafica progetto è dedicata alla “Associazione tag e altre classificazioni”.

Codice Misura	Codice Tag	Descrizione Tag	Percentuale Tag
MISURA 025 della Componente a priori in corso della gestione	025 TER	025 TER - Costruzione di nuovi edifici (nuove costruzioni)	10000
MISURA 092 della Componente a priori in corso della gestione	092	092 - Interventi per la riabilitazione	10000

Per interventi riguardanti lavori, è qui richiesto di inserire, sempre cliccando sull'icona “+”, e spuntare, alternativamente:

- il tag “025 TER” nel caso di nuove costruzioni;
- il tag “092” nel caso di interventi di ristrutturazione di edifici esistenti;

Per interventi riguardanti “digitalizzazione DEA” e “grandi attrezzature”, si potrà invece selezionare il tag “095”.

FAQ

Domanda: Come compilare la sezione “Associazione Tag e altre classificazioni” in “Anagrafica progetto”?

Risposta: Si tratta di un campo non pre-alimentato, la cui compilazione spetta quindi ai RUP, cliccando l'icona “+”. Per singola misura sono comunque già associati i tag definiti in sede di approvazione del Piano con la Commissione Europea, in conformità con quanto previsto nelle schede e nei POR associati ai CIS. Risulta necessario quindi inserirli attraverso l'apposita funzione “+”.

Domanda: Esiste un elenco dei Tag?

Risposta: I tag sono definiti e codificati a livello comunitario e la scheda intervento riporta i tag applicabili alla specifica misura. I tag vengono quindi ereditati dalla misura ma il Soggetto attuatore deve associarli al Progetto selezionandoli tra quelli disponibili.

Domanda: Cosa inserire nella percentuale del tag?

Risposta: Allo stato dell'arte la percentuale del tag viene ereditata sul progetto direttamente dalla misura.

Domanda: In cosa consiste il campo “Localizzazione geografica”?

Risposta: Si tratta di una sezione pre-compilata sulla base delle informazioni richiamate dalla banca dati CUP del DIPE e che permette l’upload di documenti. Come precedentemente chiarito, in questa sezione va caricata la scheda intervento Agenas firmata dal RUP e dalla Regione/PA, consentendo così di avere una fotografia della programmazione del progetto al tempo della sottoscrizione del CIS. Si ribadisce la necessità, in caso di avvenuta rettifica/sostituzione CUP, di allegare, oltre alla scheda intervento Agenas, un documento che chiarisca la modifica del CUP indicando il CUP sostituito ad invarianza del quadro economico. Si evidenzia inoltre, nel caso in cui contribuiscano altri CUP alla realizzazione dell’intervento di segnalarlo all’interno del medesimo documento. In caso di rimodulazione dei quadri economici/iter di progetto/piano dei costi, previo passaggio con il Nucleo Tecnico del CIS, è necessario caricare anche i successivi atti di accompagnamento di livello Regionale/Rup.

Domanda: Le schede Agenas firmate contengono in taluni casi più progetti/interventi; occorre dunque operare lo stralcio della parte relativa al singolo intervento oppure caricare l’intero file per ogni intervento?

Risposta: Non bisogna operare lo stralcio, ma caricare l’intero file per ogni intervento, in quanto è necessario che sia caricata la scheda recante la firma del RUP e della Regione e P.A.

Domanda: È comunque necessario caricare la scheda intervento firmata in caso di CUP precedentemente sostituito nella scheda Agenas, successivamente modificato e correttamente inizializzato nel sistema ReGiS?

Risposta: Occorre caricare comunque la scheda intervento Agenas firmata all’interno della sezione “Localizzazione geografica” e procedere con l’ulteriore *upload* di un documento che chiarisca la modifica del CUP indicando il CUP sostituito.

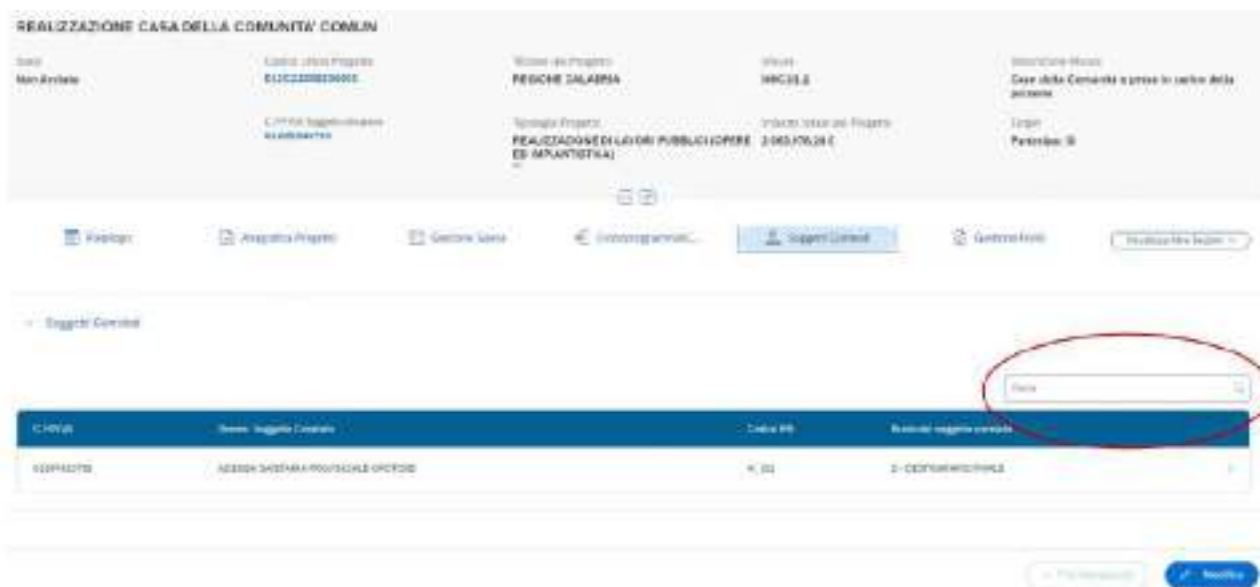
NOTE

Si consiglia di fare salvataggi intermedi al termine di ogni foglio, per evitare di perdere dati in caso di scollegamento dal sistema.

4. SOGGETTI CORRELATI

Il terzo foglio è dedicato ai “Soggetti Correlati”.

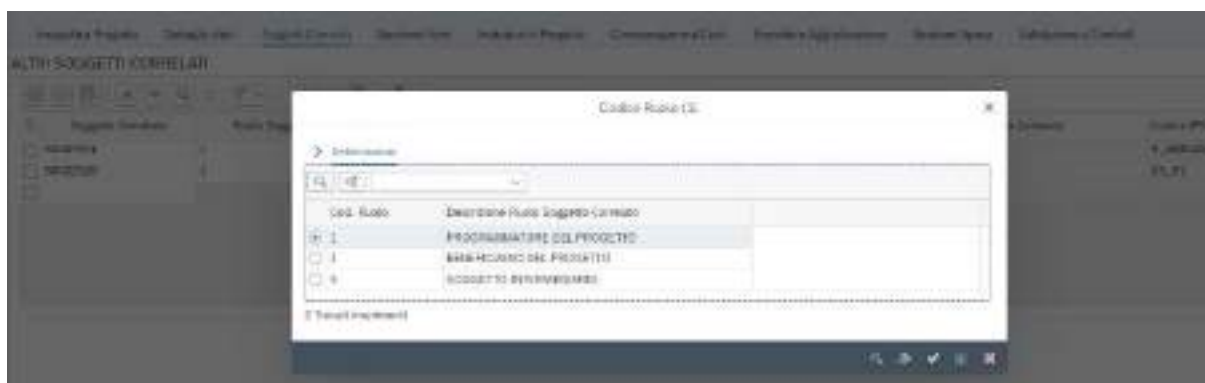
Si chiarisce, in primis, che il Soggetto attuatore è inserito di default (pre-caricato dal Ministero, Amministrazione Titolare), ed è inteso essere la Regione.



Attraverso l'apposito pulsante di “modifica” è possibile aggiungere e/o modificare altri soggetti correlati in questo caso l'Azienda ASL/Ospedaliera quale “destinatario finale” e anche “soggetto intermediario” qualora il soggetto sia stato delegato dal Soggetto attuatore.

Se si clicca in alto a destra su “Ricerca”, compariranno le informazioni del soggetto. Se il soggetto che compare nella ricerca è quello che si vuole aggiungere facendo doppio clic lo si aggiunge alla riga:

Cliccando poi sul campo della riga “Ruolo Soggetto Correlato” si aprirà una finestra dove selezionare il tipo di ruolo del soggetto:



Gli altri campi verranno popolati automaticamente e l'inserimento sarà completo.

Si chiarisce che queste informazioni non sono in senso stretto “bloccanti”, ma sono richieste dal Ministero per poter gestire l'attuazione del programma.

FAQ

Domanda: Cosa si deve compilare nella sezione “Altri soggetti correlati”?

Risposta: Si deve obbligatoriamente compilare il campo relativo al beneficiario del progetto (es. l'azienda sanitaria locale) e il soggetto intermediario (es. la stessa azienda sanitaria). È in corso di sviluppo la funzionalità che garantisce l'upload di documentazione. Risulta quindi necessario appena possibile caricare la documentazione a supporto (es. atto di delega della Regione/PA). Per quanto riguarda il programmatore del progetto non risulta obbligatorio il caricamento. Seguiranno comunque maggiori indicazioni all'interno della successiva manualistica.

Domanda: Chi sono gli altri soggetti correlati?

Risposta: Sono gli attori che a vario titolo agiscono nell'ambito della vita del progetto.

Domanda: Chi è il Soggetto attuatore?

Risposta: In via generale per i progetti che ricadono all'interno del CIS è la Regione/P.A.

Domanda: Chi è il destinatario finale?

Risposta: È il destinatario finale dei fondi (es. Azienda sanitaria).

Domanda: Il destinatario finale può coincidere con il Soggetto attuatore esterno?

Risposta: Sì.

Domanda: Il destinatario finale può coincidere con il soggetto intermediario?

Risposta: Sì.

Domanda: Chi è il soggetto intermediario?

Risposta: È il destinatario dell'atto di delega della Regione; quindi, è possibile che l'Azienda sia anche soggetto intermediario, oltre che destinatario finale. È in corso di sviluppo la funzionalità che garantisce l'upload di documentazione. Risulta quindi necessario appena possibile caricare la documentazione a supporto (es. atto di delega della Regione/PA).

5. GESTIONE FONTI

Il foglio dedicato alla “Gestione Fonti” permette di visualizzare/gestire le 4 sottosezioni: Finanziamento, Costo ammesso, Economie e Impegno.

5.1 FINANZIAMENTO

Il campo riporta in automatico il finanziamento a valere sul PNRR sulla base dei dati inseriti dall'Amministrazione titolare in fase di inizializzazione del progetto. Il dato non può essere modificato dal Soggetto attuatore che dovrà invece dettagliare, selezionando il tasto modifica, le eventuali altre fonti di finanziamento aggiuntive dell'intervento, secondo quanto già indicato nelle Schede Agenas trasmesse.

The screenshot displays a web interface for project management. At the top, it shows the project title 'REALIZZAZIONE CASA DELLA COMUNITA' COMUNI'. Below this, there are several key data points: 'Area: San Avvato', 'Codice Stato Progetto: ELETTOINFORME', 'Regione del Progetto: REGIONE CALABRIA', 'Municipio: SINGIOLI', and 'Titolo del Progetto: REALIZZAZIONE DI LAVORI RURALI (OPERE DI INFRASTRUTTURE)'. A 'Modifica' button is visible next to the project title. The interface also includes a navigation bar with buttons for 'StartUp', 'Seguisci Progetto', 'Gestisci Operazioni', 'Gestisci Interventi', 'Gestisci Fonti', and 'Gestisci Controlli'. Below the navigation bar, there is a section for 'Fonti di Finanziamento' with a search bar and a table showing funding details: 'Totale Progetto: 2.045.472,00', 'Importo Altri Fondi: 0,00', and 'Importo Altri Fondi da detagliare: 0,00'. At the bottom, there are buttons for 'Previsione' and 'Modifica'.

A tal proposito, allo stato attuale, risulta essere completato il caricamento massivo degli importi riconducibili alle nuove progettualità della Missione 6 Salute del PNRR sul sistema informativo ReGiS (esclusione "progetti in essere" ex art. 2 DL 34/2020 e ex art.20 L 67/1988). Nelle more delle soluzioni tecniche in approfondimento con il Servizio centrale per il PNRR del MEF, risultano esclusi dal caricamento massivo gli importi afferenti agli interventi che non prevedono una quota di finanziamento a carico del fondo RRF e che, quindi, sono finanziati unicamente da risorse non PNRR.

Gli interventi relativi alla misura PNC – “Verso un ospedale sicuro e sostenibile” non sono caricati sul sistema Regis. Come per le altre misure del PNC, il portale di riferimento per il monitoraggio di questi interventi è BDAP (<https://bdap-operatori.rgs.mef.gov.it/Pagine/Default.aspx>)

NOTA

Fondo Opere Indifferibili (FOI)

Gli importi dei finanziamenti erogati dal Fondo Opere Indifferibili saranno in automatico riportati nel sistema Regis al momento della assegnazione in via definitiva.

Le domande presentate in ottobre 2022 ai sensi del DM 28 luglio 2022 hanno visto la pre-assegnazione con Decreto RGS 160 del 18 novembre 2022, e l'assegnazione definitiva con Decreto RGS n. 52 del 2 marzo 2023, e i relativi importi di finanziamento sono alla data corrente già riportati nel sistema Regis.

Le domande presentate tra il 12 gennaio e il 6 febbraio 2023 ai sensi del decreto MEF del 27 dicembre 2022 hanno visto l'assegnazione definitiva con Decreto RGS Id.25291 del 28/03/2023, e i relativi importi di finanziamento sono alla data corrente già riportati nel sistema Regis.

REALIZZAZIONE CASA DELLA COMUNITA' COMUN

Nome NOME KATIA	Codice di via Progetto SECCIALEZIORE	Regione del Progetto REGIONE CALABRIA	Titolo MOBILE	Descrizione Max 40 Casa della Comunità e posto ricovero della persona
	CODICE Soggetti beneficiari SECCIALEZIORE	Struttura Progetto VALUTAZIONE DI LABORIO FARMACIA OSPED. GIUNTA REGIONALE	Importo totale del Progetto 4.000.000,00	Tipologia Prodotto: B

Costo Ammissibile € 0,00

Costo

Costo

Importo totale del Progetto

Non sono presenti altre informazioni della scheda

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

FAQ

Domanda: Nel caso di progetti finanziati con più fonti di finanziamento, come darne evidenza su ReGiS?

Risposta: In caso di progetti con fonti di finanziamento diverse da RRF sarà possibile per il Soggetto attuatore dettagliare le fonti di finanziamento ulteriori al PNRR (es. fondi regionali) nel campo “Altre voci”. Risulta preliminarmente necessario adeguare gli importi del progetto a livello di Anagrafica (attività di competenza dell’Amministrazione titolare ovvero il Ministero della salute).

6. INDICATORI

Il quinto foglio contiene gli “indicatori” del progetto che si suddividono in:

- **indicatori comuni**
- **indicatori di output**
- **indicatori di target**

6.1 INDICATORI COMUNI

RIFERIMENTI

Al fine di una puntuale alimentazione del ReGiS, si specifica che è possibile consultare la *Tile* “Documentazione Utente” sul ReGiS (MU-01-Gestione Indicatori Comuni per Amministrazione e RGS v1.0). Si precisa che è opportuno verificare gli aggiornamenti della suddetta manualistica, disponibili nella *Tile* indicata.

Gli **Indicatori Comuni** sono indicatori vincolanti, definiti a livello comunitario, con lo scopo di monitorare il raggiungimento di tappe e obiettivi del dispositivo per la ripresa e la resilienza a livello UE. Gli indicatori comuni sono stati associati alle diverse misure del PNRR. Si riporta in **Allegato 6** la tabella con l’elenco delle misure della Missione 6 - Salute, altresì scaricabile dal sito: <https://www.italiadomani.gov.it/content/sogei-ng/it/catalogo-open-data/mappatura-indicatori-comuni.html>.

Ad esempio, per quanto attiene alle misure M6.C1-1.1 Case della Comunità, M6.C1-1.3 Ospedali di Comunità, è stato identificato un unico indicatore comune pertinente: l’indicatore comune C12 (RRFC112 - capacità delle strutture di assistenza sanitaria nuove o modernizzate).

Pertanto, per i progetti relativi a queste due misure, sul sistema Regis si troverà disponibile questo indicatore, che dovrà quindi essere selezionato.

Indicatore	Codice Misura	Misure	Codice Misura	Valore programmato	Valore Effettivo	Azioni
C12 - CAPACITÀ DELLE STRUTTURE DI ASSISTENZA SANITARIA NUOVE O MODERNIZZATE	M6.C1.1	Case della Comunità e altre strutture della comunità	M6.C1.1	0	0	Pagina 1/1

In **Allegato 1** della presente Guida è possibile trovare il dettaglio degli indicatori rappresentativi (C12, C7, C10, C14).

Per quanto attiene al “valore programmato”, si prevede per l’indicatore che venga alimentata l’informazione durante la realizzazione dell’intervento indicando – ad inizio intervento – il valore “0” (zero), valore che sarà successivamente adeguato al valore raggiunto nel precedente periodo di osservazione, come indicato nelle “Linee guida metodologiche per la rendicontazione e la trasmissione degli indicatori comuni” (https://www.rgs.mef.gov.it/Documenti/VERSIONE-I/CIRCOLARI/2022/34/20221006_Schede_metodologiche_CI.pdf) alle quali si rimanda, e di cui si riporta in allegato le schede degli Indicatori Comuni C12, C7, C10, C14.

Con riferimento agli investimenti per i quali non sono previsti indicatori comuni (come, ad esempio, Digitalizzazione DEA e Grandi Apparecchiature che sono di default associati a sistema all’indicatore comune

C7), è necessario procedere ad indicarne la non pertinenza apponendo il flag in corrispondenza della voce “Indicatore non pertinente”

6.2 INDICATORI DI TARGET

Al fine di garantire il monitoraggio dell'avanzamento dei progetti rispetto ai target nazionali ed europei delle misure della Missione 6: Salute, sono stati definiti da appositi tavoli di lavoro, partecipati da componenti sia del Ministero dell'economia e delle finanze sia del Ministero della salute, una serie di Indicatori numerici di target di pertinenza per ciascuna misura.

Tali indicatori sono formulati per indicare il raggiungimento dei target nazionali ed europei sotto forma di valore quantitativo/numerico, come ad esempio il numero di Case della Comunità realizzate, il numero di contratti stipulati per le Centrali Operative Territoriali, ecc.

L'elenco degli indicatori di Target associati alle 6 misure oggetto della presente Guida sono riportati in **Allegato n. 7**.

L'indicatore prevede un valore programmato, che rappresenta il valore obiettivo da raggiungere e un valore realizzato che deve essere aggiornato dall'utente (Soggetto attuatore/RUP) nel corso della vita del progetto. Il sistema ReGiS consentirà di calcolare l'aggregato per Misura di tutti i valori attuali degli indicatori target di ciascun progetto, in modo da rendere possibile all'Amministrazione il monitoraggio dei progetti a fronte dei requisiti di target per Misura a livello nazionale e comunitario.

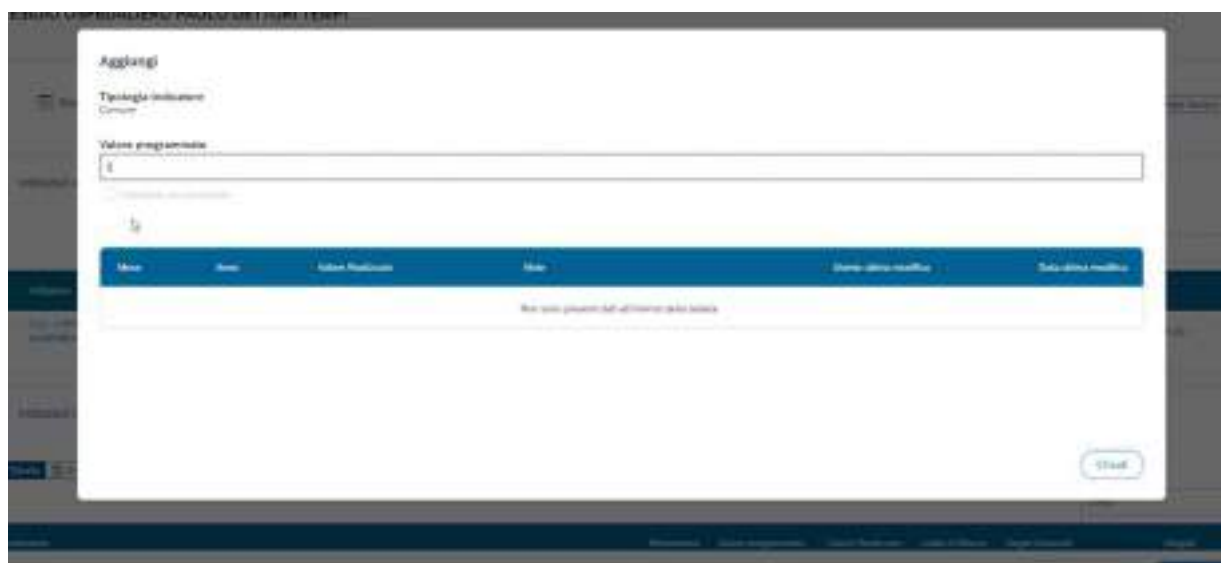
All'interno della tile “Anagrafica di Progetto”, nella sezione “Indicatori di Progetto”, è presente la tabella Indicatori Target.

Visualizzando la tabella l'utente troverà prepopolato il contenuto con i soli indicatori di target associati agli obiettivi della Misura/Sub-misura (PRATT) a cui il progetto afferisce:



The screenshot shows a table with columns for 'Codice Indicatore', 'Descrizione', 'Valore Programmato', 'Valore Realizzato', 'Stato', and 'Azioni'. The table contains several rows of data, with some cells highlighted in red, indicating specific target indicators.

L'utente, dopo aver cliccato sul Codice Indicatore, visualizzerà un popup all'interno del quale potrà inserire i dati di avanzamento dell'Indicatore selezionato



The screenshot shows a 'Aggiungi' (Add) popup form. It has a title 'Tipologia indicatore' and a dropdown menu. Below that is a 'Valore programmato' (Programmed value) input field. At the bottom, there are buttons for 'Annulla', 'Salva', 'Cancella', 'Elimina', 'Stampa', and 'Stampa PDF'. A 'Salva' button is also visible in the bottom right corner of the popup.

In questa finestra l'utente potrà valorizzare, a seconda delle casistiche:

- Valore programmato: modificabile solo nel caso non sia stato già valorizzato dall'Amministrazione titolare di intervento (vedere in seguito);
- Valore realizzato: da modificare solo a compimento del relativo Target, impostando lo stesso numero del Valore programmato, secondo le indicazioni riportate nel campo "Descrizione indicatore";
- Campo note: con cadenza semestrale l'utente dovrà fornire un aggiornamento circa lo stato di realizzazione del target nel modo seguente:
 - aggiungendo con il tasto "+" una nuova riga in cui impostare nella cella "Valore real. Prg." il valore zero nel caso di target non ancora raggiunto, selezionando la voce "Effetti non ancora prodotti dal progetto" nella cella "Note";
 - aggiungendo con il tasto "+ aggiungi" una nuova riga in cui impostare nella cella "Valore real. Prg." il valore programmato nel caso di raggiungimento del target

Per esempio, si potrà inserire:

- 30 giugno 2023 "Valore real. Prg." = 0 e nel campo note "Effetti non ancora prodotti dal progetto"
- 31 dicembre 2023 "Valore real. Prg." = 0 e nel campo note "Effetti non ancora prodotti dal progetto"
- 30 giugno 2024 "Valore real. Prg." = 0 e nel campo note "Effetti non ancora prodotti dal progetto"
- 31 dicembre 2024 "Valore real. Prg." = 1

Per quanto riguarda i Valori programmato e realizzato, essi sono valori numerici che esprimono, a seconda dell'investimento, quantità assolute (numeri interi, es. 1) o percentuali (numeri con parte decimale, es. 0,7)

Si evidenzia che per la sub-misura M6C2I1.1.1 Digitalizzazione DEA di I e II livello il target non si basa sul numero di progetti, bensì sul numero di DEA realizzati. Infatti, poichè diversi progetti possono concorrere alla realizzazione di un medesimo DEA, i Valori programmati per ogni singolo progetto sono stati precaricati dall'Amministrazione e constano di numeri decimali che esprimono la percentuale di contributo alla realizzazione del DEA da parte dello specifico progetto. Si precisa che il contributo percentuale di ciascun progetto è stato ricavato tramite divisione aritmetica in base al numero di progetti afferenti allo stesso DEA, in modo che la somma dei valori programmati di tutti i progetti di uno stesso DEA avesse come risultato 1.

Nella parte alta del pop-up, quindi, è possibile visualizzare i dati a livello di testata:

- Codice Indicatore
- Nome indicatore
- Descrizione Indicatore
- Tipologia
- Unità di misura
- Valore programmato
- Codice DIPE
- Valore DIPE – Si evidenzia che il valore corrisponde a quanto eventualmente compilato dal soggetto responsabile in sede di acquisizione del CUP tramite la piattaforma del DIPE. Tale valore non corrisponde necessariamente con quanto atteso a Sistema e chiarito in “descrizione target”.

L'utente potrà anche inserire il mese e l'anno.

Si distinguono tre casistiche per tali indicatori:

1. Laddove l'Amministrazione, in fase di creazione del progetto, non inserisca il valore programmato l'utente dovrà valorizzare sia il campo obbligatorio “Valore programmato”, secondo le indicazioni contenute nel campo “descrizione target” sia quello “Valore realizzato”, una volta raggiunto il target.
2. Laddove l'Amministrazione abbia già valorizzato il Valore programmato, l'utente dovrà inserire il valore realizzato (mentre il campo Valore programmato non sarà editabile) solo a compimento dello specifico target, con lo stesso valore di quello programmato
3. Laddove l'Amministrazione escluda l'indicatore, l'utente non potrà apportare modifiche su questo.

Per questa casistica, il campo note sarà valorizzato, con la dicitura: “INDICATORE CANCELLATO DALL'AMMINISTRAZIONE”:

Si precisa che, contestualmente all'inserimento del Valore realizzato, l'utente dovrà caricare nella sezione “Iter di Progetto” la documentazione attestante il raggiungimento del relativo target, nelle more degli sviluppi del sistema che consentiranno il caricamento anche nella sezione degli indicatori target. Sebbene il sistema consenta di impostare un Valore realizzato anche senza che sia stata caricata la relativa documentazione, tale valore sarà considerato significativo dall'Amministrazione solo se identico al suo Valore programmato e corredato dalla relativa documentazione probante, caricata a sistema.

Si chiarisce che essendo stata garantita dal Ministero della salute l'associazione preventiva dei progetti riferiti alle procedure di attivazione (connesse alle specifiche sub-misure) agli indicatori target e ai Target italiani ed europei, tale associazione è univoca (un indicatore corrisponde ad un solo target) ed è stabilita ex ante.

L'utente non avrà quindi la possibilità di modificarla.

6.3 INDICATORI DI OUTPUT

Qualora l'intervento non sia associato almeno ad un Indicatore Comune e/o un Indicatore Target, il Destinatario finale dovrà identificare un Indicatore di Output.

In questo caso, vanno dunque associati gli indicatori dall'elenco degli indicatori di output presenti e precaricati dal sistema.

REALIZZAZIONE CASA DELLA COMUNITÀ COMUN

MODALITÀ PROGETTO: ESECUTIVO

CANTIERE: CANTIERE SOTTO ALTO

REGIONE: REGIONE CALABRIA

PROV. PROV. MARIGLIANO

STAMPANTE ONLINE: Casa della Comunità e parco in centro della persona

Target: Partecipazione: Si

Indicatori output

Home | Indicazioni | Indicatori Comuni | Indicatori Output | Indicatori Target | Indicatori Specifici | Indicatori di Output

FAQ

Domanda: Come vanno valorizzati gli indicatori comuni?

Risposta: Nella sezione “Indicatori Comuni” sono pre-associati gli indicatori comuni. Cliccando sull’indicatore è possibile inserire un valore pari a zero come dato programmatico in quanto non ancora conoscibile; nei casi in cui l’indicatore non sia coerente con il singolo progetto, il Soggetto attuatore non potrà eliminarlo, bensì avrà facoltà di apporre una spunta apposita per indicarne la non pertinenza. La non pertinenza potrà essere indicata solo a valle delle indicazioni che verranno dettagliate per ciascuna linea nella successiva manualistica.

Domanda: Come vanno valorizzati gli indicatori di output?

Risposta: Gli indicatori di output sono altresì obbligatori ai fini dei controlli in caso non sia associato un indicatore comune allo specifico progetto. Dagli indicatori selezionabili potranno essere associati specifici indicatori che anche in questo caso saranno chiariti nella successiva manualistica. Occorre ancora chiarire, per ogni singola misura (a cui non sia associato nessun indicatore comune), quali siano gli indicatori di output pertinenti. Infatti, pur essendo presente una tabella di contesto, essa non è filtrata per misura.

Domanda: È obbligatorio inserire un indicatore di output?

Risposta: Il controllo compiuto dal sistema fa sì che almeno un indicatore debba essere associato alla specifica progettualità, quindi se è presente l’indicatore comune, non sarà necessario associare anche l’indicatore di output; se non è presente l’indicatore comune, sarà invece necessario associare un indicatore di output, altrimenti non sarà possibile procedere con una pre-validazione positiva.

Domanda: Come vanno valorizzati gli indicatori di target?

Risposta: Si rimanda al paragrafo 6.2 “Indicatori target” e all’allegato 7 della presente Guida.

7. CRONOPROGRAMMA/COSTI

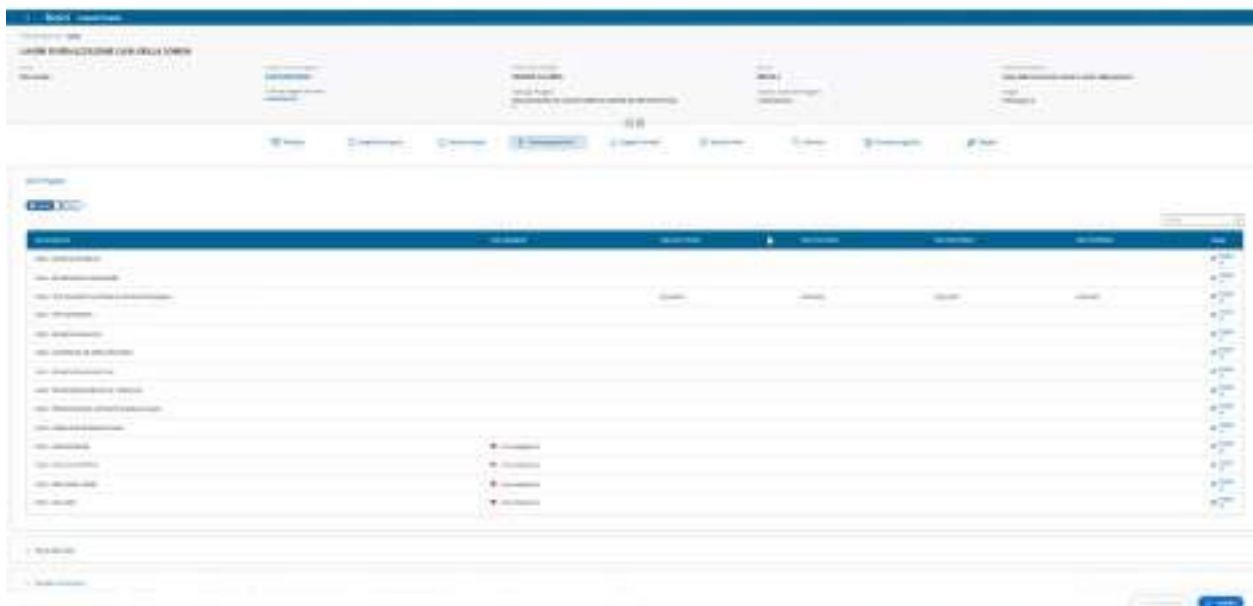
7.1 CRONOPROGRAMMA (“ITER DI PROGETTO”)

In questa sezione vanno inserite le fasi procedurali del progetto. Il Soggetto attuatore dovrà inserire, in particolare, le fasi procedurali dal suo inizio alla sua conclusione, utilizzando l'elenco di fasi disponibili a sistema, che sono, nel caso di investimenti che riguardano “lavori”:

- 00301 Studio di fattibilità
- 00302 Progettazione preliminare
- 00303 Progetto definitivo
- 00304 Progettazione esecutiva
- 00305 Stipula contratto
- 00306 Esecuzione lavori
- 00307 Collaudo
- 03021 PFTE (Progetto di fattibilità tecnico ed economica)
- 03022 PFTE rafforzato
- 03031 Conferenza dei servizi decisoria
- 03041 Progettazione definitiva + esecutiva
- 03042 Predisposizione capitolato e bando di gara
- 03043 Pubblicazione bando di gara
- 03044 Aggiudicazione

Nel caso di investimenti che riguardano “acquisto di beni e servizi”:

- 00101 Stipula contratto
- 00102 Esecuzione fornitura
- 00103 Collaudo
- 01001 Predisposizione capitolato e bando di gara
- 01002 Pubblicazione bando di gara
- 01003 Aggiudicazione



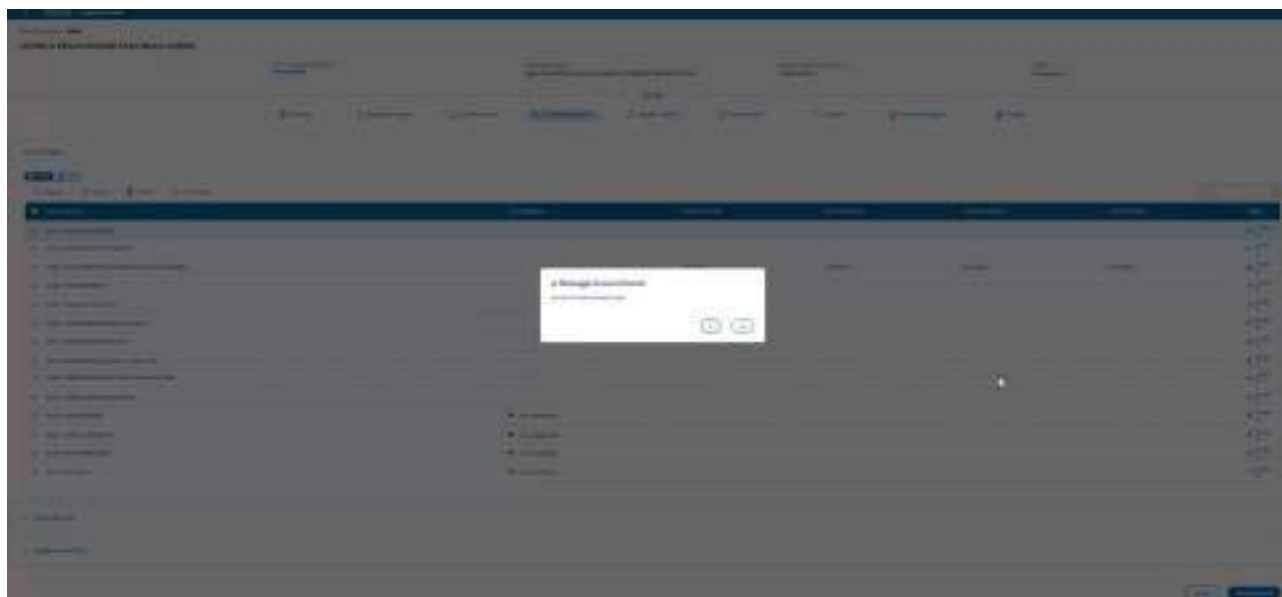
Dovranno venire indicate dal Soggetto attuatore tutte le fasi che costituiscono il progetto, fino al suo completamento.

Per ogni fase vanno inserite le date previste, mentre **per le fasi già iniziate e ultimate anche le date effettive**.

Il sistema consente di caricare documentazione a supporto delle fasi eseguite.

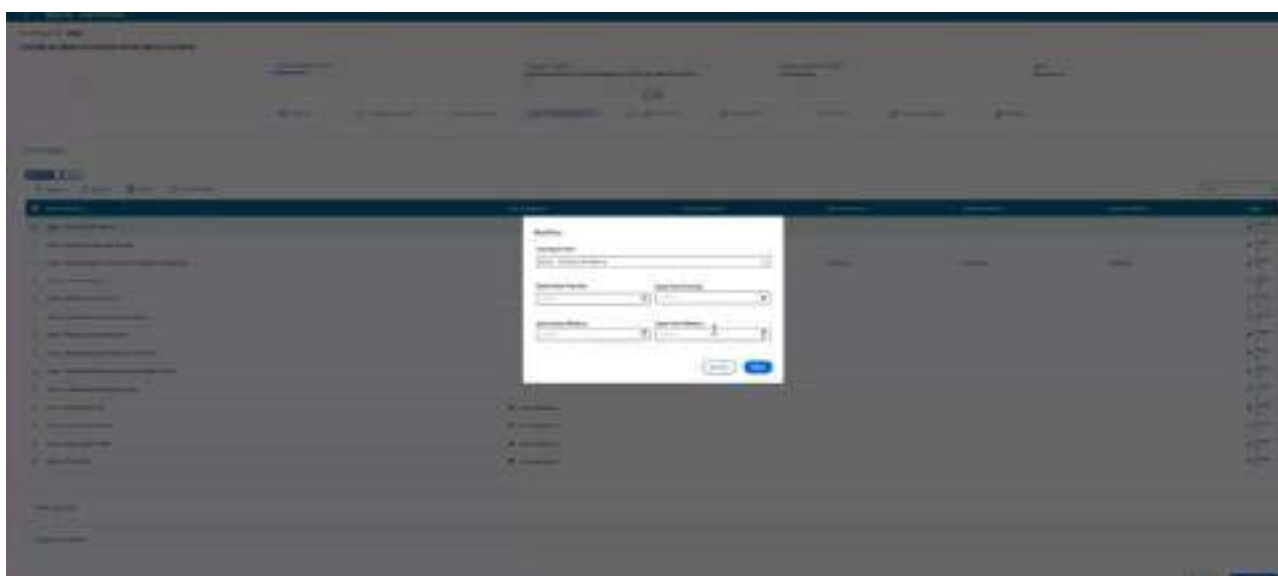
È possibile eliminare le fasi non necessarie per la realizzazione del progetto: una volta cliccato sul pulsante “modifica”, si clicca sul pulsante “elimina” al centro a sinistra.

Fase procedurale	Fase Programmi	Data Fase Programmata	Data Fase Effettiva	Status
0001 - STUDIO DI FATTIBILITÀ				Progettazione
0002 - PROGETTAZIONE PRELIMINARE				Progettazione
0003 - PRATICA PROGETTO DI TUTELA DEL TERRITORIO ECONOMICO		01/08/2023	01/10/2023	Progettazione
0004 - PRATICA AUTORIZZAZIONE				Progettazione
0005 - PROGETTO DEFINITIVO				Progettazione
0006 - CUPPENDING/DO SCHEDE PREDICAZIONE				Progettazione
0007 - PROGETTAZIONE DEFINITIVA				Progettazione
0008 - PROGETTAZIONE DEFINITIVA - CEDENZA	ENERGIE		PRELIMINARE	Progettazione
0009 - PREDISPOSIZIONE CAPITOLATO E BANDO DI GARA				Progettazione

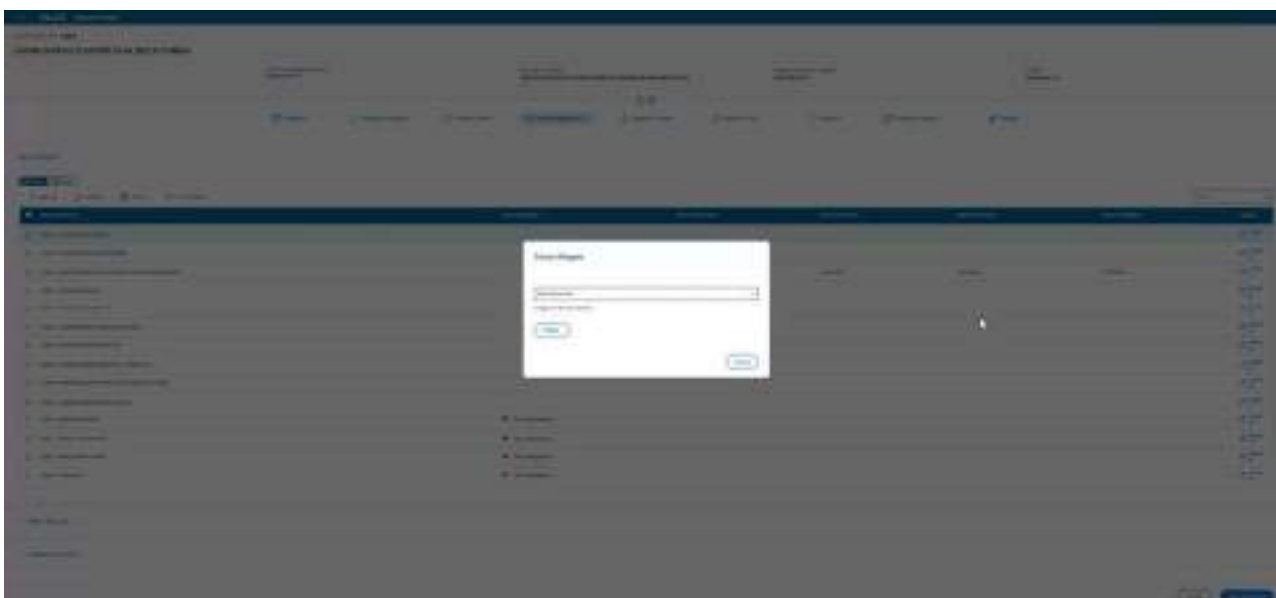
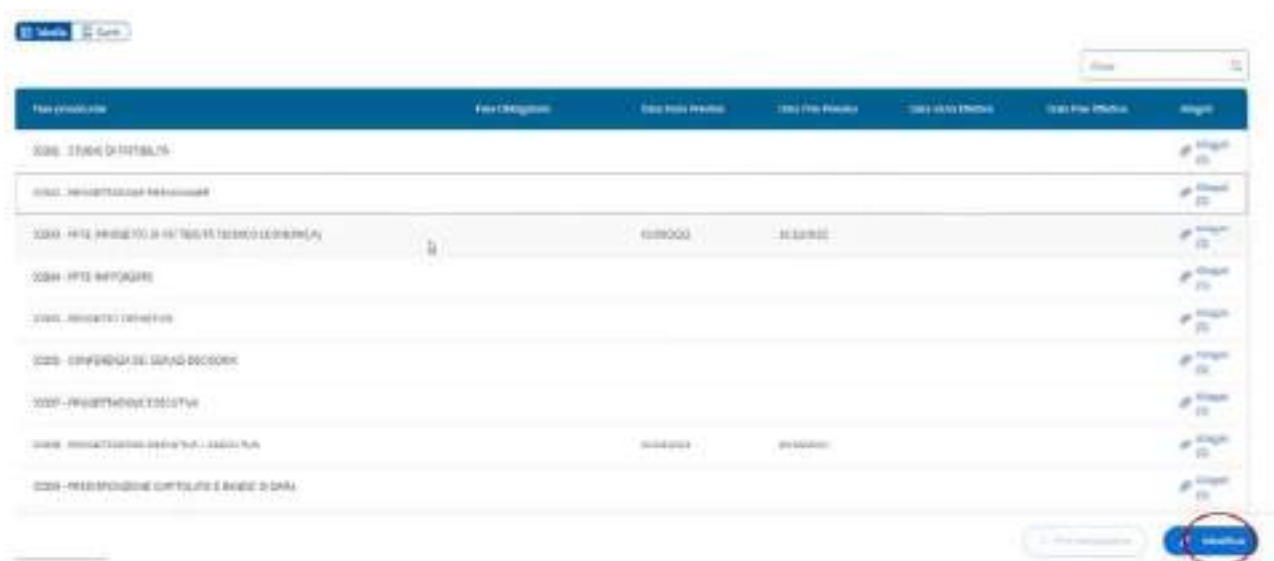


Per modificare le date previste ed effettive relative ad ogni fase procedurale, è necessario cliccare su “modifica” in basso a destra e “modifica” al centro a sinistra e inserire/revisione le date del cronoprogramma.

Tipo procedura	Data Chiusura	Data Inizio Proceda	Data Fine Proceda	Data Inizio Obbligo	Data Fine Obbligo	Azioni
0002 - VISITE DI ASSISTENZA						[Icone]
0003 - PROTEZIONE PRELIMINARE						[Icone]
0004 - ATTIV. PRELIMINARE IN SPESSE IN CARICO ECONOMICHE		09/09/2022	31/12/2022			[Icone]
0004 - ATTIV. SANITAZIONE						[Icone]
0005 - ASSISTITO DOMICILIO						[Icone]
0006 - CONTROSPAZIO SANITÀ ECONOMICA						[Icone]
0007 - ASSISTENZA DIEMERGENZA						[Icone]
0008 - ATTIVAZIONE SANITÀ+ECONOMICA		09/09/2022	31/12/2022			[Icone]
0009 - ASSISTENZA DI CONTROLLO E ASSISTENZA						[Icone]



Infine, è necessario allegare documentazione a supporto di ogni fase procedurale dopo aver inserito le date effettive, cliccando sul pulsante “modifica” in basso a sinistra e sul pulsante “carica allegati” al centro a sinistra.



Per quanto riguarda interventi riguardanti i lavori si chiarisce che, in linea generale, l'arco temporale di ciascuna fase dovrà in genere ricomprendere le seguenti relative sotto-fasi ed attività²:

<i>FASE</i>	<i>sottofasi</i>	<i>Attività incluse</i>
PFTE (Progetto di fattibilità tecnico ed economica)	Predisposizione e approvazione DIP	Attività di predisposizione documentazione propedeutica all'affidamento del servizio di progettazione, fino alla data di approvazione del DIP/DPP e contestuale determina a contrarre per l'affidamento dei servizi tecnici di architettura/ingegneria.
	Affidamento progettazione PFTE, e verifica ex art.26	Dalla data di approvazione del DIP/DPP all'ordine di avvio del servizio. Questa fase comprende la procedura di affidamento dei servizi di ingegneria/architettura, e del

² Le fasi qui elencate sono ordinate secondo la strategia esecutiva che prevede l'affidamento dei soli lavori, sulla base di un progetto esecutivo sviluppato da parte dell'amministrazione.

Qualora si optasse invece per l'affidamento attraverso un appalto integrato, o appalto integrato complesso, l'ordine di successione delle fasi cambierà, anticipando le fasi di affidamento rispetto allo sviluppo progettuale.

		servizio di verifica ex art.26. NB: per importi di servizi inferiori a 139'000 € è ammesso l'affidamento diretto. Per importi a base d'asta superiori, è necessario l'affidamento con gara europea. In quest'ultimo caso va previsto la pubblicazione della gara, il tempo per la presentazione delle offerte da parte degli operatori economici, il tempo per la valutazione delle stesse, il tempo per la verifica dei requisiti e l'eventuale soccorso istruttorio, l'aggiudicazione, lo standstill e la stipula del contratto (ove non si procedesse in via d'urgenza), e infine l'ordine di avvio del servizio.
	Redazione progetto PFTE	Dalla data di ordine di avvio del servizio alla consegna finale del PFTE da parte del progettista. Va considerato che il codice richiede che tutte le necessarie indagini (geologiche, ambientali, archeologiche, ordigni inesplosi, presenza di amianto, rilievi topografici, sottoservizi, ecc.) vadano completate in questa fase, pertanto si consideri il tempo necessario per eseguire le stesse e per consentire al progettista di analizzarne gli esiti ed includerli nel progetto. Naturalmente, l'affidamento delle indagini può essere incluso nel contratto servizi tecnici oppure può essere considerato a parte, ad uno o più operatori economici.
	Approvazione PFTE	Dalla data di consegna del progetto da parte del progettista, alla approvazione da parte dell'Amministrazione. Include ev. verifiche ex art.26, ev. validazione del RUP, approvazione dell'amm.ne ed ev. terze parti. Qualora si preveda di avviare la Conferenza dei Servizi preliminare (obbligatoria se si intenda poi affidare il contratto d'appalto sulla base del PFTE), vanno considerati i tempi per la stessa.
Progettazione Definitiva	Affidamento PD	Dalla data di approvazione del PFTE da parte dell'Amm.ne alla data di ordine di avvio del servizio al progettista. Qualora il progettista sia diverso da quello che ha sviluppato il PFTE, comprende la procedura di affidamento.
	Redazione progetto definitivo	Dalla data di ordine di avvio del servizio al progettista alla data di consegna finale del progetto definitivo da parte del progettista.
	Approvazione PD	Dalla data di consegna finale del progetto definitivo da parte del progettista alla data di invio del progetto agli Enti per ottenimento permessi. Comprende pertanto la verifica ed approvazione preliminare dell'Amministrazione per consentire di avviare l'iter di raccolta dei permessi dagli Enti aventi giurisdizione.
Conferenza dei servizi	Permessi/conf. dei servizi decisoria	Dalla data di invio del progetto agli Enti per ottenimento permessi, all'ottenimento di tutti i permessi da parte degli enti aventi giurisdizione. Qualora si optasse per la Conferenza dei Servizi decisoria, vanno considerati i tempi per la stessa.

Progettazione Esecutiva	Affidamento PE	Dalla data di ottenimento di tutti i permessi da parte degli enti aventi giurisdizione, alla data di ordine di avvio del servizio di progettazione esecutiva. Qualora il progettista sia diverso da quello che ha sviluppato le fasi progettuali precedenti, comprende la procedura di affidamento.
	Redazione progetto esecutivo	Dalla data di ordine di avvio del servizio di progettazione esecutiva, alla data di consegna finale del progetto esecutivo da parte del progettista. Include l'aggiornamento del progetto per recepire le prescrizioni degli enti eventualmente indicate nei permessi.
	Approvazione PE	Dalla data di consegna finale del progetto esecutivo da parte del progettista, alla data di approvazione finale dell'Amm.ne. Include l'emissione del rapporto intermedio di verifica, la revisione da parte del progettista per recepire ev. prescrizioni del verificatore, emissione del rapporto finale di verifica, validazione del RUP, approvazione finale da parte dell'Amm.ne e determina a contrarre per l'affidamento dei lavori, della direzione dei lavori, del servizio di collaudo.
Pubblicazione bando di gara	Processo di gara (pubblicazione bando, ricezione e valutazione offerte)	Dalla data di approvazione del progetto esecutivo da parte dell'Amm.ne, alla definizione della graduatoria provvisoria. Per importi a base d'asta superiori a quella dell'affidamento diretto, vanno previsti i tempi per la pubblicazione, i tempi per la formulazione delle offerte da parte degli operatori economici, il tempo per la verifica dei requisiti e l'eventuale soccorso istruttorio.
Aggiudicazione	Aggiudicazione	Dalla data di definizione della graduatoria provvisoria alla pubblicazione della aggiudicazione definitiva.
Stipula contratto	Stipula del contratto	Dalla data di aggiudicazione definitiva alla stipula del contratto (stand-still).
Esecuzione lavori	Convocazione e consegna lavori	Dalla data di stipula del contratto alla consegna dei lavori.
	Completamento Lavori	Dalla consegna dei lavori alla data in cui il DLL certifica ultimati i lavori
Collaudo	Presenza in consegna, collaudi, attrezzaggi	Dalla data in cui il DLL certifica l'ultimazione dei lavori alla data in cui l'opera è messa a disposizione. Include il collaudo statico delle eventuali opere strutturali, la presa in consegna anticipata delle aree ovvero – ove attinente – il collaudo tecnico-amm.vo o CRE.

È inteso che il cronoprogramma dovrà riportare le “date fine prevista fase” antecedenti o coincidenti le milestone di misura.

Laddove la milestone di misura indichi la “messa a disposizione” della struttura, ovvero la struttura “pienamente operativa”, si deve intendere che la milestone coincida con la fine della fase “collaudo”.

NOTA

Le informazioni relative al monitoraggio – ivi incluso l'aggiornamento delle date di inizio e fine pianificate e quelle effettive dell'Iter di progetto – devono essere successivamente aggiornate ad ogni avanzamento significativo dell'intervento, ovvero alle scadenze mensili previste dalla circolare della Ragioneria Generale dello Stato n. 27 del 21 giugno 2022

FAQ

Domanda: È necessario richiamare tutte le fasi presenti all'interno dei cronoprogrammi nelle schede intervento Agenas?

Risposta: Sì, tenuto conto che nella prima fase di avvio è prevista l'inizializzazione dell'anagrafica dei progetti nel ReGiS, assicurando la coerenza con quanto riportato nella programmazione definita in sede di sottoscrizione dei CIS.

Domanda: Per il medesimo progetto è possibile ripetere più volte la fase dell'iter di progetto (es. aggiudicazione in caso di più gare previste per la stessa progettualità)?

Risposta: No, tenuto conto che questa sezione si riferisce alle fasi dell'intero progetto. Potrà quindi a titolo esemplificativo inserire in data inizio l'aggiudicazione riferita alla prima gara e data fine quella relativa all'ultima gara prevista.

7.2 PIANO DEI COSTI

Per inserire i costi nella sezione "Piano dei costi" è necessario inserirli cliccando sul relativo anno.



Year	Cost	Year	Cost
2021	1000000	2022	1000000
2023	1000000	2024	1000000
2025	1000000	2026	1000000

Per ogni anno vanno inseriti gli importi.

Anche in questo caso si precisa che vanno inseriti gli importi coerenti con le schede Agenas e che è comunque possibile modificare successivamente.

NOTA

Nell'inserimento degli importi "realizzati" e "da realizzare", si dovrà prestare attenzione ad includere tra i primi gli importi già realizzati nel corso dell'anno in questione, e tra i secondi gli importi rimanenti da realizzare, di modo che il totale dei due corrisponda all'importo complessivo previsto per l'anno in questione.

7.3 QUADRO ECONOMICO

Nella sezione “Quadro Economico” vanno inserite le voci di costo con i relativi importi. Cliccando su “aggiungi” è possibile inserire le voci dei costi da sostenere/sostenuti selezionando da un elenco di voci preimpostate.



Laddove la voce di spesa sia riconducibile alla voce in elenco, si userà tale voce, altrimenti si mette in “altro”. In altre parole, va ricomposto il quadro economico secondo le voci in piattaforma.

Anche in questo caso si precisa che vanno inseriti gli importi e le voci coerenti con le schede Agenas.

FAQ

Domanda: Deve essere garantita la coerenza con il piano dei costi relativo alla scheda Agenas?

Risposta: Sì. Contestualmente si segnala che al fine di una pre-validazione positiva, risulta preliminarmente necessario adeguare gli importi del progetto a livello di Anagrafica (attività di competenza dell'Amministrazione titolare ovvero il Ministero della salute). Nel merito si evidenzia che è in corso il caricamento massivo delle informazioni connesse agli importi tenuto conto che il precedente caricamento dei progetti ha previsto la compilazione automatica in interoperabilità con BDAP delle suddette informazioni, utilizzando l'importo indicato in sede di stacco del CUP e non l'importo aggiornato da quadro economico all'interno della scheda intervento Agenas. Verrà data opportuna informazione ai Soggetti attuatori dell'avvenuto caricamento.

8. PROCEDURA AGGIUDICAZIONE

8.1 INTRODUZIONE

Nella Procedura di Aggiudicazione il Soggetto attuatore fornisce le informazioni relative a:

- Procedura di Aggiudicazione;
- Elenco subappaltatori e componenti RTI.

8.2 PROCEDURA DI AGGIUDICAZIONE

Nella sezione “Procedure di aggiudicazione” devono essere elencate le procedure di aggiudicazione associate al CUP per la realizzazione del progetto.

Per tutte le procedure che prevedono il Codice Identificativo Gara esso viene ereditato direttamente, con tutte le sue informazioni, tramite l’integrazione con i servizi esterni ANAC.

Cliccando sull'icona evidenziata in rosso nella figura seguente (“aggiungi dati sistema esterno”), verranno automaticamente aggiunti gli affidamenti presenti a sistema ANAC.

The screenshot shows a web application interface for managing procurement procedures. At the top, there is a header with project details: 'REALIZZAZIONE CASA DELLA COMUNITA' COMUN', 'CUP: J41C180001', 'Messa in opera: 2024', and 'Cassa di Intesa e Banca di Credito delle Marche'. Below this, there is a section titled 'Procedure di Aggiudicazione' containing a table with the following columns: 'Identificativo ANAC', 'Descrizione Procedure di Aggiudicazione', 'Missione ReGis', 'Tipo Procedure di Aggiudicazione', 'Importo (Mio Euro)', 'Data di Pubblicazione', 'Importo (Mio Euro)', 'Data Aggiudicazione', 'Data Inizio', and 'Stato'. The table contains two rows of data. A red icon is visible in the 'Stato' column of the first row, which is the icon mentioned in the text as the trigger for adding data from the ANAC system.

Inserendo i CIG, la sezione viene alimentata in automatico con i dati recuperati dal Sistema informativo monitoraggio gare (SIMOG) dell’ANAC, ad eccezione dei campi relativi al “**Soggetto aggiudicatario**” e al “**Ruolo Soggetto Correlato**” da inserire manualmente in ReGis tramite l’apposito pulsante “Modifica”. Al riguardo, si specifica che è in corso di sviluppo la funzionalità che recupererà anche queste informazioni direttamente dal sistema SIMOG di ANAC.

- per i nuovi affidamenti si richiede l'acquisizione di un CIG ordinario indipendentemente dall'importo messo a gara (Delibera ANAC n. 122 del 16 marzo 2022);
- il CIG o i CIG siano associati al CUP che identifica l'intervento oggetto di contributo;
- nella scheda SIMOG di Pubblicazione/Perfezionamento Gara sia compilata la data di pubblicazione della gara;
- nella scheda SIMOG di Aggiudicazione sia compilata la data di aggiudicazione definitiva del contratto e siano aggiunti gli Aggiudicatari;
- la scheda SIMOG relativa al Collaudo/verifica di conformità sia correttamente compilata a conclusione dei lavori

Tramite la funzionalità "Carica documentazione" si dovrà effettuare l'upload in un unico file zip della seguente documentazione:

1. determina a contrarre, o atto equivalente;
2. relazione a firma del Responsabile del Procedimento con la quale si attesti che il progetto posto a base di gara è conforme al CUP ammesso a finanziamento. Alla relazione saranno allegati gli elaborati grafici ritenuti più significativi per ogni intervento finanziato o cofinanziato dal Piano Urbano Integrato;
3. contratto di affidamento lavori sottoscritto.
4. check list di "Verifica di affidamento" e Attestazione verifiche affidamento.
5. Check list verifica principio DSNH.

Si precisa che è in fase di implementazione nella sezione in oggetto una colonna *ad hoc* associabile a ciascuna procedura censita che consentirà l'apposizione dei flag per gli item di controllo riportati nell'Attestazione delle verifiche svolte dal Soggetto attuatore nella fase di affidamento.

8.3 ELENCO SUBAPPALTATORI E COMPONENTI RTI

Nella sezione "Elenco subappaltatori e Componenti RTI" il Soggetto attuatore dovrà inserire, se previsti, i riferimenti di eventuali subappaltatori e componenti RTI.

Il campo Ruolo Soggetto Correlato va valorizzato, selezionando un ruolo all'interno del matchcode.

Cliccando sul matchcode si avrà la possibilità di selezionare il ruolo del Soggetto Correlato.

8.4 VERIFICHE DEL SOGGETTO ATTUATORE

Al termine di ciascuna procedura di affidamento per l'attuazione del progetto il Soggetto attuatore è tenuto a compilare, *una tantum*, la Check list “*Verifica affidamento*” (vedasi i format riportati in ALLEGATO 5) ai fini dell'attestazione delle verifiche effettuate in relazione a:

1. verifica della regolarità amministrativo-contabile;
2. verifica sulla corretta individuazione del titolare effettivo;
3. verifica sull'assenza di conflitto di interessi;
4. verifica del rispetto delle condizionalità previste nella CID e negli *Operational Arrangements*;
5. verifica del rispetto degli ulteriori requisiti PNRR connessi alla misura a cui è associato il progetto;
6. verifica del rispetto del principio del DNSH;
7. verifica del rispetto dei principi trasversali del PNRR.

La Check list di verifica, compilata per ciascun affidamento, datata e firmata dal Responsabile unico del procedimento, andrà caricata nella sezione “Procedura di aggiudicazione”, corredata dall'Attestazione delle verifiche effettuate, anch'essa datata e firmata dal Responsabile unico del procedimento.

Con riferimento alla verifica del rispetto del principio **DNSH – “Do No Significant Harm”**, il Soggetto attuatore dovrà compilare le check list di verifica e controllo pertinenti per la misura di riferimento, allegate alla “*Guida Operativa per il rispetto di non arrecare danno significativo all'ambiente (c.d. DNSH)*” dell'Unità di Missione NG EU del MEF, disponibili al seguente link <https://italiadomani.gov.it/it/Interventi/dnsh.html>.

Le check list relative al rispetto del principio del DNSH devono essere datate e firmate dal Responsabile unico del procedimento e/o da altro referente istituzionale individuato dal Soggetto attuatore.

Ai fini dell'attestazione dell'assenza di doppio finanziamento, sarà inoltre possibile allegare la “*Dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà relativa all'assenza di doppio finanziamento*” (vedi ALLEGATO 4).

8.5 VERIFICHE DEL SOGGETTO ATTUATORE SUL TITOLARE EFFETTIVO

Con riferimento alle verifiche di competenza del Soggetto attuatore in merito al titolare effettivo, uno degli strumenti a supporto è la visura camerale, che può essere reperita sul sistema ReGiS accedendo alla *tile* “**Ricerca & Creazione Soggetto Correlato da Banca dati**” presente nella pagina iniziale dell'applicativo.

Per scaricare la visura camerale da ReGiS, dopo aver inserito il Codice fiscale o Partita IVA del Soggetto correlato all'interno della predetta funzionalità, premendo il tasto “Ricerca”, qualora tale Soggetto si trovasse già censito a sistema sarà sufficiente premere il comando “Visualizza” in corrispondenza della P.IVA ed infine il tasto “Visure camerali”. Qualora tale Soggetto non fosse già censito a sistema, dopo avere “Ricerca” il Codice fiscale o Partita IVA del Soggetto correlato, premendo il comando “Crea”, in corrispondenza della P.IVA, il sistema registrerà questo nuovo Soggetto e sarà poi possibile accedere ed eventualmente scaricare la visura camerale.

Una volta analizzata la visura camerale, dopo avere individuato chi sia il titolare effettivo, anche tramite autodichiarazione rilasciata dallo stesso (vedi ALLEGATO 8), il Soggetto attuatore è tenuto a creare la relazione di tipo “Ha titolare effettivo”.

Per fare questo, apponendo un flag sul riquadro “Relazioni” è possibile verificare l'eventuale relazione da creare tra due soggetti (es. tra un'organizzazione – impresa - e il titolare effettivo) inserendo il periodo a partire dal quale si intende effettuare la verifica della relazione, la partita IVA dei soggetti interessati e selezionando, da un menu a tendina, il tipo di relazione che si intende creare (nel caso di specie la relazione “Ha titolare effettivo”).

Il sistema ReGis opera in modalità interoperabile con il Registro imprese (TELEMACO) sviluppato da InfoCamere.

Nel caso in cui si faccia ricorso al subappalto (se previsto dal Bando di gara e dal Contratto di appalto) la comunicazione dei dati relativi al titolare effettivo e le relative attività di verifica dovranno essere svolte anche sul soggetto terzo (subappaltatore) cui l'appaltatore affida in tutto o in parte, l'esecuzione del lavoro ad esso appaltato.

In caso di Raggruppamento Temporaneo di Imprese (RTI) tali controlli vanno eseguiti su tutti gli operatori economici che fanno parte del Raggruppamento.

FAQ

Domanda: È il sistema a recepire tutti i CIG associati ad un determinato CUP?

Risposta: Sì, in virtù dell'interazione con la piattaforma ANAC, i CIG collegati a quel determinato CUP si ricevono già in piattaforma ReGis cliccando direttamente sull'icona, senza, dunque, la necessità di doverli inserire manualmente. Andranno, tuttavia, inserite le informazioni nella medesima sezione riferite al soggetto aggiudicatario e al ruolo del soggetto correlato (es. appaltatore, prestatore di servizi) con informazioni relative alla partita IVA e CF.

Domanda: Cosa succede se il CIG non viene precaricato in interoperabilità?

Risposta: Va inserito manualmente

9. GESTIONE SPESE

9.1 INTRODUZIONE

Nella scheda “Gestione spese” sono da inserirsi gli importi fatturati e corrisposti relativi ai CIG inseriti nella relativa scheda. Il sistema prevede il caricamento dei pagamenti e delle fatture.

9.2 PAGAMENTI A COSTI REALI

Se ci sono pagamenti da registrare si potrà dunque aggiungere la relativa riga. Il sistema garantisce l'interoperabilità se vi è stata la corretta associazione con il CUP attraverso il sistema SIOPE+. È comunque possibile il caricamento manuale delle informazioni richieste.

Successivamente dovrà editare manualmente anche la **Data pagamento e Importo totale**.

9.3 GIUSTIFICATIVI DI SPESA

In questa sezione il Soggetto attuatore fornisce tutte le informazioni dei Giustificativi di spesa riferiti ad un determinato pagamento.

Nei giustificativi di spesa, l'utente ha la possibilità di caricare e visualizzare gli allegati.

I campi vengono popolati manualmente dal Soggetto attuatore.

REALIZZAZIONE CASA DELLA COMUNITA' COMUNI

Menu Gestione pagamenti Inserimento pagamenti Ricerca SP Ricerca SP (dati) SP (pagine correlate) Inserimento pagamenti (pagine) Ricerca pagamenti (pagine) Allegati

Gestione pagamenti

Gestione SP

Ricerca SP

Ricerca SP (dati)

SP (pagine correlate)

Inserimento pagamenti (pagine)

Ricerca pagamenti (pagine)

Allegati

Pagamenti Allegati

NOTE

Le informazioni relative al monitoraggio – ivi incluso l'aggiornamento dei dati di spesa per il monitoraggio finanziario – devono essere successivamente aggiornate ad ogni avanzamento significativo dell'intervento, ovvero alle scadenze mensili previste dalla circolare della Ragioneria Generale dello Stato n. 27 del 21 giugno 2022

9.4 PERCETTORE

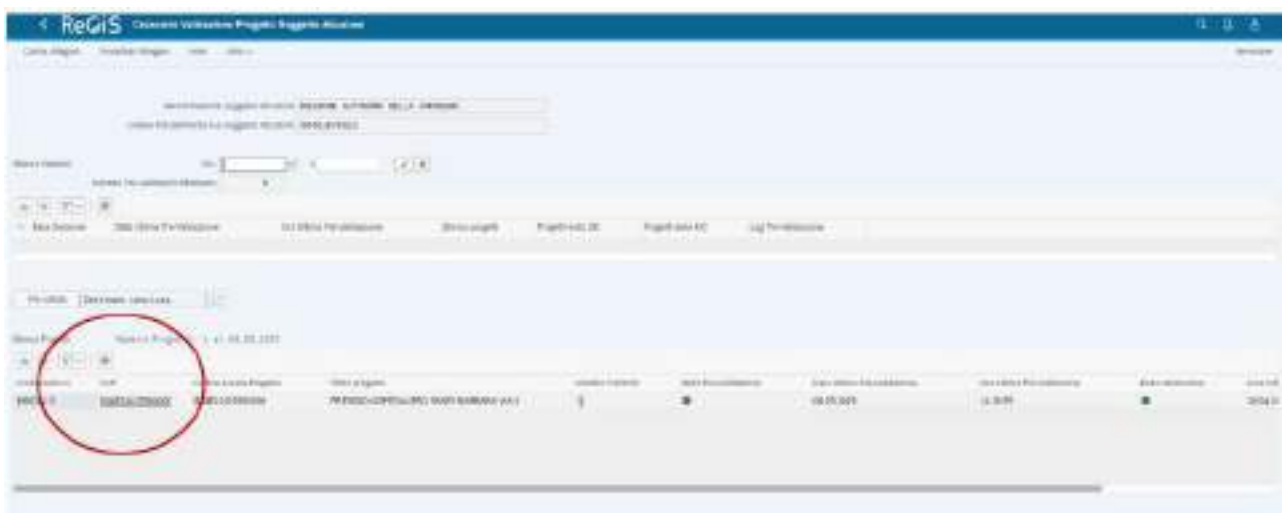
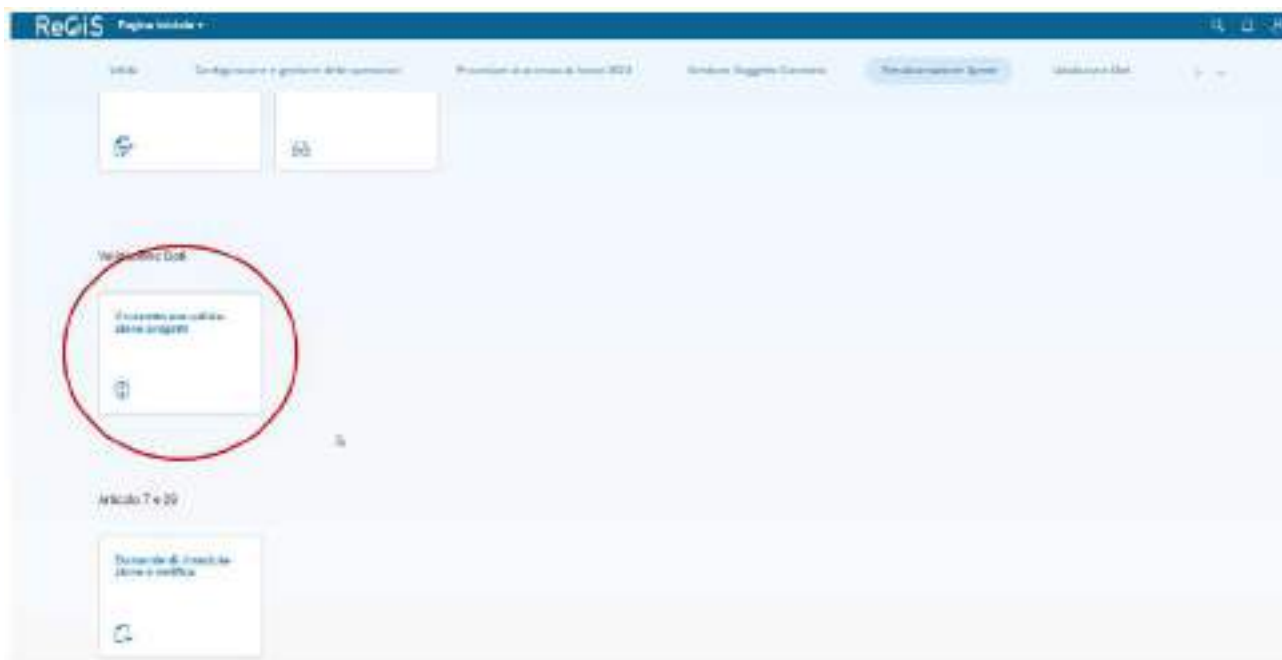
Questa sezione è dedicata alle informazioni sul Percettore.

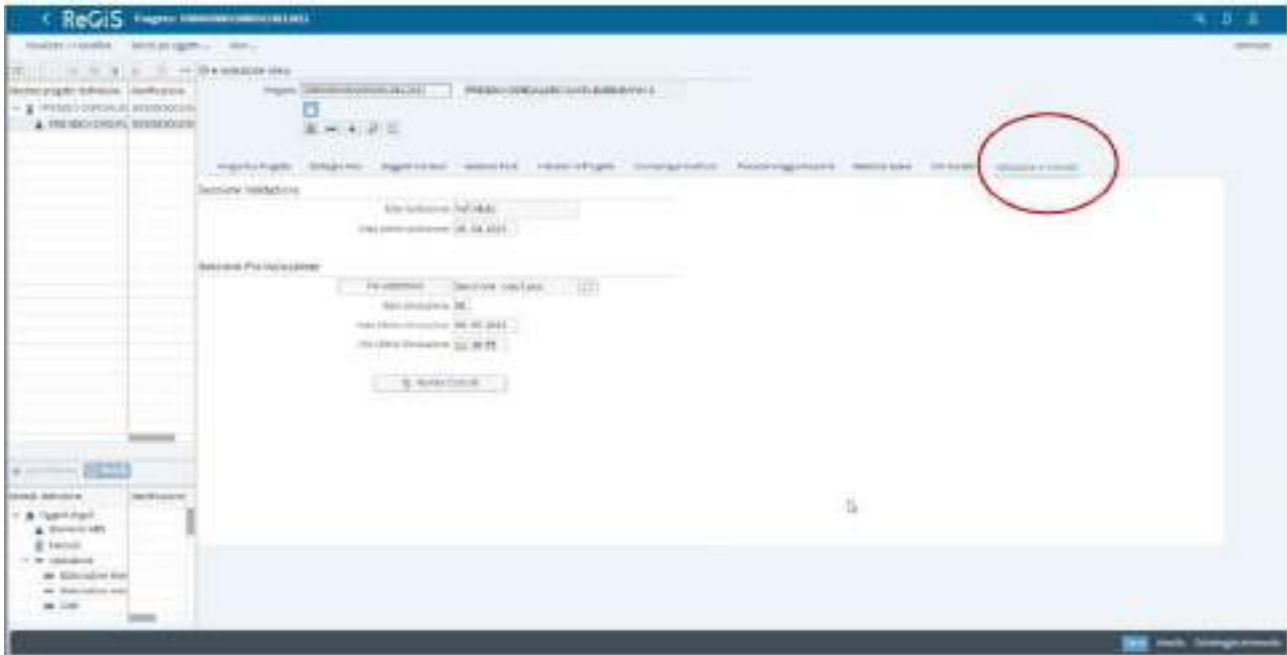
La sezione non deve essere compilata in quanto i dati relativi al soggetto percettore sono desumibili dal collegamento tra pagamenti e giustificativi.

10. VALIDAZIONE E CONTROLLI

La scheda "validazione dati" nel menu principale permette di avere una preview dell'esito dei controlli automatici del sistema ReGiS, al fine di intercettare e correggere i dati prima che ne sia effettuata una convalida formale. Il controllo dei dati è di natura formale, sotto il profilo della completezza e coerenza.

Una volta selezionato il progetto e la sezione "validazione e controlli", la scheda, al primo caricamento dei dati e prima dell'avvio della "pre-validazione", mostrerà "Esito simulazione KO", intendendo che non tutti i dati "bloccanti" sono stati correttamente caricati ovvero vi sono conflitti

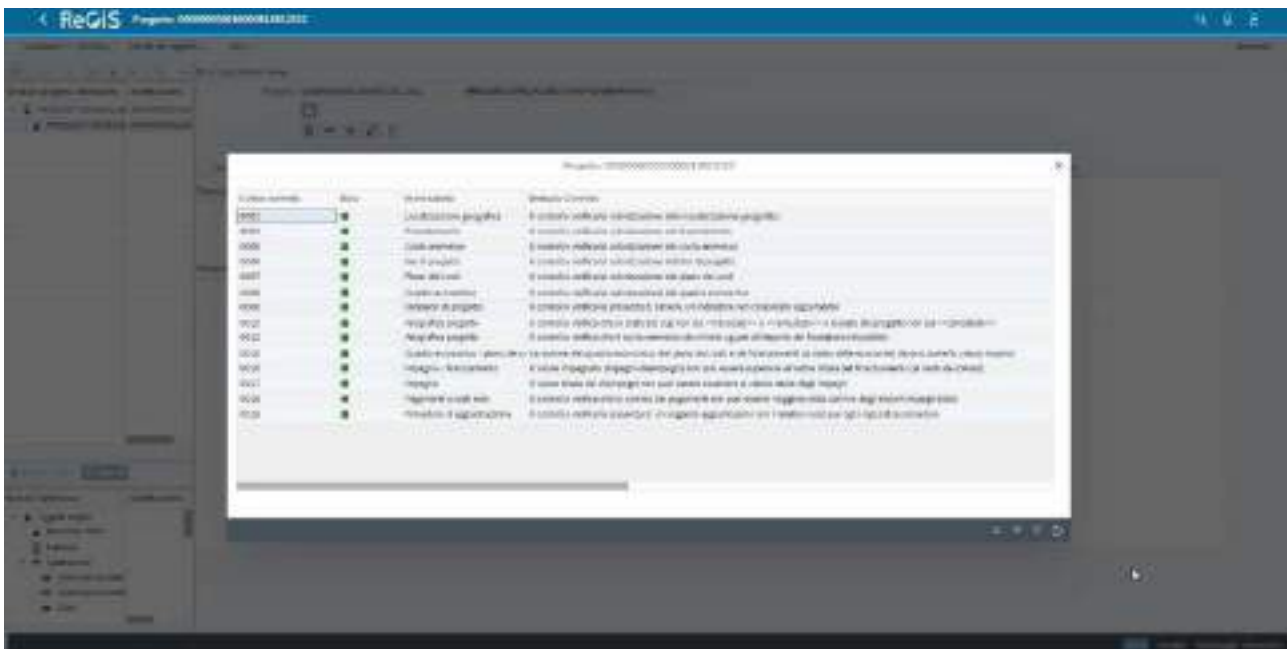




Cliccando sul pulsante “Pre-Validazione” il Soggetto attuatore avvia i controlli automatici sui dati relativi ai progetti di sua pertinenza. L’esito potrà essere «OK» oppure «KO».

Cliccando sul pulsante “*monitorControlli*” è possibile visualizzare una schermata di dettaglio dei controlli e dei relativi stati su ciascun dato di progetto con i relativi *alert* semaforici:

- **Rosso:** dato da controllare
- **Verde:** dato corretto



Qualora l’esito di tutte le verifiche fosse positivo, la scheda mostrerà esito “OK”.

Si segnala che i controlli sono di natura quantitativa e non qualitativa (il sistema controlla se il dato è stato inserito ma non se il dato inserito sia corretto).

FAQ

Domanda: Che tipo di controlli sono previsti nella sezione “Validazione e controlli”?

Risposta: Sono previsti controlli di presenza del dato e controlli di coerenza, non di natura strettamente qualitativa (es. in merito alla conformità delle informazioni inserite rispetto alle schede intervento Agenas e alle condizionalità/scadenze del PNRR).

Domanda: Quanti sono i livelli di validazione?

Risposta: Vi è un primo livello di pre-validazione che è in capo al RUP, un successivo livello, regionale, che è in capo al Soggetto attuatore e un ultimo livello di validazione che è in capo all'Amministrazione titolare.

Domanda: chi compete l'attività di pre-validazione?

Risposta: La pre-validazione per progetto spetta al RUP.

Al livello regionale profilato nel ReGiS spetta la pre-validazione dei progetti di competenza. Entro le scadenze indicate dalle LG del monitoraggio allegate alla Circolare n. 27 del 21/06/2022 (corrispondente al giorno 10 del mese successivo a quello di riferimento) è attesa da parte del Soggetto attuatore (Regione, provincia autonoma) una relazione di sintesi che evidenzii l'esito della pre-validazione e delle verifiche effettuate riportando eventuali criticità da attenzionare rispetto alle proprie progettualità

11. RENDICONTAZIONE

11.1 PROCEDURE PER LA RICHIESTA DI EROGAZIONE DELLE RISORSE

Preliminarmente alla descrizione delle modalità di rendicontazione sul sistema Regis, di seguito, si delineano in maniera sintetica le modalità di richiesta di erogazione delle risorse a titolo di anticipazione e rimborso, fermo restando le più precise istruzioni operative già emanate in merito dall'Unità di Missione. Quanto innanzi in quanto, dette procedure, sono strettamente connesse agli adempimenti da svolgere sulla piattaforma Regis, infatti la prima, ordinariamente, è propedeutica all'attività di rendicontazione, mentre la seconda ne rappresenta la finalità. Tali richieste di erogazione, nelle more dell'implementazione di apposite funzionalità di Regis, andranno svolte extra-sistema.

Anticipazione

Al fine di garantire ai Soggetti attuatori la liquidità necessaria ad avviare gli interventi, questi hanno facoltà di presentare richiesta di erogazione a titolo di anticipazione all'Unità di Missione per l'attuazione degli interventi del PNRR, potendo ricevere una quota finanziaria, di norma, fino al 10% dell'ammontare assegnato all'intervento.

Nel caso di Soggetti attuatori consistenti in Regioni/PP.AA. il 10% è calcolato sulla base del minore tra gli importi previsti, per ciascun sub-intervento, dal CIS/POR e dal DM 20 gennaio 2022 (riparto delle risorse PNRR alle Regioni e PP.AA).

Si precisa che l'importo delle anticipazioni concesse può superare il 10% sulla base di una apposita richiesta, motivata dalla necessità di far fronte alle esigenze di cassa derivanti dalla modalità con cui l'intervento deve essere realizzato, come nel caso di applicazione del comma 18, dell'art. 35 del d.lgs. n. 50/2016 e successive modifiche e integrazioni.

La richiesta, nelle more dell'attivazione di specifica funzionalità sul sistema informativo ReGiS, va predisposta e trasmessa – extra sistema – secondo le indicazioni contenute nelle specifiche note inviate dall'Ufficio 3 dell'Unità di Missione del Ministero della Salute per l'attuazione del PNRR.

Si precisa che per poter beneficiare delle predette anticipazioni, dovrà essere dimostrato l'avvio di operatività dell'intervento stesso, ovvero l'avvio delle procedure propedeutiche alla fase di operatività.

Ogni ulteriore dubbio o chiarimento in merito alle modalità di riconoscimento delle anticipazioni, anche con riferimento alle già citate istruzioni operative, potrà essere chiarito scrivendo all'Ufficio 3 – Rendicontazione e controllo, dell'Unità di Missione, Ministero della salute, al seguente indirizzo mail: controllo.missione6salute@sanita.it.

Rimborso

Successivamente all'attività di rendicontazione a costi reali o semplificati (di cui ai paragrafi che seguono) nonché alla relativa approvazione, da parte dell'Amministrazione Titolare, dei rendiconti di progetto presentati, il Soggetto attuatore potrà trasmettere all'Unità di Missione la richiesta di rimborso delle spese sostenute. Tale richiesta di rimborso può comprendere uno o più rendiconti di progetto, relativi alla stessa linea di investimento, approvati da parte dell'Amministrazione Titolare.

La richiesta, nelle more dell'attivazione di specifica funzionalità sul sistema informativo ReGiS, deve essere trasmessa extra sistema – a mezzo PEC – corredata dalla “Autodichiarazione relativa al rispetto dei principi previsti per gli interventi del PNRR” e dalla “Check – List per la verifica degli elementi minimi da attenzionare per la richiesta di erogazione a titolo di rimborso/saldo per gli investimenti PNRR”, i cui format sono allegati al Si.Ge.Co. dell'UMPNNR, nell'ultima versione disponibile sul portale PNRR Salute.

Si precisa che, come indicato dalla Circolare n.19 RGS-MEF del 27 aprile 2023, qualora il Soggetto attuatore abbia beneficiato dell'erogazione a titolo di anticipazione, il rimborso delle spese sostenute e rendicontate può essere effettuato anche senza necessità di preventivo esaurimento della quota di anticipazione erogata.

Ogni ulteriore dubbio o chiarimento sulle modalità di riconoscimento delle risorse a titolo di rimborso, potrà essere chiarito scrivendo all'Ufficio 3 – Rendicontazione e controllo, dell'Unita di Missione, Ministero della salute. al seguente indirizzo mail: controllo.missione6salute@sanita.it.

11.2 INTRODUZIONE ALLA RENDICONTAZIONE

Attraverso la *tile* “Rendicontazione spese vs ARdI-Creazione”, disponibile nel catalogo *Rendicontazione Spese* di ReGiS, il Soggetto attuatore ha la possibilità di predisporre il rendiconto di progetto, fase prodromica per richiedere, attualmente extra-sistema, l'erogazione di risorse a titolo di rimborso.

Per quanto riguarda gli interventi PNRR M6 oggetto della presente Guida, il processo di Rendicontazione si può schematicamente scomporre in tre fasi:

- Fase 1 – il Soggetto attuatore delegato (ad esempio ASL o Azienda Ospedaliera) **crea il rendiconto in bozza**;
- Fase 2 – il Soggetto attuatore Regione o Provincia Autonoma completa il processo di presentazione del Rendiconto, e lo **invia all'Amministrazione Titolare Ministero della Salute**;
- Fase 3 – l'Amministrazione Titolare **Ministero della Salute** (nello specifico, Ufficio 3 di Rendicontazione e Controllo dell'UMPNNRR) **compie le verifiche**.

I successivi paragrafi forniscono le indicazioni di dettaglio sulle tre fasi.

NOTE

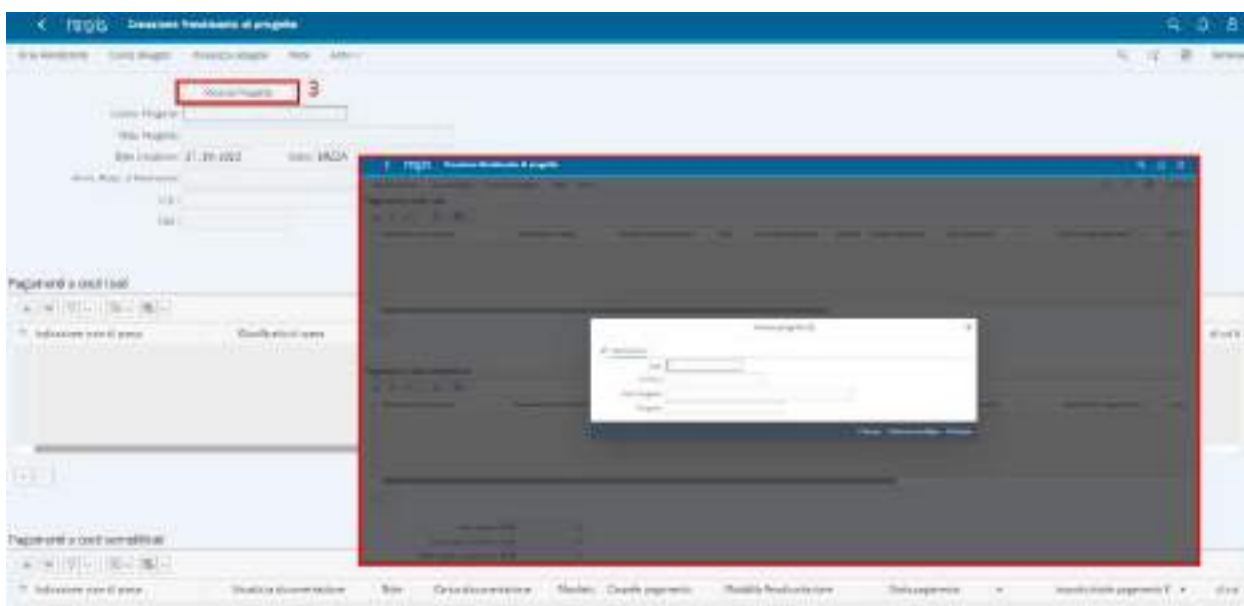
Per il dettaglio analitico dei singoli step operativi si può far riferimento al Vademecum Utente denominato “Rendicontazione delle spese verso Amministrazione responsabile d'Intervento vers. 6.0 –” del 19 settembre 2022, disponibile nella sezione “Documenti Utente” di cui al catalogo “Utilità” dell'applicativo ReGiS.

11.3 FASE 1 - CREAZIONE DEL RENDICONTO

Due sono le *tile* dedicate al processo di rendicontazione. Per iniziare il processo, il Soggetto attuatore (o il Soggetto attuatore delegato ove presente), dovrà utilizzare la *tile* “Rendicontazione spese vs ARdI-Creazione” (2) presente nella sezione “Rendicontazione spese” (1):



Dalla nuova schermata, si dovrà aprire la scheda del progetto di cui si vuole presentare il rendiconto, cliccando “Ricerca Progetto” (3) e individuando il progetto tramite almeno uno dei criteri di ricerca (CUP, il CF/P.IVA, titolo progetto, progetto);



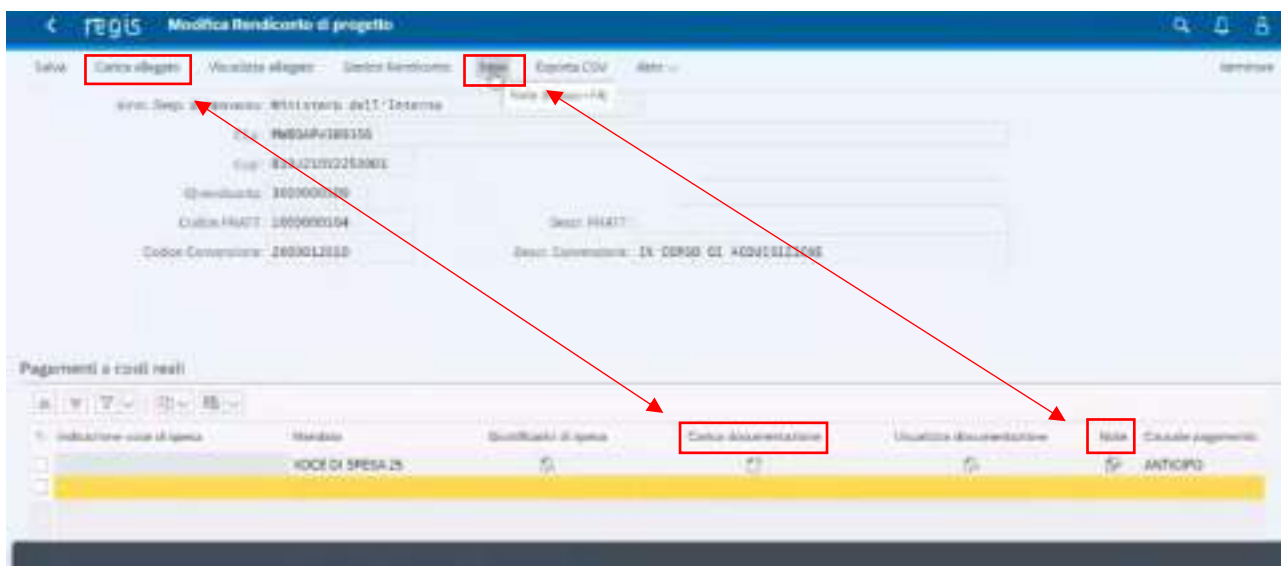
Si dovrà, quindi, selezionare il progetto e premere invio per visualizzare l’elenco dei pagamenti inseriti. Nel caso non siano presenti pagamenti, il Soggetto attuatore visualizzerà la stringa con la dicitura “Non sono presenti pagamenti”.

È opportuno segnalare che in fase di creazione del rendiconto non verrà richiesto Soggetto attuatore di caricare nuovamente la documentazione giustificativa di spesa e/o di pagamento già caricata dalla *tile* “Anagrafica progetto - gestione” (vedi capitolo 9.GESTIONE SPESE); tale documentazione, infatti, apparirà già presente a sistema anche nella *tile* di rendicontazione.

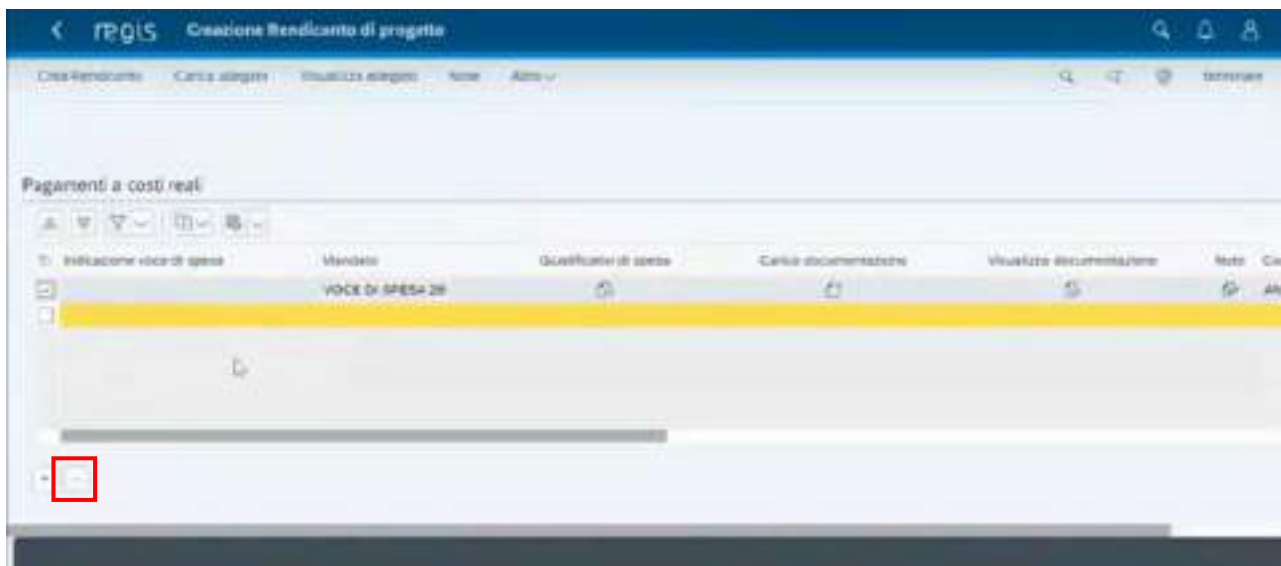
In questa fase, invece, è necessario verificare la documentazione presente a sistema e a caricare – ove richiesto – l’ulteriore documentazione a supporto.

Le singole voci di spesa compariranno già precaricate all'interno delle sotto-sezioni "Pagamenti a costi reali" e "Pagamenti a costi semplificati".

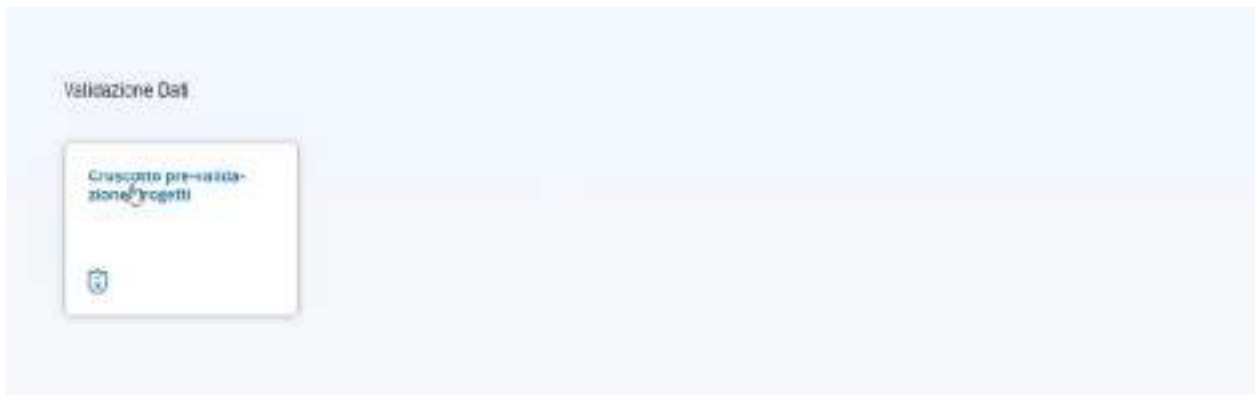
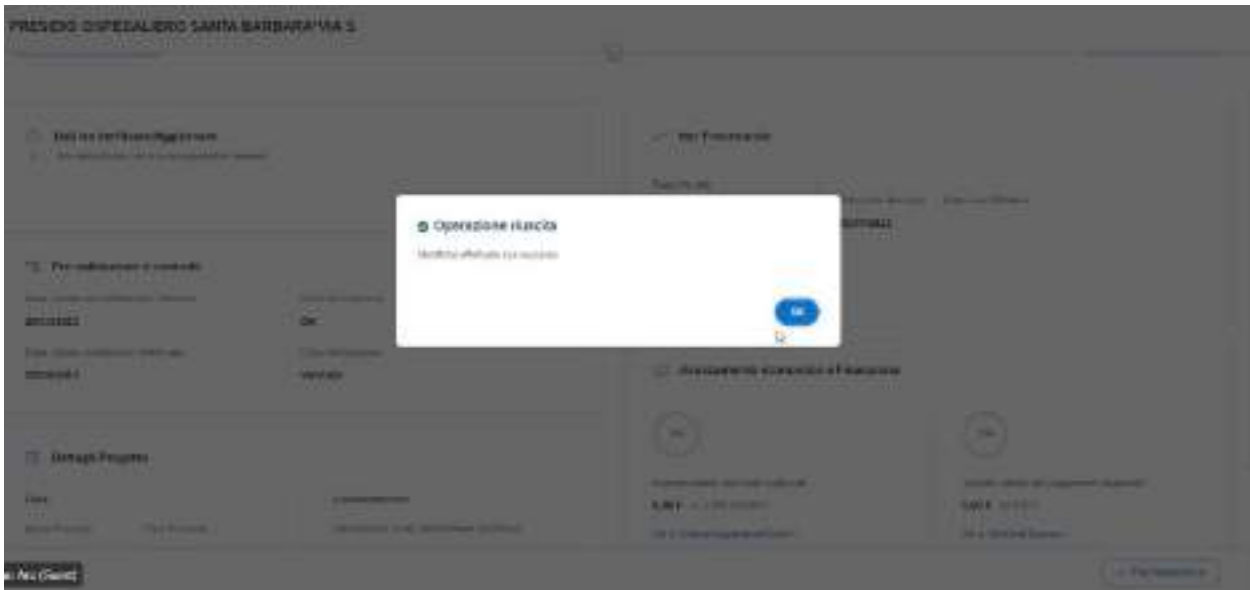
Il sistema consente di caricare ulteriore documentazione sia relativa al singolo pagamento – andando nella relativa riga, all'interno delle sottosezioni "pagamento a costi reali" e "Pagamenti a costi semplificati" – sia relativa al rendiconto nel suo complesso – utilizzando in questo i tasti "carica allegato" e/o "note" presenti in alto, nella schermata.



Il sistema consente la presentazione del rendiconto escludendo alcune voci pre-caricate: l'utente potrà selezionare la voce che si vuole escludere e poi cliccando il tasto "-" la può rimuovere dai pagamenti oggetto del rendiconto.



Rimosse le eventuali voci non attinenti il rendiconto, si potrà procedere alla creazione del rendiconto cliccando su "crea rendiconto". Il sistema restituirà il numero del rendiconto creato.



Le selezioni view

Progetto: 00000000010000613812822 PRESIDIO OSPEDALIERO SANTA BARBARA VIA 5



Cono programma/Codi Procedura Aggiudicazione Gestione Spese Info Società Validazione e Controlli

NAGRAFICA PROGETTO

Stato progetto: Avv

Amministrazione: Ministero della Salute

Codice Misur:

Rafforzamento dell'assistenza sanitaria intermedia e delle sue strutture (ospedali) di Co.

Codice Pdm: MSC11.3_DM_26_DI_22 OSPEDALI DI COMUNITA' (cdc)

CUP:

Cod locale progetto:

Titolo progetto:

Codice convenzione: MSC11.3_CIS_SARDEGNA_200 OSPEDALI DI COMUNITA'

Soggetto Attuatore: REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

* Data inizio prevista: * Data fine prevista:

Data inizio eff: Data fine eff:

Tipologia operazione: REALIZZAZIONE DI LAVORI PUBBLICI (OPERE ED IMPIANTISTICA)

Tipologia aiuto: INTERVENTO CHE NON COSTITUISCE AIUTO DI STATO

Progetto in essere:

Flag Progetti in Essere

Progetto: 00000000010000613812822 PRESIDIO OSPEDALIERO SANTA BARBARA VIA 5

Progetto: 00000000010000613812822

Codice controllo	Stato	Nome controllo	Descrizione controllo
0002	■	Localizzazione geografica	Il controllo verifica la localizzazione della localizzazione geografica
0004	■	Finanziamento	Il controllo verifica la consistenza delle risorse finanziarie
0005	■	Codice ammessi	Il controllo verifica la validazione del codice ammessi
0009	■	Intenti progetto	Il controllo verifica la consistenza dell'intento di progetto
0007	■	Piano di cod	Il controllo verifica la validazione del piano di cod
0006	■	Quadro economico	Il controllo verifica la validazione del quadro economico
0008	■	Indicatori di progetto	Il controllo verifica la consistenza di indicatori di progetto con un livello di dettaglio
0010	■	Analisi progetto	Il controllo verifica che la stima del capitale di investimento e il costo del finanziamento e il costo del progetto sono coerenti
0012	■	Analisi progetto	Il controllo verifica che il costo ammessi sia coerente rispetto al budget del finanziamento (M1)
0013	■	Quadro economico - piano di cod	Il controllo verifica la consistenza del piano di cod e del finanziamento e la validazione economica del quadro economico
0014	■	pagamenti - finanziamenti	Il controllo verifica la consistenza dei pagamenti e dei finanziamenti e la validazione del quadro economico (M1)
0017	■	Impieghi	Il controllo verifica la consistenza dei costi rispetto al valore totale degli impieghi
0018	■	pagamenti a cod (M1)	Il controllo verifica che la somma dei pagamenti non possa essere maggiore della somma degli importi pagati (M1)
0019	■	Procedura di aggiudicazione	Il controllo verifica la presenza di un soggetto aggiudicatario con il numero conto per ogni categoria procedura

Utenti Configurazione e gestione delle operazioni Procedura di accesso al fondo 2023 Gestione Soggetto Correlato Rendicontazione

Ricerca & creazione Soggetto Correlato da Banca dati

Rendicontazione Spese

Rendicontazione Spese vs ARD - Creazione Monitoraggio Rendiconto Spese Soggetto...

Validazione Dati

Censotto pre-validazione progetti

ReGIS Creazione Rendiconto di progetto

Caratteristiche: Stato progetto: Validato progetto. Data: 2023-01-11

Nome del progetto: PIZZO FRATELLI

Codice ARD: 0001-00001

Titolo:

Descrizione:

Codice progetto: Data di creazione:

Codice progetto:

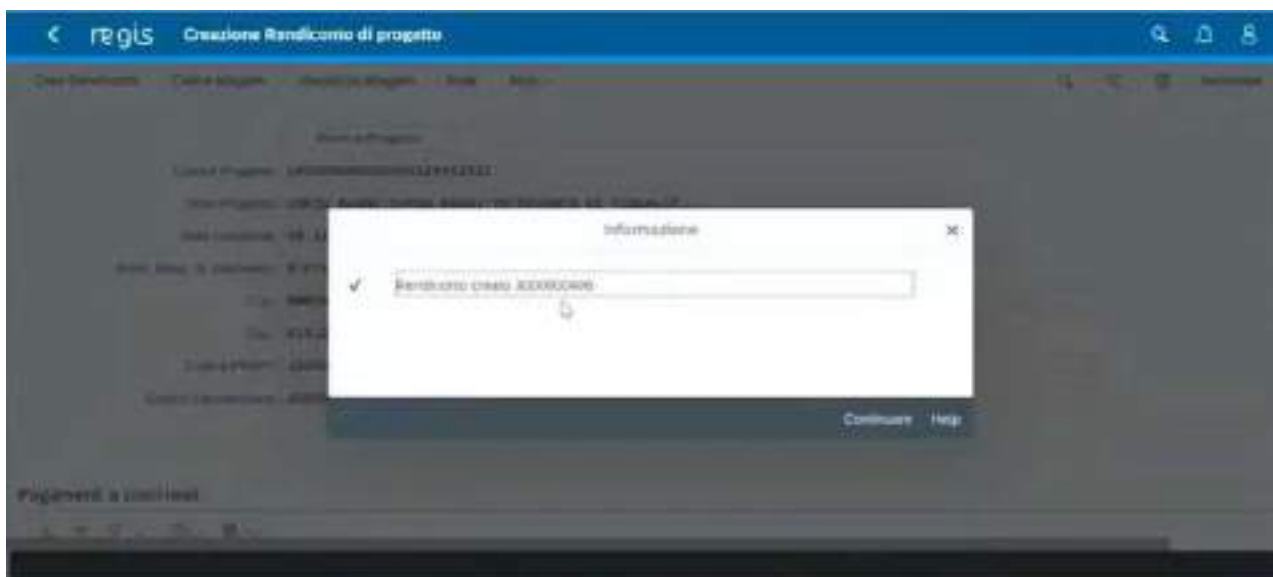
Codice progetto: Data di creazione:

Validazione: 20/01/2023. Stato: ARD

Genera il tuo rendiconto

Genera il tuo rendiconto

Genera il tuo rendiconto



Cliccando su “continuare”, il sistema creerà il rendiconto in modalità “bozza”, e si sposterà automaticamente nella funzionalità (tile) “Monitoraggio Rend. Spese di Progetto Soggetto attuatore”.

Una volta creato il rendiconto, in automatico il sistema ci sposta all’interno della Tile “cruscotto monitoraggio rendiconti di progetto”.



NOTE

La funzione “cruscotto monitoraggio rendiconti di progetto” mostrerà tutti i rendiconti, nel diverso stato in cui questi si trovano:

- **in bozza:** il rendiconto è stato creato, dal Soggetto attuatore (o dal Soggetto attuatore delegato ove presente), ma non è stato ancora chiuso e inviato;
- **in verifica:** il Soggetto attuatore ha già caricato a sistema il form del rendiconto e lo ha trasmesso al Ministero della Salute per approvazione. Nel caso siano presenti Soggetti attuatori delegati (es. ASL nel caso di interventi di competenza regionale), questa fase deve essere espletata

esclusivamente dal Soggetto attuatore, ovvero, nell'esempio di cui innanzi, il Referente Unico Regionale;

- **da integrare:** il rendiconto ha ricevuto – durante la fase approvativa – una richiesta di integrazione da parte del Ministero della Salute. Ciò comporta che il Soggetto attuatore dovrà perfezionare il rendiconto sulla base delle indicazioni ricevute.

Si segnala che – fintantoché il rendiconto rimarrà in stato “BOZZA” – si potranno eseguire sullo stesso tutte le modifiche del caso: verificare che i giustificativi di spesa siano quelli richiesti dall'amministrazione e siano corretti, inserire i giustificativi, caricare documentazione.

Ultimata la verifica della documentazione, il RUP è tenuto caricare a sistema – attraverso la funzionalità “Carica allegato” presente in alto a sinistra e selezionando la voce “Altro documento” – la “*Dichiarazione relativa al rispetto degli obblighi PNRR ai fini della rendicontazione delle spese di progetto*” (vedasi ALLEGATO 2) firmata digitalmente, ad attestazione dell'avvenuto espletamento degli obblighi contrattuali in ambito PNRR nei confronti dell'intervento.

REGIS - Modifica rendiconto di progetto

Carica allegato

Codice Progetto: 1200000100000112982611

Descr. Progetto: CONSU BARRI LUNGO SANI INTERVENTO DI FIRMALIF.

Data ultima modifica: 09.11.2022 Stato: BOZZA

Anno Resp. Economico: Ministero dell'Interno

C.d. Progetto: 9900000000

L.p. Progetto: 0000000000

Importo: 0000000000

Codice PAATT: 0000000000

Codice Documento: 0000000000

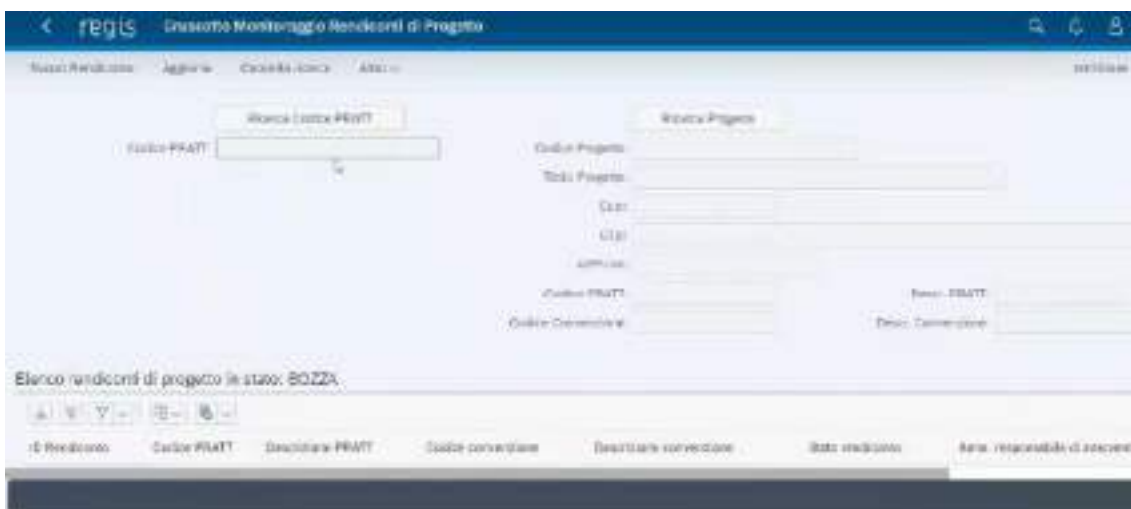
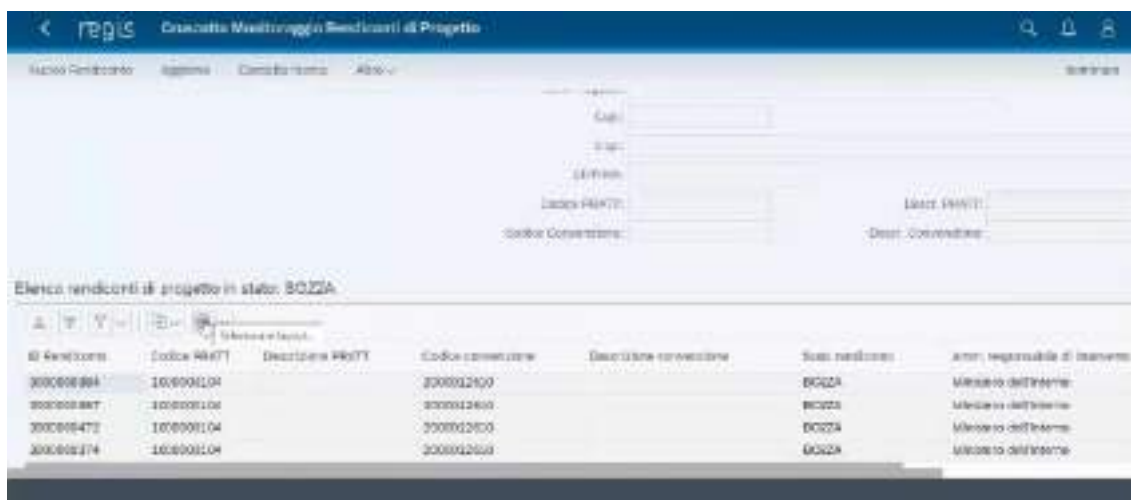
Pagamenti e costi reali

11.4 FASE 2 – INVIO DEL RENDICONTO DA PARTE DELLE REGIONI/PP.AA.

Il Soggetto attuatore Regione o Provincia Autonoma accede alla *tile* “Monitoraggio Rend. Spese di Progetto Soggetto attuatore”.



Accedendo con l'utenza regionale, il sistema mostrerà automaticamente tutti i rendiconti, afferenti alla Regione, creati dai Soggetti attuatori delegati; l'utente regionale potrà selezionarli direttamente con doppio clic sul rendiconto, oppure potrà avviare la ricerca – anche per singolo CUP – tramite la funzione “ricerca progetto”.



Con un doppio clic sul rendiconto questo si aprirà e sarà quindi possibile visionare e verificare i documenti caricati dai singoli RUP, e quindi inviarlo definitivamente all'Amministrazione Titolare.

REGIS Modifica Rendiconto di progetto

Salva Carica allegati Visualizza allegati Stampa Rendiconto Home Esporta CSV Help

Codice Progetto: 120000010000001299820011
Nome Progetto: COME BARRI LORO SANI*INTERVENTO DI FINALIT...
Data ultima modifica: 09.11.2022 Stato: B22A
Anno Resp. Economico: Ministero dell'Interno
C.d.P.: 9900AP100010
L.P.: 0011101020001
ID Rendiconto: 0000000408
Codice PRATT: 1000000004
Codice Dimensione: 0000010010
Data PRATT:
Posto Professionista:

Pagamenti e costi reali

Per inviare il Rendiconto, si dovrà cliccare “Salva” in alto a sinistra, per poi inviarlo per approvazione. Il sistema chiederà conferma di “cambio stato” (cfr. figura seguente).

REGIS Modifica Rendiconto di progetto

Se si procede con il cambio stato non sarà più possibile modificare il Rendiconto. Continuare?

SI NO Annullamento

Pagamenti e costi reali

Cliccando su “Si”, comparirà la seguente schermata:

REGIS Modifica Rendiconto di progetto

Attestazione Rendiconto di Progetto

09.11.2022

È necessario attestare il fatto:
Decidere se Continuare per risultarlo e completarlo
Dopo averlo verificato, cliccare su Continuare e spiccare

Continuare

Pagamenti e costi reali

Sarà sufficiente cliccare su “Continuare” per accedere al form “Attestazione Rendiconto di Progetto”, che dovrà necessariamente essere compilato, dal Referente Unico Regionale (RUR), al fine del buon esito della procedura.

spuntate. I punti 6-7-8, non essendo obbligatori sul sistema informativo ReGiS, dovranno essere spuntati manualmente laddove applicabili.

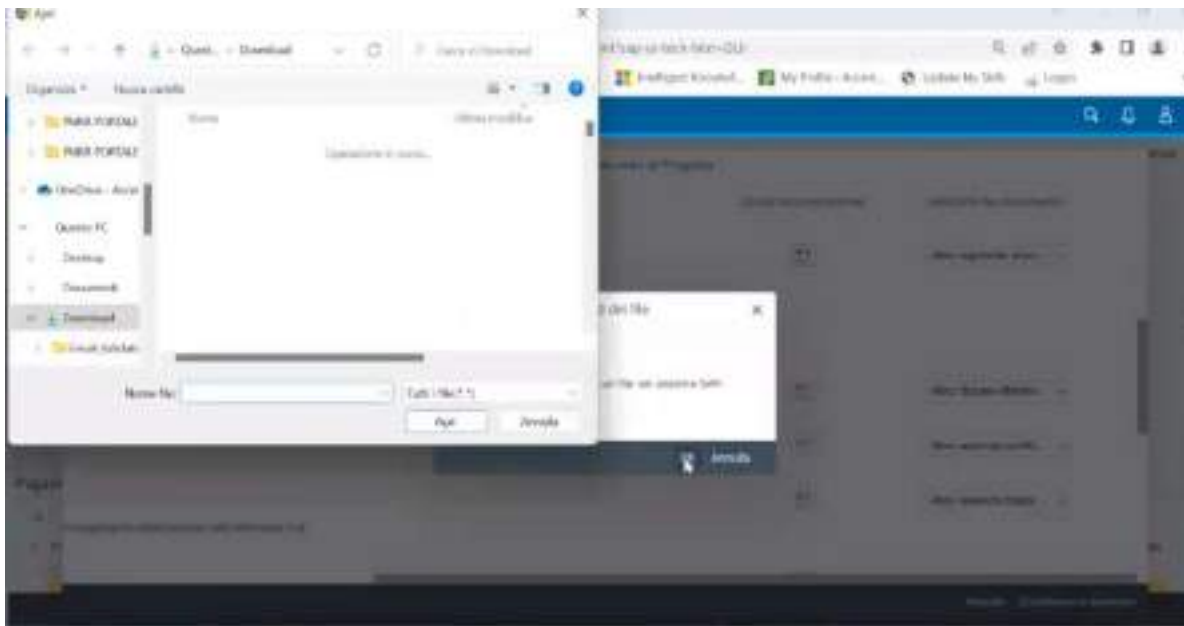
È richiesto di caricare a sistema, per ciascuno degli otto punti di controllo, la “*Dichiarazione relativa al rispetto degli obblighi PNRR ai fini della rendicontazione delle spese di progetto*” (vedasi ALLEGATO 2), firmata digitalmente dal RUP e dal RUR.

Ai fini dell’attestazione del rispetto del principio DNSH, laddove applicabile, sarà altresì possibile caricare a sistema una o più delle check-list allegate alla circolare n. 33 del 13 ottobre 2022 della Ragioneria Generale dello Stato, che ha aggiornato la “*Guida operativa per il rispetto del principio di non arrecare danno significativo all’ambiente*” di cui alla Circolare n. 32 del 30 dicembre 2021³. Tali check-list sono state predisposte in relazione a specifiche “aree di intervento” che hanno analoghe implicazioni in termini di vincoli DNSH. Al fine di individuare le check-list DNSH adeguate all’intervento per cui si sta procedendo, si riporta in allegato (vedi ALLEGATO 3) la correlazione fra Investimenti e check-list.

Ai fini dell’attestazione dell’assenza di doppio finanziamento, sarà inoltre possibile allegare la “*Dichiarazione sostitutiva dell’atto di notorietà relativa all’assenza di doppio finanziamento*” (vedi ALLEGATO 4).

Si sottolinea che, mentre l’ALLEGATO 2 “*Dichiarazione relativa al rispetto degli obblighi PNRR ai fini della rendicontazione delle spese di progetto*” deve essere necessariamente caricato ai fini della finalizzazione del Rendiconto di progetto, gli altri allegati menzionati dovranno essere conservati agli atti del Soggetto Attuatore e prodotti su richiesta dell’Ufficio 3 Rendicontazione e Controllo.

Per caricare la documentazione a supporto della verifica effettuata, si dovrà selezionare dall’apposita tendina sulla destra la tipologia di documento e selezionare il file che si vuole caricare.



Si può quindi procedere alla creazione l’attestazione del rendiconto.

³ La Circolare in oggetto ed i relativi allegati sono disponibili al seguente link: https://www.rgs.mef.gov.it/VERSIONE-I/circolari/2022/circolare_n_33_2022/.

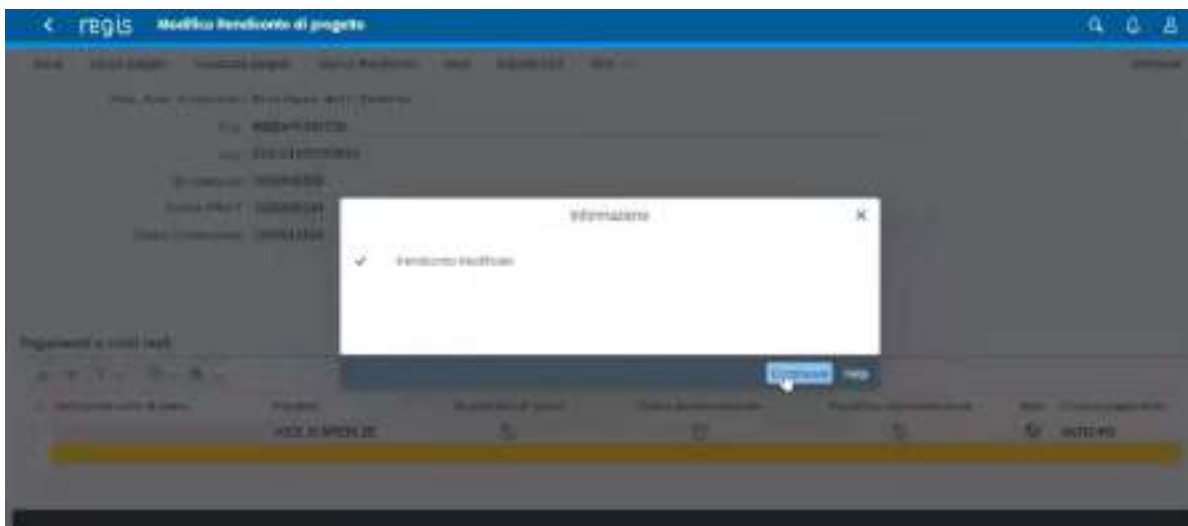
Codice Univoco Pagamento	Mensile	Data Pagamento	Tipologia di rendicontazione	Importo Pagamento richiesto	di cui IVA richiesto
	100000	10.11.2022	Attestazione di pagamento	100,000.00	9,000.00
Totale €				100,000.00	9,000.00

Il form andrà scaricato, **firmato digitalmente extra-sistema dal solo RUR**, e caricato nuovamente, così da poter concludere la procedura e inoltrare il Rendiconto di Progetto per i controlli di competenza del Ministero della Salute.

Per caricare l'attestazione firmata, occorre entrare nella *Tile* "cruscotto monitoraggio rendiconti di progetto", cliccare in alto "carica allegato" e poi selezionare "attestazione rendiconto".

Una volta caricata l'attestazione debitamente firmata, si potrà salvare e inviare il Rendiconto di Progetto per la verifica da parte dell'Amministrazione titolare.

Per inviare si dovrà cliccare "salva" e poi "sì". A questo punto comparirà la schermata di informazione che il rendiconto è stato modificato.



11.5 FASE 3 – VERIFICHE SVOLTE DALL’AMMINISTRAZIONE TITOLARE

Quando il rendiconto è in fase “IN VERIFICA”, il Soggetto attuatore dovrà attendere l’esito della verifica da parte dell’Amministrazione Titolare.

Elenco rendiconti di progetto in stato: IN VERIFICA

ID Rendiconto	Stato rendiconto	Amm. responsabile di riferimento	Data ultima modifica	Importo base rendiconto €	Importo totale approvato
300000317	DA CONTROLLARE	Ministero dell'Interno	28.09.2021	100.000,00	
300000399	DA CONTROLLARE	Ministero dell'Interno	28.09.2021	100.000,00	
300000440	DA CONTROLLARE	Ministero dell'Interno	24.09.2021	100.000,00	
300000404	DA CONTROLLARE	Ministero dell'Interno	06.09.2021	100.000,00	

Elenco rendiconti di progetto in stato: DA INTEGRARE

ID Rendiconto	Stato rendiconto	Amm. responsabile di riferimento	Data ultima modifica	Importo base rendiconto €	Importo totale approvato
---------------	------------------	----------------------------------	----------------------	---------------------------	--------------------------

La verifica verrà attuata, dall’Amministrazione Titolare (Ministero della Salute), attraverso due fasi:

1. verifica formale
2. verifica sostanziale

Nel primo livello di verifica (i.e. verifica formale), sarà verificato che siano presenti tutti i documenti richiesti in rendicontazione (giustificativi di spesa, fattura, ecc.).

L’amministrazione potrà richiedere integrazioni e il rendiconto sarà pertanto mostrato in stato “DA INTEGRARE”.

Quando il rendiconto si trova in questo stato, il Soggetto attuatore è tenuto a processare la richiesta e re-inviare per verifica il rendiconto integrato.

In caso di esito positivo della verifica formale da parte dell’Amministrazione Titolare, il rendiconto passerà nello stato “VERIFICATO FORMALMENTE”.

regis Cruscotto Monitoraggio Rendiconti di Progetto

Stato Rendiconto	Aggiorna	Cancella ricerca	Altri...		
300000440	DA CONTROLLARE	Ministero dell'Interno	04.10.2022	100.000,00	
300000404	DA CONTROLLARE	Ministero dell'Interno	06.10.2022	100.000,00	
300000442	DA CONTROLLARE	Ministero dell'Interno	10.10.2022	100.000,00	
300000471	DA CONTROLLARE	Ministero dell'Interno	26.10.2022	200.000,00	

Elenco rendiconti di progetto in stato: DA INTEGRARE

ID Rendiconto	Stato rendiconto	Amb. responsabile di intervento	Data ultima modifica	Importo totale emendato €	Importo totale approvato
300000437	DA INTEGRARE	Ministero dell'Interno	05.10.2022	100.000,00	

Elenco rendiconti di progetto in stato: VERIFICATO FORMALMENTE

ID Rendiconto	Stato rendiconto	Amb. responsabile di intervento	Data ultima modifica	Importo totale emendato €	Importo totale approvato

Elenco rendiconti di progetto in stato: IN ATTESA DI CONTRODEDUZIONI

ID Rendiconto	Stato rendiconto	Amb. responsabile di intervento	Data ultima modifica	Importo totale emendato €	Importo totale approvato
300000481	IN ATTESA DI CONTR.	Ministero dell'Interno	01.10.2022	100.000,00	

Successivamente, qualora la verifica formale abbia avuto esito positivo, l'Amministrazione Titolare svolgerà la **verifica sostanziale**, controllando – eventualmente a campione – che i giustificativi di spesa relativi ai pagamenti siano corretti, causalmente connessi al progetto e coerenti con lo stato di avanzamento fisico e procedurale.

Anche in questo caso l'amministrazione effettuerà delle verifiche e potrà richiedere integrazioni. Il rendiconto passerà nello stato "IN ATTESA DI CONTRODEDUZIONI" e richiederà un ulteriore intervento da parte del Soggetto attuatore.

Infine, una volta espletati i controlli di propria competenza, l'Amministrazione potrà:

1. **approvare integralmente** il rendiconto;
2. **approvare parzialmente** il rendiconto, escludendo parte delle spese rendicontate;
3. **respingere** il rendiconto.

REGLS Cruscotto Monitoraggio Rendiconti di Progetto

Home Rendiconti Aggiorna Crea lista stati 0000

00 Rendiconti Stato Rendiconti Anno: responsabilità e interventi Data ultima modifica Importo totale rendiconti € Importo totale approvato

Elenco rendiconti di progetto in stato: APPROVATO

ID Rendimento	Stato Rendimento	Anno: responsabilità e interventi	Data ultima modifica	Importo totale rendiconti €	Importo totale approvato
3000000111	APPROVATO	Ministero dell'Interno	11.07.2022	258.000,00	
3000000118	APPROVATO	Ministero dell'Interno	22.07.2022	370.000,00	
3000000400	APPROVATO	Ministero dell'Interno	08.08.2022	300.000,00	
3000000384	APPROVATO	Ministero dell'Interno	13.09.2022	300.000,00	

11.6 DOCUMENTI A SUPPORTO DELLA RENDICONTAZIONE

La rendicontazione della spesa a costi reali si basa sulle spese effettivamente sostenute e comprovate da documenti giustificativi di spesa e di pagamento. Con riferimento alle spese inserite nel rendiconto, si fornisce un elenco, non esaustivo, della documentazione amministrativo-contabile a supporto della rendicontazione che dovrà essere conservata in fascicoli elettronici dal Soggetto attuatore ove non già anche caricata a sistema.

DOCUMENTAZIONE

Procedura

- Delibera/Determina/Decreto a contrarre;
- Atto nomina del RUP;
- Documenti di gara (Bando, avviso, lettera di invito, capitolato, avviso, invito etc. e relative pubblicazioni). Nel caso di accordi quadro espletati da centrali di committenza, si conserveranno gli “Ordini di Attivazione” per l’avvio del singolo contratto attuativo/applicativo/specifico.
- Disposizione di nomina e dichiarazioni di incompatibilità dei commissari; nel caso di accordi quadro espletati da centrali di committenza, non necessario.
- Documentazione istruttoria (Verbali Commissione, ecc.); nel caso di accordi quadro espletati da centrali di committenza, non necessario.
- Atti di aggiudicazione; nel caso di accordi quadro espletati da centrali di committenza, non necessario.
- Comunicazioni e pubblicazioni degli esiti dell’appalto; nel caso di accordi quadro espletati da centrali di committenza, non necessario.
- Contratto di Appalto e/o di Fornitura;
- Dichiarazione del titolare effettivo (per il relativo template vedi ALLEGATO 8)
- Dichiarazione di assenza di conflitto di interessi del RUP/DEC (per il relativo template vedi ALLEGATO 9)
- Atti di nomina del Direttore Lavori/Direttore di esecuzione del contratto e del Coordinatore Sicurezza;

Spesa

DOCUMENTAZIONE

- Fatture o altri documenti contabili con valore probatorio equivalente emessi dalle imprese appaltatrici;
- SAL con relativa approvazione da parte del DEC, autorizzazione all'emissione delle fatture a firma del DEC ed eventuale ulteriore documentazione relativa all'esecuzione contrattuale (verbali avvio attività/consegna lavori, nomina del collaudatore/commissione di collaudo; certificati di collaudo/certificato di regolare esecuzione rilasciato per i lavori dal direttore dei lavori ecc.);
- Determina di liquidazione, DURC, verifiche Equitalia, etc; F24 quietanzato relativo al versamento IVA in regime di split payment;
- Mandati di pagamento quietanzati o a altro documento contabile comprovante l'avvenuto pagamento.

Elementi da inserire nella fattura

La fattura, oltre agli elementi previsti dalla normativa di riferimento, deve contenere le seguenti informazioni:

- Titolo del progetto;
- Indicazione “Finanziato dall’Unione europea - NextGenerationEU”;
- Estremi identificativi del contratto a cui la fattura si riferisce;
- Numero della fattura;
- Data di fatturazione (deve essere successiva alla data di presentazione ed ammissione del progetto e successiva alla data di aggiudicazione);
- Estremi identificativi dell’istituzionario;
- Importo (con imponibile distinto dall’IVA nei casi previsti dalla legge);
- Indicazione dettagliata dell’oggetto dell’attività prestata;
- CUP del progetto;
- CIG della gara (ove pertinente);
- Estremi identificativi del conto corrente del soggetto realizzatore (obblighi di tracciabilità).

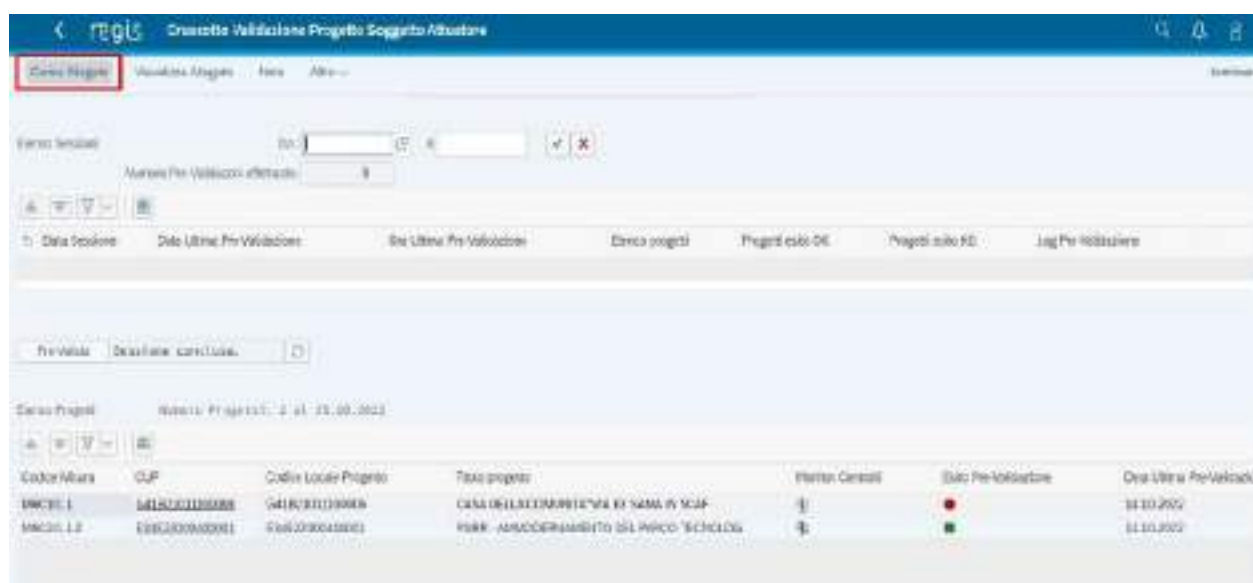
Si precisa che, nel caso le fatture non siano conformi agli obblighi ulteriori previsti dalla normativa PNRR (es. quelli in materia di comunicazione e informazione previsti dall’art. 34 del Regolamento (UE) 2021/24, il Soggetto attuatore dovrà produrre una autodichiarazione (vedasi ALLEGATO 12) con il quale si attesta la riconducibilità delle fatture ai progetti finanziati nell’ambito degli interventi a valere sul PNRR.

12. TILE CRUSCOTTO PRE-VALIDAZIONE

Dalla schermata di accesso al sistema Regis, il RUP può accedere alla *tile* dedicata “Cruscotto di pre-validazione progetti”, che consente al RUP di verificare lo stato dei controlli di tutti propri progetti.

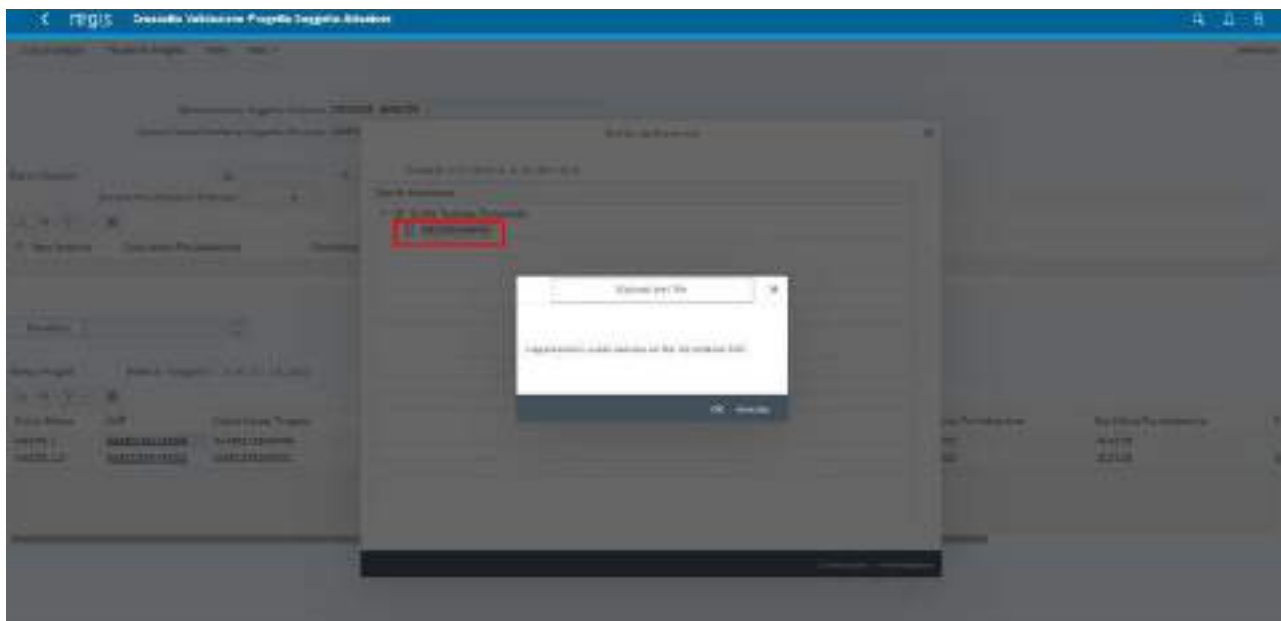


Accedendo alla tile del cruscotto di pre-validazione progetti, si visualizza la seguente videata, che mostrerà l'elenco dei progetti per cui l'utente è profilato (“cono di visibilità”).



Qui l'utente potrà procedere a pre-validare i progetti in modo massivo.

Cliccando sul tasto “Carica Allegato” (quadratura in rosso, nella figura precedente) si apre il popup di collegamento con il pc locale.



Facendo doppio click su Altro documento, dalla finestra pop up aperta, si apre il secondo popup di upload file. Da qui, cliccando su OK si visualizza la schermata di collegamento dalla quale è possibile scegliere il file locale da allegare al cruscotto di pre-validazione.

Cliccando sul tasto “Visualizza Allegato”, l’utente visualizza tutti i file caricati.

Cliccando sul tasto “Note” l’utente visualizza tutte le note inserite.

Subito dopo la barra di intestazione, sempre in alto alla videata vediamo la denominazione e il CF/P.IVA del Soggetto attuatore.

L’utente potrà visualizzare l’”Elenco Sessioni” che raccoglie il dettaglio di tutte le informazioni che sono state effettuate sulle varie Misure. È possibile effettuare anche una ricerca puntuale valorizzando il campo “Da – A” per un determinato periodo.

Cliccando poi sull’icona “Cerca Sessioni”, l’utente potrà visualizzare il numero di Pre-validazioni effettuate:

Successivamente, se l’utente seleziona un range temporale potrà procedere alla rimozione del filtro impostato cliccando sull’icona evidenziata in verde:



Il sistema farà vedere sempre l’ultima Pre-validazione con una serie di informazioni raccolte in tabella:

Si	Data Sessione	Data Ultima Pre-Validazione	Ora Ultima Pre-Validazione	Elenco progetti	Progetti esito OK	Progetti esito KO	Log Pre-Validazione
<input type="checkbox"/>	2024-12-07 20:00 al oggi	28.11.2024	18:00:00	1	0	1	

- Data Sessione: riporta il periodo in cui è stata effettuata l’ultima Pre-Validazione;
- Data Ultima Pre-Validazione: corrisponde al giorno in cui è stata effettuata l’ultima Pre-Validazione;
- Ora Ultima Pre-Validazione: corrisponde all’ora in cui è stata effettuata l’ultima Pre-Validazione;
- Elenco progetti: numeri di progetti che sono stati Validati su di una Misura;
- Progetti esito OK: numero di progetti facenti parte di una Misura che sono stati validati;

- Progetti esito KO: numero di progetti facenti parte di una Misura che non hanno superato i controlli di validazione;

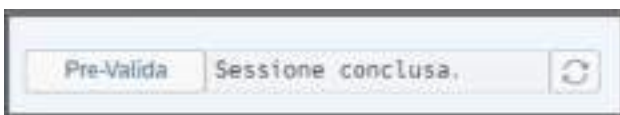
In basso a sinistra, è presente un tasto: Pre-Valida, evidenziato nella figura sottostante. Qui, l'utente potrà cliccare sul bottone evidenziato in rosso, permettendo quindi al sistema di effettuare una serie di controlli in modalità online lanciando un job per tutti i progetti per il quale egli è profilato:



Una volta cliccato sul tasto “Pre-Valida” si aprirà un popup di informazioni indicando l'avvio della Pre-Validazione:



Cliccando su “Continuare”, l'utente aggiornerà la “Sessione in corso” sull'icona “Refresh” evidenziata in verde consentendo al sistema di effettuare tutti i relativi controlli, generando il seguente messaggio “Sessione conclusa”.



Una volta terminata la Pre-Validazione, il sistema genererà due file di log pre-validazione in formato .csv “Anagrafica Controlli Progetti” e “Riepilogo Anomalie Pre-Validazione”:



L'utente potrà esportare entrambi i file “Anagrafica Controlli Progetti” e “Riepilogo Anomalie Pre-Validazione” sul pc locale tramite l'icona corrispondente evidenziata in rosso:



I file esportati presenteranno la seguente struttura: in testata, l'utente potrà visualizzare i dati relativi all'Utenza/Soggetto attuatore/Data e Ora per il quale è stato avviato il job di Pre-Validazione e a livello di posizione, visualizzerà i dati relativi al dettaglio dei progetti (ok e ko) e delle anomalie riscontrate durante i controlli.

Nella schermata sottostante l'utente visualizzerà il dettaglio più operativo:

Codice Misura	CUP	Codice Località Progetto	Titolo Progetto	Stato Controllo	Esito Pre-Val.	Data Ultima Pre-Val.	Ora Ultima Pre-Validaz.	Esito Validaz.	Stato Interna Validaz.	Log Validazione
MISUR1.1	SA3118000000000	#M0100000421110011			●	18.07.2022	11:26:43	●	18.07.2022	
MISUR1.1	SA3117000000001	#M0100000421110011			●	18.07.2022	11:26:43	●	18.07.2022	
MISUR1.1	SA3118000000000	#M0100000421110011	TEST IN SCAD		●	18.07.2022	11:26:43	●	18.07.2022	
MISUR1.1	SA3118000000000	#M0100000421110011			●	18.07.2022	11:26:43	●	18.07.2022	
MISUR1.1	SA3118000000000	#M0100000421110011			●	18.07.2022	11:26:43	●	18.07.2022	
MISUR1.1	SA3118000000000	#M0100000421110011			●	18.07.2022	11:26:43	●	18.07.2022	

Quindi, l'elenco e il numero dei Progetti relativo alla Misura selezionata, con il dettaglio relativo al CUP, CLP, Titolo Progetto, Denominazione del Soggetto attuatore, CF/P.Iva Soggetto attuatore, l'esito relativo alla Pre-Validazione contraddistinto con il semaforo rosso/verde indicando l'esito "OK/KO", la data ultima di Pre-Validazione, l'ora in cui viene lanciata la Pre-Validazione, l'icona del monitor controlli, l'esito della Validazione, la data e l'ora dell'ultima Validazione.

13. ACCESSO ALLA LIBRERIA DI DOCUMENTI UTILI

ReGiS possiede una sezione dove vengono archiviati documenti di interesse per l’attuazione degli interventi. Per accedere a questa sezione basta tornare nella pagina iniziale dopo aver effettuato l’accesso alla piattaforma e cliccare su “Documenti Utente”:



Cliccando si aprirà la lista di documenti disponibili per eventuali approfondimenti. Per visualizzare il documento occorre cliccare sulla icona nella colonna “Visualizza”, per scaricarlo basta cliccare sulla icona nella colonna “Download”:

Nome File	Formato F	Data e Ora	Dimensione File	Visualizza	Download
Analisi Stato.pdf	PDF	2021.03.23 09:15:57	2 MB	🔍	📄
Intervista di lavoro di valutazione PIR 2021111_01.0.pdf	PDF	2021.11.21 10:30:23	863 KB	🔍	📄
Intervista di lavoro di valutazione PIR 2021111_01.0.pdf	PDF	2021.11.21 10:30:26	305 KB	🔍	📄
Completamento tavola di ricerca da dati di gara PIR_2021117_01.0.pdf	PDF	2021.11.24 11:20:54	417 KB	🔍	📄
Completamento tavola di ricerca da dati di gara PIR e PIR: PIR2021_20210101_01.0.pdf	PDF	2021.01.11 13:00:33	1.021 KB	🔍	📄
Completamento tavola di ricerca da dati di gara PIR_2021117_01.0.pdf	PDF	2021.11.24 11:20:50	439 KB	🔍	📄
Consultazione documenti utente.pdf	PDF	2020.12.01 18:20:43	287 KB	🔍	📄
Decisione e consultazione progetti.pdf	PDF	2021.12.21 18:15:44	789 KB	🔍	📄
C.A.D. - File unico_v02.pdf	PDF	2021.12.21 14:40:20	382 KB	🔍	📄
PIR Multibloggio PIR.pdf	PDF	2021.10.04 11:31:17	794 KB	🔍	📄
Decisione Misure del piano.pdf	PDF	2021.12.21 18:29:43	189 KB	🔍	📄
Decisione singola progetto (Intervista con processo finale di Misura PNRR).pdf	PDF	2021.03.25 13:14:58	2 MB	🔍	📄
Decisione singola progetto (Soggetto contratto).pdf	PDF	2021.08.23 13:10:39	2 MB	🔍	📄
Decisione singola progetto.pdf	PDF	2021.03.21 15:00:40	2 MB	🔍	📄
Gestione avanzamento MIS.pdf	PDF	2021.12.21 18:30:00	930 KB	🔍	📄
Gestione avanzamento MIS.pdf	PDF	2021.12.21 18:30:00	409 KB	🔍	📄
Gestione avanzamento MIS.pdf	PDF	2021.12.21 18:30:29	381 KB	🔍	📄
Gestione avanzamento MIS.pdf	PDF	2021.12.21 18:30:30	482 KB	🔍	📄
Gestione avanzamento MIS.pdf	PDF	2021.02.21 15:39:12	725 KB	🔍	📄
Decisione sulla richiesta di impegno con valutazione PIR con foglio	PDF	2021.12.21 18:30:00	2 MB	🔍	📄
Decisione domanda di finanziamento ordinaria 2021 - MIS (gara ed interventi).pdf	PDF	2021.03.17 16:21:55	2 MB	🔍	📄
Decisione domanda di finanziamento ordinaria 2021 - MIS (gara ed interventi)	PDF	2021.03.17 16:21:55	4 MB	🔍	📄
Decisione domanda di finanziamento ordinaria 2021 - Gara PNRR 20210117.pdf	PDF	2021.01.17 10:21:49	2 MB	🔍	📄
Decisione domanda di finanziamento ordinaria 2021 - Gara PNRR.pdf	PDF	2021.03.07 18:12:22	2 MB	🔍	📄

Gestione centrale di introduzione PNC_2023038_v3.0.pdf	POF	2023.11.24	21.24.90	1 MR	0	0
Gestione centrale di introduzione PNC_2023035_v1.0.pdf	POF	2023.06.11	20.04.00	1 MR	0	0
Gestione centrale di introduzione PNC_2023025_v3.0.pdf	POF	2023.11.24	21.24.90	1 MR	0	0
Gestione centrale di introduzione PNC_2023020_v1.0.pdf	POF	2023.05.11	20.04.00	1 MR	0	0
Gestione procedure di selezione.pdf	POF	2023.02.21	20.06.40	647 KB	0	0
Gestione introduzione spese di ricerca.pdf	POF	2023.12.21	20.05.40	767 KB	0	0
Gestione introduzione spese di progetto.pdf	POF	2023.09.27	15.11.00	1 MR	0	0
Gestione progetti con firma.pdf	POF	2023.12.21	18.01.11	796 KB	0	0
Gestione archivio del piano.pdf	POF	2023.12.21	20.20.55	1 MR	0	0
Guida operativa Soggetti Correlati.pdf	POF	2023.05.29	20.08.90	346 KB	0	0
Intervento preventivo alla L.104/1990 al ruolo per il lavoro di ricerca scientifica in salute	POF	2023.12.11	18.01.11	541 KB	0	0
Linee guida generali della ricerca scientifica.pdf	POF	2023.12.03	11.31.30	685 KB	0	0
MU 02 Anagrafe Piani - Anonimato MIT v1.0.pdf	POF	2023.05.08	20.04.00	22 KB	0	0
Manuale gestione_ricerca_piano_v1.0.pdf	POF	2023.05.29	20.08.90	8 MR	0	0
Monitoraggio MIT.pdf	POF	2023.12.21	20.03.35	631 KB	0	0
PNRR - Finanziatore PNC3 - Stato Verde v1.2 - 2023030_v1.0.pdf	POF	2023.12.11	17.06.27	4 MR	0	0
W125-0241-S-000001-MU-01-Aspirina v1.0 - UTENTE.pdf	POF	2023.05.29	20.08.90	526 KB	0	0
W125-0241-S-000001-MU-01-Cantunemul Maltosa v1.0 - UTENTE.pdf	POF	2023.05.29	20.08.90	4 MR	0	0
W125-0241-S-000001-MU-01-Crisostomina v1.0 - UTENTE.pdf	POF	2023.05.29	18.04.11	609 KB	0	0
W125-0241-S-000001-MU-01-Crysotomina v1.0 - UTENTE.pdf	POF	2023.05.29	20.04.44	2 MR	0	0
W125-0241-S-000001-MU-01-Gestione Progetto v1.0 - UTENTE.pdf	POF	2023.05.29	20.07.03	8 MR	0	0
W125-0241-S-000001-MU-01-Gestione Soggetti Correlati v1.0 - UTENTE.pdf	POF	2023.06.29	18.04.09	1 KB	0	0
W125-0241-S-000001-MU-01-Indicatori Anagrafe.pdf	POF	2023.06.29	18.04.10	520 KB	0	0
W125-0241-S-000001-MU-01-Manuale Gestione Spese Delineate Sostegno v1.0.pdf	POF	2023.02.28	15.10.20	790 KB	0	0
W125-0241-S-000001-MU-01-Manuale Indicatori Soggetti v1.0.pdf	POF	2023.02.28	15.10.20	2 KB	0	0
W125-0241-S-000001-MU-01-REMOZIONE AZIONE vs 401 v1.0 - UTENTE.pdf	POF	2023.01.21	14.03.40	2 KB	0	0
W125-0241-S-000001-MU-01-REMOZIONE AZIONE vs 401 v1.0 - UTENTE.pdf	POF	2023.06.29	18.04.27	5 KB	0	0
W125-0241-S-000001-MU-01-Pericolosità delle spese verso RISA v1.0 - UTENTE.pdf	POF	2023.01.21	14.03.40	2 KB	0	0
W125-0241-S-000001-MU-01-Pericolosità delle spese verso RISA v1.0 - UTENTE.pdf	POF	2023.06.29	18.04.12	2 KB	0	0
W125-0241-S-000001-MU-01-Ricerca Iniziativa Progetto v1.0 - UTENTE - pdf	POF	2023.06.29	18.04.01	1 KB	0	0
W125-0241-S-000001-MU-01-Selezione_Progetti v1.0.pdf	POF	2023.04.07	16.04.17	1 KB	0	0
Reclamazione spese di ricerca.pdf	POF	2023.12.21	18.05.29	760 KB	0	0
Reporting PNC.pdf	POF	2023.12.21	18.03.26	485 KB	0	0
Reporting.pdf	POF	2023.03.27	09.14.15	2 KB	0	0
Soggetti correlati da ricerca.pdf	POF	2023.12.21	18.02.49	390 KB	0	0
Template Caricamento Unica Webhook RISA v1.0.pdf	XML	2023.04.06	14.02.24	9 KB	0	0
Template Caricamento Unica v1.0 - Report.pdf	XML	2023.02.13	08.12.15	20 KB	0	0
Template PNC - Finanziatore - progetto - 01.10.2023.pdf	PDF	2023.01.05	10.07.29	1 KB	0	0
Template per il caricamento dei soggetti correlati e Sottosostanziosi	XML	2023.02.03	14.03.40	367 KB	0	0
Validazione risultato di verifica dati gara PNC 2023030 v1.0.pdf	POF	2023.11.15	18.04.04	1 KB	0	0
Validazione risultato di verifica dati gara PNC 2023020 v1.0.pdf	POF	2023.11.15	18.05.02	1 KB	0	0
Validazione risultato di verifica dati gara PNC v1.0 v1.0 2023020 v1.0.pdf	POF	2023.04.14	08.04.08	310 KB	0	0
Verifica caricamenti.pdf	POF	2023.12.21	18.04.04	969 KB	0	0

ALLEGATO 1: TABELLE DETTAGLIO INDICATORI COMUNI

INDICATORE COMUNE RRFCI12 - CAPACITÀ DELLE STRUTTURE DI ASSISTENZA SANITARIA NUOVE O MODERNIZZATE

Codice indicatore	RRFCI12
Nome dell'indicatore	Capacità delle strutture di assistenza sanitaria nuove o modernizzate
Unità di misura	Persone / anno
Tipo di indicatore	Stock
Baseline	Inizialmente 0, successivamente adeguato al valore raggiunto nel precedente periodo di osservazione.
Pilastri RRF	Pilastro 4 Coesione sociale e territoriale Pilastro 5 Salute, resilienza economica, sociale e istituzionale
Definizione e concetto	Il numero massimo annuo di persone che possono essere servite da una struttura sanitaria nuova o modernizzata grazie al sostegno di misure previste dalla struttura almeno una volta nell'arco di un anno. L'ammodernamento non comprende il rinnovamento energetico, la manutenzione e le riparazioni. Le strutture sanitarie comprendono ospedali, cliniche, centri di assistenza ambulatoriale, centri di assistenza specializzati, ecc.
Momento di misurazione	Quando sono operativi i rispettivi servizi sanitari della nuova o modernizzata infrastruttura sanitaria supportata dalla Struttura (come definito nei principi generali).
Metodologia di calcolo	La capacità di un servizio medico o di un'infrastruttura sanitaria nuova o modernizzata dovrebbe essere segnalata una sola volta, quando è operativa per la prima volta.
Disaggregazione	Nessuno.
Riferimenti	N / A
Indicatore/i corrispondente/i dei Fondi strutturali	RCO69 Capacità di strutture sanitarie nuove o modernizzate
Ulteriori osservazioni CE	Le misure che contribuiscono agli indicatori possono riguardare anche l'acquisto di nuove apparecchiature, purché riferito direttamente alla struttura stessa e/o al suo adeguamento per accogliere le nuove apparecchiature. In pratica, ciò significa che gli investimenti per la creazione di nuovi posti in terapia intensiva negli ospedali esistenti dovrebbero venire effettivamente conteggiati in questo indicatore, a differenza degli investimenti per l'acquisto di apparecchiature elettroniche sfuse come tablet che potrebbero essere utilizzati ovunque (in questo caso sarebbe più congruo utilizzare l'indicatore 7). La metodologia per calcolare la capacità annua massima dovrebbe essere allineata a quella utilizzata per l'indicatore omologo nell'ambito dei fondi strutturali. Da notare che nell'esempio dei nuovi posti in terapia intensiva, la capacità che dovrebbe essere conteggiata è quella aggiuntiva, ottenuta grazie all'investimento sostenuto dal RRP.

Codice indicatore	RRFCI 07
Nome dell'indicatore	Utenti di servizi, prodotti e processi digitali pubblici nuovi e aggiornati
Unità di misura	Utenti / anno
Tipo di indicatore	Flusso
Baseline	0, reimpostato ad ogni tornata di trasmissione dati.
Pilastri RRF	Pilastro 2 Trasformazione digitale Pilastro 5 Salute, resilienza economica, sociale e istituzionale
Definizione e concetti	<p>Numero di utenti dei servizi, prodotti e processi pubblici digitali di nuova concezione o sviluppati o notevolmente migliorati grazie al sostegno di misure PNRR. Gli aggiornamenti significativi riguarderanno solo le nuove funzionalità.</p> <p>Nuove funzionalità: Rientrano nel concetto di aggiornamenti significativi anche gli interventi (con caratteristiche non funzionali) che incidono su aspetti legati alla migliore qualità della funzionalità dei servizi, prodotti e processi (ad esempio, miglioramenti in termini di scalabilità, usabilità – ovvero interfacce verso l'utente –, performance e sicurezza, anche in coerenza con la Strategia europea per la cybersicurezza). La migrazione dei servizi sul Cloud (incluse le attività propedeutiche) rientra comunque anche nel novero dei nuovi processi.</p> <p>Gli utenti si riferiscono ai clienti dei servizi e prodotti pubblici di nuovo sviluppo o potenziati mediante il sostegno di misure nell'ambito dello strumento e al personale dell'ente pubblico che utilizza i processi digitali di nuova concezione o notevolmente potenziati mediante il sostegno di misure nell'ambito dello strumento.</p> <p>Utenti: Per il calcolo del numero di utenti si fa riferimento al numero di accessi attraverso SPID, CIE e CNS forniti dal beneficiario. Ciò anche al fine di favorire il passaggio verso gli strumenti di autenticazione previsti dal Codice dell'Amministrazione Digitale per l'accesso ai servizi web della pubblica Amministrazione, ossia il Sistema Pubblico di Identità Digitale (SPID), la Carta di Identità Elettronica (CIE) e la Carta Nazionale dei Servizi (CNS), coadiuvando gli investimenti previsti dall'Italia nell'ambito del PNRR (Missione 1).</p> <p>Soltanto ove questo non sia possibile, si considereranno anche accessi attraverso altre forme di autenticazione purché sia possibile ricondurli ad accessi unici.</p> <p>Il personale dell'istituzione pubblica che utilizza i processi digitali di nuova concezione o significativamente aggiornati/potenziati segue esattamente le regole di conteggio sopra descritte.</p> <p>Un utente può essere una persona fisica o giuridica (impresa), a seconda del tipo di servizio e del suo obiettivo. Nel caso di un servizio rivolto a persone giuridiche, il calcolo dovrebbe conteggiare un singolo utente per entità giuridica. Ad esempio: se la registrazione dei saldi contabili è digitalizzata, devono essere conteggiati solo il contabile o i rappresentanti del gruppo di lavoro che utilizzano effettivamente il servizio digitale all'interno dell'azienda. Nel caso di un servizio volto a facilitare il lavoro dei dipendenti all'interno delle imprese, il conteggio dovrebbe essere basato su un utente per ogni dipendente che utilizza il servizio. Ad esempio: qualora l'organizzazione delle riunioni con le autorità pubbliche fosse digitalizzata, si conterebbe il numero complessivo dei dipendenti che usufruiscono del servizio all'interno dell'azienda. La dimensione dell'azienda non deve essere presa in considerazione per il conteggio.</p>

	<p>Nel caso di utenti iscritti a una newsletter, dal momento che la stessa si configura come un servizio di aggiornamento periodico da parte dell'amministrazione, ma non include necessariamente un ruolo attivo dell'utente, non è probabilmente da considerarsi un prodotto/servizio digitale in senso stretto, ossia non direttamente funzionale all'attività dell'operatore. Ciò posto che si rimette all'amministrazione titolare valutare se la newsletter configuri elemento dirimente alla realizzazione dell'investimento.</p>
Momento di misurazione	Al primo collegamento al servizio (come definito nei principi generali).
Metodologia di calcolo	<p>Quando la segnalazione avviene più di una volta all'anno, gli Stati membri dovrebbero segnalare il numero di utenti per il periodo di segnalazione coperto fino alla data limite. I dati per anno saranno calcolati dalla Commissione.</p> <p>Contare più volte lo stesso utente di un servizio online non è considerato un doppio conteggio [indipendentemente dal fatto che i singoli utenti possano essere identificati o meno].</p> <p>Gli utenti di un servizio nuovo/aggiornato dovrebbero essere conteggiati nel periodo di attuazione del piano al fine di catturarne l'adozione.</p>
Disaggregazione	Nessuno.
Riferimenti	Eurostat: isoc_bde15
Indicatore/i corrispondente/i dei Fondi strutturali	RCR11 - Utenti di servizi, prodotti e processi digitali pubblici nuovi e aggiornati

Codice indicatore	RRFCI 10
Nome dell'indicatore	Numero di partecipanti in un percorso di istruzione o di formazione
Unità di misura	Persone
Tipo di indicatore	Flusso
Baseline	0, reimpostato ad ogni tornata di trasmissione dati.
Pilastri RRF	Pilastro 2 Trasformazione digitale Pilastro 4 Coesione sociale e territoriale Pilastro 6 Politiche per la prossima generazione
Definizione e concetti	<p>L'indicatore tiene conto del numero di partecipanti neo-coinvolti in attività di istruzione (ISCED 0-6, ISCED 7-8, apprendimento degli adulti) e di formazione (formazione fuori dal lavoro/sul posto di lavoro, istruzione e formazione professionale continua, ecc.) sostenute da misure nell'ambito del dispositivo, compresi i partecipanti a corsi di formazione sulle competenze digitali. Devono pertanto essere raccolti e riportati da i) partecipanti all'istruzione o formazione, e di questi, ii) partecipanti alla formazione sulle competenze digitali.</p> <p>"Neo-coinvolti" significa che in caso di programmi di istruzione o formazione già esistenti e migliorati dalla RRF, verranno conteggiati solo i partecipanti che si uniranno dopo il sostegno della RRF.</p> <p>Qualsiasi individuo che frequenta il livello di formazione o istruzione è idoneo per questo indicatore. Gli insegnanti che erogano la formazione non dovrebbero essere inclusi in questo indicatore. Tuttavia, quando gli insegnanti frequentano un evento di formazione a loro dedicata o un'attività educativa, diventano partecipanti e dovrebbero essere conteggiati. Sono incluse anche le persone occupate che frequentano la formazione, poiché l'indicatore copre sia l'istruzione (tutti i livelli di istruzione) che la formazione (compreso l'apprendimento degli adulti).</p> <p>Attività di formazione iniziale nell'ambito di una misura (ad esempio per volontari del servizio civile), se i corsi di formazione sono marginali per gli scopi della misura, non dovrebbero rilevare ai fini dell'indicatore. Nel caso, questa misura potrebbe potenzialmente contribuire agli indicatori 14 e/o 10.</p> <p>In linea con l'allegato VII del regolamento RRF che esibisce il tagging digitale nell'ambito dello strumento, la formazione sulle competenze digitali va intesa nel senso del campo di intervento 108 (Sostegno allo sviluppo delle competenze digitali), che recita: "Ciò si riferisce alle competenze digitali a tutti i livelli e comprende: programmi di formazione altamente specializzati per la formazione di specialisti digitali (ossia programmi incentrati sulla tecnologia); formazione degli insegnanti, sviluppo di contenuti digitali a fini didattici e relative capacità organizzative. Ciò include anche misure e programmi volti a migliorare le competenze digitali di base".</p>
Momento di misurazione	I partecipanti saranno conteggiati all'ingresso nell'attività di istruzione o formazione nei progetti sostenuti dalle risorse RRF
Metodologia di calcolo	a partecipazione è conteggiata per attività di istruzione o formazione, anche se di durata pluriennale. Inoltre, un partecipante a due diverse attività di istruzione o formazione dovrebbe essere contato due volte, una per attività di formazione o istruzione (come definito nei principi generali).

	<p>Si specifica che solo le entità giuridiche o le persone che beneficiano di misure diverse all'interno del PNRR e che perseguono obiettivi diversi devono essere conteggiate due volte. Gli utenti di un servizio nuovo/aggiornato dovrebbero essere conteggiati nel periodo di attuazione del piano al fine di catturarne l'adozione.</p>
Disaggregazione	<p>Deve essere disaggregato per:</p> <p>i) partecipanti all'istruzione o alla formazione</p> <p>a. Genere</p> <p>b. Età</p> <p>ii) come parte del punto (i), i partecipanti alla formazione sulle competenze digitali devono essere segnalati separatamente</p> <p>a. Genere</p> <p>b. Età</p>
Riferimenti	<p>CITE è la classificazione internazionale di riferimento per l'organizzazione dei programmi di istruzione e delle relative qualifiche per livelli e ambiti. L'ISCED 2011 (livelli di istruzione) è stato implementato in tutte le raccolte di dati dell'UE dal 2014. L'ISCED 2011 ha nove livelli di istruzione, dal livello 0 al livello 8 (l'istruzione terziaria è più dettagliata):</p> <ul style="list-style-type: none"> • CITE 0: Istruzione della prima infanzia ("meno della scuola primaria" per il livello di istruzione) • CITE 1: Istruzione primaria • CITE 2: Istruzione secondaria inferiore • CITE 3: Istruzione secondaria superiore • CITE 4: istruzione post-secondaria non terziaria • CITE 5: istruzione terziaria a ciclo breve • CITE 6: laurea o livello equivalente • CITE 7: Master o livello equivalente • CITE 8: Dottorato o livello equivalente <p>Questi includono l'istruzione formale e non formale e come definito nell'indagine sull'educazione degli adulti (AES).</p> <p>Regolamento (UE) 2021/241 Allegato VII, Campo di intervento 108 Supporto allo sviluppo delle competenze digitali</p>
Indicatore/i corrispondente/i dei Fondi strutturali	<p>EECR02 – Partecipanti che intraprendono percorsi di istruzione e formazione alla fine della loro partecipazione all'intervento</p> <p>L'indicatore EECR02 e RRFCI10 si differenziano per momento di rilevazione dell'entità oggetto di calcolo.</p> <p>EECO10 – Numero totale di partecipanti</p>

Codice indicatore	RRFCI 14
Nome dell'indicatore	Numero di giovani di età compresa tra 15 e 29 anni che ricevono sostegno
Unità di misura	Persone
Tipo di indicatore	Flusso
Baseline	0, reimpostato ad ogni tornata di trasmissione dati.
Pilastri RRF	Pilastro 6 Politiche per la prossima generazione
Definizione e concetti	<p>Il numero di partecipanti di età compresa tra 15 e 29 anni che hanno ricevuto sostegno in denaro o in natura mediante misure nell'ambito del dispositivo. Il sostegno è conteggiato per misura di concessione del sostegno, anche se dura diversi anni. Inoltre, un giovane che riceve due sostegni diversi dovrebbe essere contato due volte, una per misura di concessione del sostegno (come definito nei principi generali).</p> <p>Il sostegno all'istruzione/formazione/occupazione e il volontariato sono considerati sostegno in natura nell'ambito di questo indicatore. I giovani devono essere i beneficiari diretti di una misura sostenuta dal PNRR per essere inclusi in questo indicatore.</p>
Momento di misurazione	I partecipanti vengono conteggiati alla data in cui ricevono il sostegno delle misure previste (come definito nei principi generali).
Metodologia di calcolo	<p>Un giovane viene conteggiato per ogni sostegno ricevuto, anche se dura diversi anni. Inoltre, un giovane sostenuto nell'ambito di due diversi regimi dovrebbe essere conteggiato due volte, una per ogni regime di sostegno (come definito nei principi generali).</p> <p>Resta inteso che questo indicatore potrebbe includere le persone sostenute nell'ambito degli indicatori 10 e 11. I numeri riportati nella fascia di età 18-29 per gli indicatori 10 e 11 dovrebbero essere sempre inferiori al numero riportato per questo indicatore.</p> <p>L'indicatore 14, essendo strettamente correlato rispettivamente agli indicatori 10 e 11, è sempre associato alle misure già riportanti questi ultimi indicatori.</p>
Disaggregazione	L'indicatore è disaggregato per genere.
Riferimenti	N/A
Indicatore/i corrispondente/i dei Fondi strutturali	EECO07 - Partecipanti di età compresa tra 18 e 29 anni

ALLEGATO 2: TEMPLATE DICHIARAZIONE DI ATTESTAZIONE DEL RISPETTO DEGLI OBBLIGHI PNRR AI FINI DELLA RENDICONTAZIONE DELLE SPESE DI PROGETTO

DICHIARAZIONE DI ATTESTAZIONE RISPETTO DEGLI OBBLIGHI PNRR AI FINI DELLA RENDICONTAZIONE DELLE SPESE DI PROGETTO

(da allegare al Rendiconto di progetto quale attestazione dei controlli effettuati)

La/Il sottoscritto _____, CF _____, in qualità di Responsabile Unico di Procedimento (RUP) per il progetto i cui dati anagrafici sono di seguito dettagliati, con posta elettronica certificata (PEC) _____ ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR n. 445/2000 e quindi consapevole delle responsabilità di ordine amministrativo, civile e penale in caso di dichiarazioni mendaci, ex art. 76 del DPR medesimo:

ANAGRAFICA PROGETTO	
CUP	
CODICE MISURA	
CODICE PRATT	
TITOLO PROGETTO	
CODICE CONVENZIONE	
CODICE SOGGETTO ATTUATORE	

DICHIARA SOTTO LA PROPRIA RESPONSABILITÀ

1. Di aver effettuato con esito positivo i controlli ordinari di regolarità amministrativo-contabile previsti dalla legislazione comunitaria e nazionale, nel rispetto di quanto previsto dall'articolo 22 del Regolamento (UE) n. 241/2021 e dell'art. 9 del decreto-legge 31 maggio 2021, n. 77 convertito in legge 29 luglio 2021, n. 108;
2. Di aver provveduto alla corretta individuazione del titolare effettivo dell'aggiudicatario/contraente e adottato misure ragionevoli per verificarne l'identità, secondo quanto disposto dalla normativa nazionale in tema di antiriciclaggio (cfr. d.lgs. n. 231/2007 e ss.mm.);
3. Di aver adottato misure e procedure adeguate a garantire il rispetto del principio di sana gestione finanziaria secondo quanto disciplinato nel Regolamento finanziario (UE, Euratom) n. 1046/2018 e nell'art. 22 del Regolamento (UE) n. 241/2021, in particolare in materia di prevenzione dei conflitti di interessi, delle frodi, della corruzione e di recupero e restituzione di fondi indebitamente assegnati. Che sono, altresì, acquisite ed archiviate le autodichiarazioni attestanti l'assenza del conflitto di interessi rilasciate ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 da parte di tutti i

4. soggetti, sia interni che esterni, direttamente coinvolti nell'attuazione del progetto, assoggettate ai controlli previsti dalla nota integrativa alla Direttiva Operativa MDS-UMPNRR-08-15/06/2022, del 6 ottobre 2022;
5. Di aver rispettato il principio di addizionalità del sostegno dell'Unione europea previsto dall'art. 9 del Regolamento (UE) n. 241/2021, in conformità con quanto indicato dalla circolare del MEF n. 33 del 31 dicembre 2021, recante chiarimenti in merito a "Addizionalità, finanziamento complementare e obbligo di assenza del c.d. doppio finanziamento", attestando in particolare che il medesimo costo del suddetto intervento non è stato rimborsato due volte a valere su fonti di finanziamento pubbliche, anche di natura diversa;
6. Di aver rispettato le condizionalità PNRR previste per l'intervento oggetto di rendicontazione, così come definite nell'Allegato alla Decisione di esecuzione del consiglio UE - ECOFIN recante "Approvazione della Valutazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza dell'Italia", e negli Allegati 1 e 2 degli *Operational Arrangements*, con particolare riguardo ai contributi che l'intervento stesso deve assicurare per il conseguimento delle milestone e target associate alla misura di riferimento;
7. Di aver rispettato gli ulteriori requisiti connessi al singolo intervento del PNRR a cui è associato il progetto e, in particolare, di aver verificato l'eventuale contributo del progetto agli indicatori comuni associati alla misura, nonché, ove applicabili, di aver assicurato l'osservanza dei vincoli di destinazione agli obiettivi climatici e di trasformazione digitale (c.d. tagging ambientale e digitale), ai sensi di quanto disposto dall'art. 18, paragrafo 4, lettere e) e f) del Regolamento (UE) n. 241/2021 e dagli allegati VI e VII del Regolamento (UE) n. 241/2021;
8. Di assicurare, ai sensi dell'articolo 18 del Regolamento (UE) n. 241/2021, il perseguimento del principio di "non arrecare danno significativo agli obiettivi ambientali" ("*Do No Significant Harm*" - DNSH) di cui all'articolo 17 del Regolamento (UE) n. 852/2020, così come chiarito dalla circolare n. 33 del 13 ottobre 2022 della Ragioneria Generale dello Stato, che ha aggiornato la "*Guida operativa per il rispetto del principio di non arrecare danno significativo all'ambiente*" di cui alla Circolare n. 32 del 30 dicembre 2021;
9. Di aver tenuto conto 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.

Luogo e data

Il Responsabile Unico di Procedimento
*Firmato digitalmente

ALLEGATO 3: TABELLA DI CORRELAZIONE INVESTIMENTI E CHECKLIST “DNSH”

Investimento	Codifica	Check-list
Case della Comunità e presa in carico della persona	M6 C1 1.1.	Scheda 1 - Costruzione nuovi edifici – Regime 1 Scheda 2 - Ristrutturazioni e riqualificazioni di edifici residenziali e non residenziali - Regime 1 Scheda 4 - Acquisto, Leasing, Noleggio di apparecchiature elettriche ed elettroniche utilizzate nel settore sanitario Scheda 5 - Interventi edili e cantieristica generica non connessi con la costruzione/rinnovamento di edifici Scheda 6 - Servizi informatici di hosting e cloud - Regime 1
Casa come primo luogo di cura e telemedicina	M6 C1 1.2.	Scheda 2 - Ristrutturazioni e riqualificazioni di edifici residenziali e non residenziali - Regime 2 Scheda 4 - Acquisto, Leasing, Noleggio di apparecchiature elettriche ed elettroniche utilizzate nel settore sanitario Scheda 6 - Servizi informatici di hosting e cloud - Regime 2 Scheda 9 - Acquisto di veicoli
Ospedali di Comunità	M6 C1 1.3.	Scheda 1 - Costruzione nuovi edifici - Regime 1 Scheda 2 - Ristrutturazioni e riqualificazioni di edifici residenziali e non residenziali - Regime 1 Scheda 4 - Acquisto, Leasing, Noleggio di apparecchiature elettriche ed elettroniche utilizzate nel settore sanitario Scheda 5 - Interventi edili e cantieristica generica non connessi con la costruzione/rinnovamento di edifici
Ammodernamento del parco tecnologico e digitale ospedaliero	M6 C2 1.1.	Scheda 3 - Acquisto, Leasing e Noleggio di computer e apparecchiature elettriche ed elettroniche Scheda 4 - Acquisto, Leasing, Noleggio di apparecchiature elettriche ed elettroniche utilizzate nel settore sanitario Scheda 5 - Interventi edili e cantieristica generica non connessi con la costruzione/rinnovamento di edifici Scheda 6 - Servizi informatici di hosting e cloud - Regime 2
Verso un ospedale sicuro e sostenibile	M6 C2 1.2.	Scheda 1 - Costruzione nuovi edifici - Regime 2 Scheda 2 - Ristrutturazioni e riqualificazioni di edifici residenziali e non residenziali - Regime 2 Scheda 3 - Acquisto, Leasing e Noleggio di computer e apparecchiature elettriche ed elettroniche Scheda 4 - Acquisto, Leasing, Noleggio di apparecchiature elettriche ed elettroniche utilizzate nel settore sanitario
Rafforzamento dell'infrastruttura tecnologica e degli strumenti per la raccolta, l'elaborazione, l'analisi dei dati e la simulazione	M6 C2 1.3.	Scheda 3 - Acquisto, Leasing e Noleggio di computer e apparecchiature elettriche ed elettroniche Scheda 4 - Acquisto, Leasing, Noleggio di apparecchiature elettriche ed elettroniche utilizzate nel settore sanitario Scheda 5 - Interventi edili e cantieristica generica non connessi con la costruzione/rinnovamento di edifici Scheda 6 - Servizi informatici di hosting e cloud - Regime 2

Per l'elenco completo delle schede, e comunque per le schede applicabili per le altre misure, si rimanda alle normative e alle circolari in materia, e in particolare alla Circolare RGS n.33 del 13 ottobre 2022, consultabile al sito: https://www.rgs.mef.gov.it/VERSIONE-I/news/Ispettorati/2022/news_13_ottobre_2022/index.html

ALLEGATO 4: TEMPLATE DICHIARAZIONE DI ATTESTAZIONE DI ASSENZA DI DOPPIO FINANZIAMENTO

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELL'ATTO DI NOTORIETÀ RELATIVA ALL'ASSENZA DI DOPPIO FINANZIAMENTO

(Art. 47 D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445)

La/Il sottoscritta/o....., C.F....., in qualità di (*RUP/Dirigente/Direttore generale*)del/della (*Asl/Dipartimento salute/Direzione generale/altro Soggetto attuatore*), con sede a in via..... n....., responsabile dell'attuazione dell'intervento/sub-intervento del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) a titolarità del Ministero della salute (*indicare intervento*)
....., come da codifica del Ministero della Salute, di cui alla Tabella 1 del Decreto del Ministero della Salute del 1 aprile 2022, CUP....., il cui finanziamento è di importo pari a..... euro, consapevole della responsabilità penale e delle conseguenti sanzioni previste in caso di dichiarazioni mendaci, falsità negli atti, uso di atti falsi, ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000, nonché della decadenza dai benefici eventualmente conseguiti in seguito a provvedimenti emessi sulla base di dichiarazioni non veritiere, ai sensi dell'art. 75 del D.P.R. n. 445/2000

DICHIARA

che le azioni richieste per la realizzazione del suddetto intervento/sub-intervento e il relativo costo, per come esplicitati nel (*CIS/Piano operativo*)....., non hanno beneficiato di altri finanziamenti pubblici regionali, nazionali ed europei, ed in particolare, che il medesimo costo del suddetto intervento/sub-intervento non è stato rimborsato due volte a valere su fonti di finanziamento pubbliche, da parte del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza, di altri programmi dell'Unione europea o di risorse ordinarie del bilancio statale.

(*Specificare eventualmente la presenza di un co-finanziamento e l'ulteriore fonte di finanziamento*)

La/Il sottoscritta/o, altresì, presta il proprio consenso, ai sensi del Regolamento UE 2016/679 e del D.lgs. 196/2003, come modificato dal D.lgs 101/2018, affinché i propri dati possano essere trattati, anche con strumenti informatici, nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa.

(*allegare copia di documento di identità in corso di validità qualora la dichiarazione non venga firmata digitalmente*)

Data e luogo

Nominativo e firma del dichiarante

ALLEGATO 5: CHECK LIST “VERIFICA AFFIDAMENTO”

FONDI PNRR

CONTROLLO AMMINISTRATIVO

CHECK LIST DI VERIFICA DEGLI AFFIDAMENTI CON RICORSO A PROCEDURA DI GARA

Soggetto attuatore

Milestone

Titolo intervento

Check list

Verifiche amministrativo contabili su base documentale

Data:

Auditor:

Titolo del Progetto:

Missione: 6

Componente:

**Soggetto
attuatore:**

**Importo del
progetto:**

Oggetto della procedura:

Tipologia procedura:

Verifica della procedura di gara

INDICAZIONI PER LA COMPILAZIONE: Indicare con il rispettivo simbolo in corrispondenza di ogni punto di controllo se l'esito della verifica è positivo **(Si)** o negativo **(No)** o Non Applicabile **(NA)**.

Utilizzare il campo "Documentazione di riferimento" per riportare i documenti visionati a supporto del controllo.

Nel caso un punto di controllo non sia applicabile nell'ambito della verifica effettuata, indicare sempre la motivazione nel campo "Commenti".

Descrizione del controllo	<i>Positivo (Si) Negativo (No) Non applicabile (NA)</i>	<i>Documentazione di riferimento per il controllo</i>	<i>Estremi della documentazione di riferimento</i>	Commenti
Generale				
La documentazione necessaria all'approvazione della procedura indica l'ufficio in cui è conservata?		Lettera soggetto attuatore		
Fino alla data di entrata in vigore del sistema di qualificazione delle stazioni appaltanti di cui all'articolo 38 del d.lgs. n. 50/2016, i requisiti di qualificazione della stazione appaltante sono soddisfatti mediante l'iscrizione all'anagrafe di cui all'articolo 33-ter del decreto-legge 18 ottobre 2012, n. 179, convertito, con modificazioni, dalla legge 17 dicembre 2012, n. 221?		Iscrizione all'Anagrafe unica delle Stazioni Appaltanti		
A decorrere dal 18 ottobre 2018, le comunicazioni e gli scambi di informazioni nell'ambito delle procedure di cui al d.lgs. 50/2016 svolte dalle stazioni appaltanti sono eseguiti utilizzando mezzi di comunicazione elettronici (art. 40 d.lgs. 50/2016)?		Documentazione piattaforma e-proc		
PREDISPOSIZIONE DOCUMENTAZIONE DELLA PROCEDURA DI ACQUISTO				
La stazione appaltante ha nominato il Responsabile unico del procedimento ai		Atto di nomina del RUP		

Descrizione del controllo	Positivo (Si) Negativo (No) Non applicabile (NA)	Documentazione di riferimento per il controllo	Estremi della documentazione di riferimento	Commenti
sensi dell'art. 31, comma 1 del D.Lgs. 50/2016?				
L'oggetto del contratto da affidare è coerente con quanto previsto dal DM del Ministro della Salute di 20 gennaio 2022 relativo alla "Ripartizione programmatica delle risorse alle regioni e alle province autonome per i progetti del Piano nazionale di ripresa e resilienza e del Piano per gli investimenti complementari". Pubblicato in GU Serie Generale n.57 del 09-03-2022)?		Delibera di Giunta regionale / Delibera del Direttore		https://www.gazzettaufficiale.it/eli/gu/2022/03/09/57/sq/pdf Indicare una tra le seguenti milestone -M6C1- 1.1 case comunità. M6C1-1.2.2 Case di cura e telemedicina M6C1-1.3 assistenza sanitaria e delle strutture. M6C2 1.1. ammodernamento parco tecnologico ed ospedaliero. M6C2 1.2 ospedali sicuri e sostenibili M6C2 1.3.2 infrastruttura tecnologica del MdS M6c22.2. sviluppo delle competenze del personale sanitario
La spesa relativa all'oggetto del contratto da affidare rientra tra le tipologie ammissibili secondo la normativa PNRR e il riparto di cui al DM del Ministro della Salute di 20 gennaio 2022 relativo alla "Ripartizione programmatica delle risorse alle regioni e alle province autonome per i progetti del Piano nazionale di ripresa e resilienza e del Piano per gli investimenti complementari". Pubblicato in GU Serie Generale n.57 del 09-03-2022)?		Delibera di giunta/delibera del Direttore		https://www.gazzettaufficiale.it/eli/gu/2022/03/09/57/sq/pdf

Descrizione del controllo	<i>Positivo (Si) Negativo (No) Non applicabile (NA)</i>	<i>Documentazione di riferimento per il controllo</i>	<i>Estremi della documentazione di riferimento</i>	Commenti
Nel caso in cui l'attuazione del progetto di riferimento si realizzi attraverso l'affidamento di più contratti, l'importo complessivo degli stessi (incluso il contratto oggetto di controllo) rientra nel limite dell'importo ammesso a finanziamento?		Decreto di ammissione al finanziamento		https://www.gazzettaufficiale.it/eli/gu/2022/03/09/57/sq/pdf Il progetto contiene l'importo complessivo del finanziamento
<p>Nella documentazione di gara è presente:</p> <p>a) il riferimento esplicito al finanziamento da parte dell'Unione europea e all'iniziativa Next Generation EU;</p> <p>b) è presente la frase "finanziato dall'Unione europea – Next Generation EU";</p> <p>c) il logo dell'unione europea come indicato nelle istruzioni tecniche per la redazione dei sistemi di gestione e controllo delle amministrazioni centrali titolari di interventi del pnrr</p> <p>d) L'indicazione precisa delle Fonti finanziarie – PNRR – MISSIONE COMPONENTE INVESTIMENTO/ RIFORMA</p>		Documentazione di gara (tutto, determina...)		
La Determina/decreto a contrarre e la documentazione di gara contengono le seguenti informazioni?		Determina a contrarre Documentazione di gara		Attenzione con riferimento al punto F consultare pag. 13 e seguenti del presente manuale

Descrizione del controllo	Positivo (Si) Negativo (No) Non applicabile (NA)	Documentazione di riferimento per il controllo	Estremi della documentazione di riferimento	Commenti
<p>a) adeguata motivazione circa la procedura da adottare in ordine a quanto previsto dagli art.li 47 e 48 del DL 77/2021 convertito in L. 108/2021?</p> <p>b) elementi essenziali del contratto: prezzo, oggetto e forma;</p> <p>c) tipologia di procedura di gara?</p> <p>d) criteri di selezione degli operatori economici (<u>eventuale</u> iscrizione a registri professionali, economici e/o tecnici);</p> <p>e) criteri di aggiudicazione delle offerte;</p> <p>f) Le indicazioni ed i riferimenti normativi contenuti dalla circolare RGS: "<u>recante istruzioni tecniche per la redazione dei sistemi di gestione e controllo delle amministrazioni centrali titolari di interventi del pnr</u>"</p> <p>g) L'indicazione del rispetto, del principio del "non arrecare danno significativo" all'ambiente (cd. DNSH) così come previsto dal dall"<u>Aggiornamento guida operativa per il rispetto del principio di non</u></p>	<p>a)</p> <p>b)</p> <p>c)</p> <p>d)</p> <p>e)</p> <p>f)</p> <p>g)</p>			<p>https://www.rgs.mef.gov.it/ Documenti/VERSIONE- I/CIRCOLARI/2022/09/Allegato- alla-Circolare-del-10-febbraio- 2022-n-9-Istruzioni-Tecniche- Sigeco-PNRR.pdf</p> <p>Attenzione con riferimento al punto G allegare la CL relativa all'appalto da affidare presente negli allegati del manuale:</p> <p>https://www.rgs.mef.gov.it/VERSIONE- I/circolari/2022/circolare n 33 2 022/</p>

Descrizione del controllo	Positivo (Si) Negativo (No) Non applicabile (NA)	Documentazione di riferimento per il controllo	Estremi della documentazione di riferimento	Commenti
<p>arrecare danno significativo all'ambiente (cd. dnsh):</p> <p>h) Il rispetto del principio del contributo all'obiettivo climatico e digitale (cd. Tagging)</p> <p>i) Clausole contenenti l'obbligo di conseguimento di milestone, con eventuale previsione di clausole di target riduzione o revoca dei contributi in caso di mancato raggiungimento degli obiettivi previsti nei tempi assegnati e di riassegnazione</p> <p>j) Il rispetto del principio di addizionalità</p> <p>k) La tutela del rispetto degli interessi finanziari dell'Unione Europea</p> <p>l) Il rispetto del principio delle pari opportunità</p>	<p>h)</p> <p>i)</p> <p>j)</p> <p>k)</p> <p>l)</p>			
<p>Sono stati acquisiti</p> <p>a) Il CIG?</p> <p>b) Il CUP?</p>	<p>a)</p> <p>b)</p> <p>a)</p> <p>b)</p>	<p>CIG CUP</p>		<p><i>Si ricorda che in caso di presenza di più lotti, ovvero di una pluralità di acquisti a valere su un unico progetto effettuati tramite RDO e ODA, devono essere acquisiti CIG distinti.</i></p> <p>→ Inserire tutti i cup acquisiti dalle aziende sanitarie (inserire tutti in determina)</p>

Descrizione del controllo	<i>Positivo (Si) Negativo (No) Non applicabile (NA)</i>	<i>Documentazione di riferimento per il controllo</i>	<i>Estremi della documentazione di riferimento</i>	Commenti
				Vedi delibera 112 ANAC
<p>La documentazione relativa all'affidamento (lettera di invito/capitolato/avviso/ecc.) menziona:</p> <p>a) il cofinanziamento da parte delle risorse PNRR?</p> <p>b) titolo del progetto di riferimento?</p>	<p>a)</p> <p>b)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Bando • Capitolato • Altro 		
<p>Nel bando di gara sono specificati:</p> <p>a) gli elementi essenziali dell'affidamento (elementi essenziali del contratto, prezzo, oggetto e forma)?</p> <p>b) L'obbligo, da parte dei partecipanti di fornire i dati necessari all'identificazione del titolare effettivo (Nel caso in cui si faccia ricorso al subappalto la comunicazione dei dati relativi al titolare effettivo e le relative attività di verifica dovranno essere svolte anche sul subappaltatore. In caso di Raggruppamento Temporaneo di Imprese (RTI) tali controlli vanno eseguiti su tutti gli operatori economici che fanno parte del Raggruppamento)</p> <p>c) l'obbligo di tutti i partecipanti alla procedura di gara a fornire i dati necessari per l'identificazione</p>	<p>a)</p> <p>b)</p> <p>c)</p>			

Descrizione del controllo	<i>Positivo (Si) Negativo (No) Non applicabile (NA)</i>	<i>Documentazione di riferimento per il controllo</i>	<i>Estremi della documentazione di riferimento</i>	Commenti
d) le indicazioni che verranno eseguiti controlli specifici sulle dichiarazioni rese dai partecipanti rispetto al titolare effettivo, mediante raccolta (tramite interrogazione di sistemi informatici, archivi o banche dati) di dati, informazioni e documenti utili ad incrociare ed analizzare le informazioni fornite al fine di verificarne la veridicità e la correttezza;	d)			
e) i criteri di selezione degli operatori economici ai sensi dell'art. 83 d.lgs. 50/2016 (requisiti di idoneità professionale; la capacità economica; capacità tecniche e professionali)?	e)			
f) il criterio di aggiudicazione (art. 95 d.lgs. 50/2016 offerta economicamente più vantaggiosa – minor prezzo)?	f)			
g) la griglia di valutazione al fine di accertare i criteri qualitativi?	g)			
h) Una congrua motivazione circa l'eventuale inserimento, nella documentazione di gara, di un fatturato minimo annuo nel rispetto delle soglie massime indicate (art. 83, comma 4 e 5 del D.Lgs. 50/2016);	h)			

Descrizione del controllo	Positivo (Si) Negativo (No) Non applicabile (NA)	Documentazione di riferimento per il controllo	Estremi della documentazione di riferimento	Commenti
<p>i) la motivazione nel caso di mancata suddivisione dell'appalto in lotti funzionali ai sensi dell'art. 3, comma 1, lett. qq del D.lgs. 50/2016 e in lotti prestazionali ai sensi dell'art. 3 comma 1 lett. g del D.Lgs. 10/2016, come previsto dall'art. 51 del D.lgs. 50/2016;</p> <p>j) è stato specificato che ai sensi dell'art. 5, comma 7 del Reg. (UE) n.514/2014 <i>“La Commissione o i suoi rappresentanti e la Corte dei Conti hanno potere di revisione contabile esercitabile sulla base di documenti e sul posto, su tutti i beneficiari di sovvenzioni, i contraenti e i subcontraenti che hanno ottenuto finanziamenti dell'Unione ai sensi del presente regolamento e dei regolamenti specifici”?</i></p> <p>k) le previsioni in apposite clausole quale requisito necessario e come ulteriore requisito premiante previste dall' art. 47 comma 4 del DI 77/2021</p> <p>l) Ulteriori previsioni premiali in base a quanto previsto dall'art. 47 comma 5 del DL 77/2021</p> <p>m) La previsione di penali in capo all'operatore economico per</p>	<p>i)</p> <p>j)</p> <p>k)</p> <p>l)</p> <p>m)</p>			<p>k) attenzione: progettazione in BIM solo per gare di servizi di architettura ingegneria e progettazione</p>

Descrizione del controllo	<i>Positivo (Si) Negativo (No) Non applicabile (NA)</i>	<i>Documentazione di riferimento per il controllo</i>	<i>Estremi della documentazione di riferimento</i>	Commenti
<p>l'inadempimento agli obblighi di cui all'art. 47 comma 6 del DL 77/2021.</p> <p>n) La previsione facoltativa di criteri premiali per l'uso della progettazione con strumenti elettronici specifici (es. modellazione elettronica – "BIM") secondo quanto previsto all'art. 48 comma 6 del D.L. 77/21.</p>	n)			
<p>Nei documenti posti a base di gara, i costi della sicurezza sono scorporati dal costo dell'importo assoggettato al ribasso ai sensi dell'art. 23, comma 16 del d.lgs. n. 50/2016?</p>		<ul style="list-style-type: none"> • Determina a contrarre • Bando di gara • Disciplinare di gara • Capitolato di gara 		
<p>Qualora ci siano rischi da interferenza, è stato redatto il DUVRI (art. 26 d.lgs. 81/2008)?</p>		Duvri		
<p>Nella documentazione di gara è prevista la possibilità di subappaltare?</p>		<ul style="list-style-type: none"> • Bando di gara • Disciplinare di gara • Capitolato • Contratto 		
<p>In caso di limitazione percentuale della quota subappaltabile è presente la relativa motivazione?</p>		<ul style="list-style-type: none"> • Determina a contrarre • Bando di gara • Disciplinare di gara • Capitolato 		
<p>La stazione appaltante ha individuato i criteri di selezione degli operatori economici</p>		<ul style="list-style-type: none"> • Bando di gara • Disciplinare di gara 		

Descrizione del controllo	<i>Positivo (Si) Negativo (No) Non applicabile (NA)</i>	<i>Documentazione di riferimento per il controllo</i>	<i>Estremi della documentazione di riferimento</i>	Commenti
secondo i principi stabiliti dall'art. 30 comma 1 del d.lgs. 50/2016?				
Nella documentazione di gara è stabilito a norma dell'art. 50 comma 4 D.L. 77/21 un premio di accelerazione per ogni giorno di anticipo sulla conclusione dei lavori determinato sulla base dei criteri di calcolo delle penali stabiliti all'art. 50 comma 4				
La stazione appaltante ha esercitato la facoltà di esaminare le offerte prima della verifica dell'idoneità degli offerenti in presenza dei presupposti e alle condizioni previste dall'art. 133, comma 8 del d.lgs. 50/20164?		<ul style="list-style-type: none"> • Bando di gara • Disciplinare di gara 		
È' stata rilevata la congruità dei prezzi al fine di individuare il prezzo posto a base di gara?		<ul style="list-style-type: none"> • Determina a contrarre • Parere di congruità relazione tecnica illustrativa 		Inserire nel progetto tecnico il riferimento alla congruità dei prezzi
Nella documentazione di gara è stato previsto che il contratto è sottoposto alla condizione sospensiva dell'esito positivo del controllo degli organi competenti?				
I termini indicati nella documentazione di gara rispettano le indicazioni di cui all'art. 60		Documentazione di gara		

Descrizione del controllo	<i>Positivo (Si) Negativo (No) Non applicabile (NA)</i>	<i>Documentazione di riferimento per il controllo</i>	<i>Estremi della documentazione di riferimento</i>	Commenti
e, nel caso di affidamenti per importi inferiori alle soglie di rilevanza comunitaria, le indicazioni dell'art 36 del D.lgs. 50/2016?				
Il bando di gara è stato pubblicato in conformità alle disposizioni di cui agli articoli 72 (Redazione e modalità di pubblicazione dei bandi e degli avvisi), 73 (pubblicità a livello nazionale) e, nel caso di affidamenti per importi inferiori alle soglie di rilevanza comunitaria, in conformità all'art 36 del D.lgs. 50/2016 e nel rispetto di quanto previsto dal Decreto del Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti del 2 dicembre 2016 (G.U. n. 20 del 25 gennaio 2017)?		<ul style="list-style-type: none"> • Copia pubblicazione su GURI • Copia delle pubblicazioni sui quotidiani • Link di collegamento ai siti informatici 		
Verifica documentazione pervenuta				
<p>In caso di aggiudicazione con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa individuata sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo:</p> <p>a) la commissione giudicatrice è stata nominata successivamente alla scadenza dei termini per la presentazione delle offerte?</p> <p>b) la commissione giudicatrice è composta da un numero dispari di componenti, in numero massimo di</p>	<p>a)</p> <p>b)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Atto di nomina dei membri della commissione • Dichiarazioni di insussistenza di cause di inconferibilità e incompatibilità 		<p>*L'art. 1, comma 1, lett. c), della legge n. 55 del 2019 (di conversione del dl. n 32/2019), ha sospeso l'art. 77, comma 3 fino al 31 dicembre 2020 quanto all'obbligo di scegliere i commissari tra gli esperti iscritti all'Albo istituito presso l'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC) di cui all'articolo 78, fermo restando l'obbligo di individuare i commissari secondo regole di competenza e trasparenza,</p>

Descrizione del controllo	Positivo (Si) Negativo (No) Non applicabile (NA)	Documentazione di riferimento per il controllo	Estremi della documentazione di riferimento	Commenti
<p>cinque, esperti nello specifico settore cui si riferisce l'oggetto del contratto?</p> <p>c) la commissione giudicatrice è composta da commissari che non devono aver svolto né possono svolgere alcun'altra funzione o incarico tecnico o amministrativo relativamente al contratto del cui affidamento si tratta ai sensi dell'art. 77 comma del D.Lgs. 50/2016?</p> <p>d) La nomina del RUP a membro delle commissioni di gara è valutata con riferimento alla singola procedura ai sensi dell'art. 77, comma 4 del d.lgs. n. 50/2016?</p> <p>e) la commissione giudicatrice è composta da commissari:</p> <p>i. che non sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati di cui al capo I del titolo II del libro II del Codice penale (delitti contro la Pubblica Amministrazione) ai sensi dell'art. 35 bis del D.Lgs. 165/01?</p> <p>ii. per i quali non sussistono le condizioni di conflitto di interessi o</p>	<p>c)</p> <p>d)</p> <p>e)</p> <p>i.)</p> <p>ii)</p>			<p>preventivamente individuate da ciascuna stazione appaltante <i>Ai sensi dell'art. 216, comma 12, del D. Lgs. n. 50/2016, fino all'adozione della disciplina in materia di iscrizione all'Albo di cui all'art. 78, la Commissione continua ad essere nominata dall'organo della Stazione Appaltante competente ad effettuare la scelta del soggetto affidatario del contratto.</i></p>

Descrizione del controllo	<i>Positivo (Si) Negativo (No) Non applicabile (NA)</i>	<i>Documentazione di riferimento per il controllo</i>	<i>Estremi della documentazione di riferimento</i>	Commenti
<p>di incompatibilità di cui all'articolo 51 del Codice di procedura civile, nonché all'articolo 42 del D.Lgs. 50/2016;</p> <p>iii. che in qualità di membri delle commissioni giudicatrici, abbiano concorso, con dolo o colpa grave accertati in sede giurisdizionale con sentenza non sospesa, all'approvazione di atti dichiarati illegittimi.</p>	iii)			
<p>In caso di aggiudicazione con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, la Stazione Appaltante al fine di assicurare l'effettiva individuazione del miglior rapporto qualità/prezzo, ha valorizzato gli elementi qualitativi dell'offerta e ha individuato criteri tali da garantire un confronto concorrenziale effettivo sui profili tecnici e a tal fine ha stabilito un tetto massimo per il punteggio economico entro il limite del 30 per cento?</p>				
<p>In caso sia stato utilizzato il criterio del minor prezzo, la fattispecie rientra nelle ipotesi derogatorie previste?</p>				
<p>Le offerte sono state presentate entro i termini previsti dal bando?</p>				

Descrizione del controllo	<i>Positivo (Si) Negativo (No) Non applicabile (NA)</i>	<i>Documentazione di riferimento per il controllo</i>	<i>Estremi della documentazione di riferimento</i>	Commenti
I criteri utilizzati per la selezione degli operatori corrispondono a quelli previsti nella documentazione di gara?				
I concorrenti hanno presentato il Documento di Gara Unico Europeo (DGUE) ai sensi dell'art. 85, d.lgs. 50/2016?		DGUE		Preparare clausola x schema di convenzione
Sono state aperte in seduta pubblica virtuale alla data specificata dalla Stazione Appaltante nella documentazione di gara e/o in una successiva comunicazione le buste contenenti: a) la documentazione amministrativa dei concorrenti? b) l'offerta tecnica (se prevista)? c) l'offerta economica?	a) b) c)	<ul style="list-style-type: none"> • Bando • Verbale commissione 		
La valutazione della congruità delle offerte è stata svolta in conformità all'art. 97 del d.lgs. n. 50/2016?		<ul style="list-style-type: none"> • Bando • Verbali commissione • Capitolato 		
L'aggiudicazione è avvenuta sulla base dei criteri/subcriteri: a) indicati nella documentazione di gara? b) diversi da quelli utilizzati in fase di selezione?	a) b)	<ul style="list-style-type: none"> • Verbale commissione • Disciplinare di gara 		<i>*per le attività che la Commissione compie in seduta pubblica si fa riferimento alle Linee Guida ANAC n. 5</i>

Descrizione del controllo	Positivo (Si) Negativo (No) Non applicabile (NA)	Documentazione di riferimento per il controllo	Estremi della documentazione di riferimento	Commenti
<p>Il verbale degli esiti della gara contiene almeno le seguenti informazioni:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) il nome e l'indirizzo dell'amministrazione beneficiaria, l'oggetto e il valore del contratto; b) nomi dei candidati o degli offerenti presi in considerazione e i motivi della scelta; c) i nomi dei candidati o degli offerenti esclusi e i motivi dell'esclusione; d) i motivi dell'esclusione delle offerte giudicate anormalmente basse; e) il nome dell'aggiudicatario e la giustificazione della scelta della sua offerta nonché, se è nota, la parte dell'appalto che l'aggiudicatario intende subappaltare a terzi; f) se del caso, le ragioni per le quali l'amministrazione ha rinunciato ad aggiudicare un contratto; g) importo di aggiudicazione. 	<ul style="list-style-type: none"> a) b) c) d) e) f) g) 			
<p>Nel caso in cui siano state rilevate offerte anormalmente basse:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) sono state richieste giustificazioni? 	<ul style="list-style-type: none"> a) 	<p>Verbale di gara</p>		<p><i>NB: Se negativo, descrivere i criteri utilizzati per l'aggiudicazione</i></p>

Descrizione del controllo	<i>Positivo (Si) Negativo (No) Non applicabile (NA)</i>	<i>Documentazione di riferimento per il controllo</i>	<i>Estremi della documentazione di riferimento</i>	Commenti
b) la decisione di ammettere o escludere tali offerte è stata adeguatamente motivata?	b)			
Nel caso di aggiudicazione secondo il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, l'attribuzione del punteggio stabilito per ciascun criterio risulta motivata?		<ul style="list-style-type: none"> • Lettera di invito; • Capitolato; • Verbale commissione. 		
I totali dei punteggi attribuiti in base ai diversi criteri di aggiudicazione sono corretti?		Verbale commissione.		
È stata inserita la clausola di revisione prezzi di cui all'art 106 comma 2 del D.Lsg. 50/16?		<ul style="list-style-type: none"> • Verbale commissione. • Verbale di gara 		
È presente la proposta di aggiudicazione?		<ul style="list-style-type: none"> • Verbale commissione. • Verbale di gara 		
Sono state effettuate le comunicazioni di cui all'art. 76 del D.Lgs. 50/2016?				
È stato sottoscritto il contratto nel rispetto del termine di stand and still?		<ul style="list-style-type: none"> • Proposta di aggiudicazione 		
Nel caso di ricorso all'esecuzione anticipata è presente provvedimento che ne giustifica l'anticipazione?		<ul style="list-style-type: none"> • Le comunicazioni sono effettuate esclusivamente con mezzi elettronici conformemente all'articolo 52, 		

Descrizione del controllo	<i>Positivo (Si) Negativo (No) Non applicabile (NA)</i>	<i>Documentazione di riferimento per il controllo</i>	<i>Estremi della documentazione di riferimento</i>	Commenti
		commi 1, 2, 3, 5, 6, 8 e 9 del D.Lgs. 50/2016 nonché al Codice dell'amministrazione digitale di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82		
Sono stati effettuati i controlli di cui all'art. 80 del D.Lgs 50/16 in capo al soggetto aggiudicatario?		<ul style="list-style-type: none"> • Casellario ANAC • Camera di Commercio • Carichi pendenti • Agenzia delle entrate • DURC 		
<p>È stato individuato il "titolare effettivo" dell'aggiudicatario/contraente e sono state adottate misure ragionevoli per verificarne l'identità? Nel caso in cui si faccia ricorso al subappalto (se previsto dall'Avviso/Bando di gara e dal Contratto di appalto) l'identificazione dei dati relativi al titolare effettivo e le relative attività di verifica dovranno essere svolte anche sul soggetto terzo (subappaltatore) cui l'appaltatore affida in tutto o in parte, l'esecuzione del lavoro ad esso appaltato.</p> <p>In caso di Raggruppamento Temporaneo di Imprese (RTI) tali controlli vanno eseguiti su</p>				

Descrizione del controllo	<i>Positivo (Si) Negativo (No) Non applicabile (NA)</i>	<i>Documentazione di riferimento per il controllo</i>	<i>Estremi della documentazione di riferimento</i>	Commenti
tutti gli operatori economici che fanno parte del Raggruppamento.				
Gli esiti della procedura di gara sono stati correttamente pubblicati secondo quanto disposto dall'art. 77 del D.Lgs 50/16 e nell'apposita sezione del sito amministrazione trasparente dedicata agli appalti PNRR ed Italia domani?				
È stato rispettato il divieto di doppio finanziamento ai sensi dell'art. 9 Reg. 2021/241 UE?				https://italiadomani.gov.it/it/bandi-e-avvisi.html?orderby=%40jcr%3Acontent%2Fjcr%3Atitle&sort=asc
L'Azienda sanitaria ha individuato il Direttore dell'esecuzione del contratto (DEC), il direttore dei lavori oltre al coordinatore della sicurezza		Delibera di recepimento/impegno		il direttore dei lavori oltre al coordinatore della sicurezza vengono nominati con riferimento alle attività realizzative

Data Verifica:

__ / __ / ____

FONDI PNRR

CONTROLLO AMMINISTRATIVO CHECK LIST DI VERIFICA CONTRATTI ASL – OPERATORI ECONOMICI [ACCORDI QUADRO]	
Soggetto attuatore	
Milestone	
Titolo intervento	

Check list

Verifiche amministrativo contabili su base documentale

Data:

Auditor:

Titolo del Progetto:

Missione: 6

Componente:

**Soggetto
attuatore:**

**Importo del
progetto:**

Oggetto della procedura:

**Tipologia
procedura:**

Verifica della procedura di gara

INDICAZIONI PER LA COMPILAZIONE: Indicare con il rispettivo simbolo in corrispondenza di ogni punto di controllo se l'esito della verifica è positivo **(Si)** o negativo **(No)** o Non Applicabile **(NA)**.

Utilizzare il campo "Documentazione di riferimento" per riportare i documenti visionati a supporto del controllo.

Nel caso un punto di controllo non sia applicabile nell'ambito della verifica effettuata, indicare sempre la motivazione nel campo "Commenti".

Descrizione del controllo	<i>Positivo (Si) Negativo (No) Non applicabile (NA)</i>	<i>Documentazione di riferimento per il controllo</i>	<i>Estremi della documentazione di riferimento</i>	Commenti
La documentazione necessaria al recepimento indica l'ufficio in cui è conservata?		Provvedimento		
SOTTOSCRIZIONE CONTRATTO/CONVENZIONE				
L'oggetto del contratto/convenzione da affidare è coerente con quanto previsto dalla Convenzione/Accordo Quadro e dal CIS?		<ul style="list-style-type: none"> • Convenzione • Contratto 		
Il contratto/ convenzione è stato gestito mediante strumenti di comunicazione elettronica/ è stato emesso l'ordinativo di fornitura sulla piattaforma telematica d'acquisto?		<ul style="list-style-type: none"> • Documentazione piattaforma e-proc 		
<p>Nel contratto/convenzione è presente:</p> <p>a) Il riferimento esplicito al finanziamento da parte dell'Unione europea e all'iniziativa Next Generation EU;</p> <p>b) È presente la frase "finanziato dall'Unione europea – Next Generation EU";</p> <p>c) Il logo dell'unione europea come indicato nelle istruzioni tecniche per la redazione dei sistemi di gestione e controllo delle</p>		<ul style="list-style-type: none"> • Contratto/convenzione • Determina/delibera di adesione alla convezione/ impegno 		

<p>amministrazioni centrali titolari di interventi del pnrr;</p> <p>d) L'indicazione precisa delle Fonti finanziarie – PNRR – MISSIONE COMPONENTE INVESTIMENTO/ RIFORMA.</p>				
<p>La Determina/decreto di adesione contiene le seguenti informazioni?</p> <p>a) Elementi essenziali del contratto, prezzo, oggetto e forma;</p> <p>b) Le indicazioni ed i riferimenti normativi contenuti dalla circolare RGS: "recante istruzioni tecniche per la redazione dei sistemi di gestione e controllo delle amministrazioni centrali titolari di interventi del pnrr"</p> <p>c) L'indicazione del rispetto, del principio del "non arrecare danno significativo" all'ambiente (cd. DNSH) così come previsto dall'Aggiornamento alla guida operativa per il rispetto del principio di non arrecare danno significativo all'ambiente (cd. dnsh);</p> <p>d) Il rispetto del principio del contributo all'obiettivo climatico e digitale (cd. Tagging);</p> <p>e) Clausole contenenti l'obbligo di conseguimento di milestone, con eventuale previsione di clausole di target riduzione o revoca dei contributi in caso di mancato raggiungimento degli obiettivi</p>		<ul style="list-style-type: none"> • Determina a contrarre 		<p>Attenzione con riferimento al punto b consultare pag. 13 e seguenti del presente manuale</p> <p>https://www.rgs.mef.gov.it/Documenti/VERSIONE-I/CIRCOLARI/2022/09/Allegato-alla-Circolare-del-10-febbraio-2022-n-9-Istruzioni-Tecniche-Sigeco-PNRR.pdf</p> <p>Attenzione con riferimento al punto c allegare la CL relativa all'appalto da affidare presente negli allegati del manuale:</p> <p>https://www.rgs.mef.gov.it/VERSIONE-I/circolari/2022/circolare_n_33_2022/</p>

<p>previsti nei tempi assegnati e di riassegnazione.</p> <p>f) Il rispetto del principio di addizionalità</p> <p>g) La tutela del rispetto degli interessi finanziari dell'Unione Europea</p> <p>h) Il rispetto del principio delle pari opportunità</p>				
L'Azienda sanitaria ha individuato il Responsabile unico del procedimento e il Direttore dell'esecuzione del contratto (DEC)		Delibera di recepimento/impegno		Il direttore dei lavori oltre al coordinatore della sicurezza vengono nominati con riferimento alle attività realizzative
Nella determina di adesione alla convenzione è correttamente indicato il CUP e il CIG presente nell'accordo quadro?		Delibera/determina di adesione		
È stata prevista l'erogazione dell'anticipo per l'appaltatore?		<ul style="list-style-type: none"> • Determina di adesione • Contratto/convenzione 		
È stato rispettato il divieto di doppio finanziamento ai sensi dell'art. 9 Reg. 2021/241 UE?		<ul style="list-style-type: none"> • Determina di adesione • Contratto/convenzione 		https://italiadomani.gov.it/it/bandi-e-avvisi.html?orderby=%40jcr%3Acontent%2Fjcr%3Atitle&sort=asc

N.B. Elenco Atti

Nel caso di adesione alla Convenzione/Accordo quadro l'ASL dovrà porre in essere i seguenti atti:

- Determina/delibera di adesione al contratto principale
 - Sotto scrivere il contratto seguendo il format dell'accordo quadro
 - Conservare in modalità digitale tutta la documentazione afferente la gara e specificare il luogo di conservazione
 - Dare indicazioni al DEC/direttore dei lavori di controllare rispetto DNSH, Obblighi articolo 47 dl 77/21, conseguimento milestones e target
-
- Sono stati rilevati e raccolti i dati dei progetti ai sensi degli art. 5 e 6 del dpcm 15 settembre 2021, in particolare le informazioni anagrafiche del progetto, il quadro economico e relative voci di spesa, le modalità rendicontative, gli avanzamenti finanziari anche intesi quali impegni contabili, impegni giuridicamente vincolanti, spese e pagamenti, le fasi procedurali di attività, i valori fisici di realizzazione previsti e realizzati, il livello di conseguimento di milestone e target, i trasferimenti contabili, il contributo all'obiettivo digitale e all'obiettivo sulla mitigazione del cambiamento climatico, il soddisfacimento del requisito "non arrecare danno significativo?"

Data Verifica:

__ / __ / ____

ALLEGATO 6: INDICATORI COMUNI

Codice misura	Denominazione	PRATT	Codice Indicatore	Descrizione Indicatore
M6C111.1	Case della Comunità e presa in carico della persona	1000000097	C12	Capacità delle strutture di assistenza sanitaria nuove o modernizzate
M6C111.3	Rafforzamento dell'assistenza sanitaria intermedia e delle sue strutture (Ospedali di Comunità).	1000000098	C12	Capacità delle strutture di assistenza sanitaria nuove o modernizzate
M6C211.1.1.2	Rafforzamento strutturale SSN - " progetti in essere " (D.L. 34/2020) - Posti letto in terapia intensiva e subintensiva	1000000063	C12	Capacità delle strutture di assistenza sanitaria nuove o modernizzate
M6C211.3.1	Rafforzamento dell'infrastruttura tecnologica e degli strumenti per la raccolta, l'elaborazione, l'analisi dei dati e la simulazione (FSE) - con riferimento al solo sub-investimento M6C211.3.1.2 Fascicolo Sanitario Elettronico	1000000031	C7	Utenti di servizi, prodotti e processi digitali pubblici nuovi e aggiornati
M6C212.2.A	Sviluppo delle competenze tecniche-professionali, digitali e manageriali del personale del sistema sanitario. Sub-misura: borse aggiuntive in formazione di medicina generale	1000000123	C10.A	NUMERO DI PARTECIPANTI IN UN PERCORSO DI ISTRUZIONE O DI FORMAZIONE (UOMINI ETÀ 0-17)
M6C212.2.A	Sviluppo delle competenze tecniche-professionali, digitali e manageriali del personale del sistema sanitario. Sub-misura: borse aggiuntive in formazione di medicina generale	1000000123	C10.B	NUMERO DI PARTECIPANTI IN UN PERCORSO DI ISTRUZIONE O DI FORMAZIONE (UOMINI ETÀ 18-29)
M6C212.2.A	Sviluppo delle competenze tecniche-professionali, digitali e manageriali del personale del sistema sanitario. Sub-misura: borse aggiuntive in formazione di medicina generale	1000000123	C10.C	NUMERO DI PARTECIPANTI IN UN PERCORSO DI ISTRUZIONE O DI FORMAZIONE (UOMINI; 30-54)
M6C212.2.A	Sviluppo delle competenze tecniche-professionali, digitali e manageriali del personale del sistema sanitario. Sub-misura: borse aggiuntive in formazione di medicina generale	1000000123	C10.D	NUMERO DI PARTECIPANTI IN UN PERCORSO DI ISTRUZIONE O DI FORMAZIONE (UOMINI; 55<)
M6C212.2.A	Sviluppo delle competenze tecniche-professionali, digitali e manageriali del personale del sistema sanitario. Sub-misura: borse aggiuntive in formazione di medicina generale	1000000123	C10.E	NUMERO DI PARTECIPANTI IN UN PERCORSO DI ISTRUZIONE O DI FORMAZIONE (DONNE; ETÀ 0-17)
M6C212.2.A	Sviluppo delle competenze tecniche-professionali, digitali e manageriali del personale del sistema sanitario. Sub-misura: borse aggiuntive in formazione di medicina generale	1000000123	C10.F	NUMERO DI PARTECIPANTI IN UN PERCORSO DI ISTRUZIONE O DI FORMAZIONE (DONNE; ETÀ 18-29)
M6C212.2.A	Sviluppo delle competenze tecniche-professionali, digitali e manageriali del personale del sistema sanitario. Sub-misura: borse aggiuntive in formazione di medicina generale	1000000123	C10.G	NUMERO DI PARTECIPANTI IN UN PERCORSO DI ISTRUZIONE O DI FORMAZIONE (DONNE; 30-54)

M6C2I2.2.A	Sviluppo delle competenze tecniche-professionali, digitali e manageriali del personale del sistema sanitario. Sub-misura: borse aggiuntive in formazione di medicina generale	1000000123	C10.H	C10.H. NUMERO DI PARTECIPANTI IN UN PERCORSO DI ISTRUZIONE O DI FORMAZIONE (DONNE; 55<)
M6C2I2.2.A	Sviluppo delle competenze tecniche-professionali, digitali e manageriali del personale del sistema sanitario. Sub-misura: borse aggiuntive in formazione di medicina generale	1000000123	C14.F	NUMERO DI GIOVANI DI ETÀ COMPRESA TRA I 15 E I 29 ANNI CHE RICEVONO SOSTEGNO (DONNE)
M6C2I2.2.A	Sviluppo delle competenze tecniche-professionali, digitali e manageriali del personale del sistema sanitario. Sub-misura: borse aggiuntive in formazione di medicina generale	1000000123	C14.M	NUMERO DI GIOVANI DI ETÀ COMPRESA TRA I 15 E I 29 ANNI CHE RICEVONO SOSTEGNO (UOMINI)
M6C2I2.2.B	Sviluppo delle competenze tecniche-professionali, digitali e manageriali del personale del sistema sanitario. Sub-misura: corso di formazione in infezioni ospedaliere	1000000107	C10.A	NUMERO DI PARTECIPANTI IN UN PERCORSO DI ISTRUZIONE O DI FORMAZIONE (UOMINI ETÀ 0-17)
M6C2I2.2.B	Sviluppo delle competenze tecniche-professionali, digitali e manageriali del personale del sistema sanitario. Sub-misura: corso di formazione in infezioni ospedaliere	1000000107	C10.B	NUMERO DI PARTECIPANTI IN UN PERCORSO DI ISTRUZIONE O DI FORMAZIONE (UOMINI ETÀ 18-29)
M6C2I2.2.B	Sviluppo delle competenze tecniche-professionali, digitali e manageriali del personale del sistema sanitario. Sub-misura: corso di formazione in infezioni ospedaliere	1000000107	C10.C	NUMERO DI PARTECIPANTI IN UN PERCORSO DI ISTRUZIONE O DI FORMAZIONE (UOMINI; 30-54)
M6C2I2.2.B	Sviluppo delle competenze tecniche-professionali, digitali e manageriali del personale del sistema sanitario. Sub-misura: corso di formazione in infezioni ospedaliere	1000000107	C10.D	NUMERO DI PARTECIPANTI IN UN PERCORSO DI ISTRUZIONE O DI FORMAZIONE (UOMINI; 55<)
M6C2I2.2.B	Sviluppo delle competenze tecniche-professionali, digitali e manageriali del personale del sistema sanitario. Sub-misura: corso di formazione in infezioni ospedaliere	1000000107	C10.E	NUMERO DI PARTECIPANTI IN UN PERCORSO DI ISTRUZIONE O DI FORMAZIONE (DONNE; ETÀ 0-17)
M6C2I2.2.B	Sviluppo delle competenze tecniche-professionali, digitali e manageriali del personale del sistema sanitario. Sub-misura: corso di formazione in infezioni ospedaliere	1000000107	C10.F	NUMERO DI PARTECIPANTI IN UN PERCORSO DI ISTRUZIONE O DI FORMAZIONE (DONNE; ETÀ 18-29)
M6C2I2.2.B	Sviluppo delle competenze tecniche-professionali, digitali e manageriali del personale del sistema sanitario. Sub-misura: corso di formazione in infezioni ospedaliere	1000000107	C10.G	NUMERO DI PARTECIPANTI IN UN PERCORSO DI ISTRUZIONE O DI FORMAZIONE (DONNE; 30-54)
M6C2I2.2.B	Sviluppo delle competenze tecniche-professionali, digitali e manageriali del personale del sistema sanitario. Sub-misura: corso di formazione in infezioni ospedaliere	1000000107	C10.H	NUMERO DI PARTECIPANTI IN UN PERCORSO DI ISTRUZIONE O DI FORMAZIONE (DONNE; 55<)
M6C2I2.2.B	Sviluppo delle competenze tecniche-professionali, digitali e manageriali del personale del sistema sanitario. Sub-misura: corso di formazione in infezioni ospedaliere	1000000107	C14.F	NUMERO DI GIOVANI DI ETÀ COMPRESA TRA I 15 E I 29 ANNI CHE RICEVONO SOSTEGNO (DONNE)
M6C2I2.2.B	Sviluppo delle competenze tecniche-professionali, digitali e manageriali del personale del sistema sanitario. Sub-misura: corso di formazione in infezioni ospedaliere	1000000107	C14.M	NUMERO DI GIOVANI DI ETÀ COMPRESA TRA I 15 E I 29 ANNI CHE RICEVONO SOSTEGNO (UOMINI)
M6C2I2.2.C	Sviluppo delle competenze tecniche-professionali, digitali e manageriali del personale del sistema sanitario. Sub-misura: corso di formazione manageriale	1000000124	C10.A	NUMERO DI PARTECIPANTI IN UN PERCORSO DI ISTRUZIONE O DI FORMAZIONE (UOMINI ETÀ 0-17)
M6C2I2.2.C	Sviluppo delle competenze tecniche-professionali, digitali e manageriali del	1000000124	C10.B	NUMERO DI PARTECIPANTI IN UN PERCORSO DI ISTRUZIONE O DI FORMAZIONE (UOMINI ETÀ 18-29)

	personale del sistema sanitario. Sub-misura: corso di formazione manageriale			
M6C2I2.2.C	Sviluppo delle competenze tecniche-professionali, digitali e manageriali del personale del sistema sanitario. Sub-misura: corso di formazione manageriale	1000000124	C10.C	NUMERO DI PARTECIPANTI IN UN PERCORSO DI ISTRUZIONE O DI FORMAZIONE (UOMINI; 30-54)
M6C2I2.2.C	Sviluppo delle competenze tecniche-professionali, digitali e manageriali del personale del sistema sanitario. Sub-misura: corso di formazione manageriale	1000000124	C10.D	NUMERO DI PARTECIPANTI IN UN PERCORSO DI ISTRUZIONE O DI FORMAZIONE (UOMINI; 55<)
M6C2I2.2.C	Sviluppo delle competenze tecniche-professionali, digitali e manageriali del personale del sistema sanitario. Sub-misura: corso di formazione manageriale	1000000124	C10.E	NUMERO DI PARTECIPANTI IN UN PERCORSO DI ISTRUZIONE O DI FORMAZIONE (DONNE; ETÀ 0-17)
M6C2I2.2.C	Sviluppo delle competenze tecniche-professionali, digitali e manageriali del personale del sistema sanitario. Sub-misura: corso di formazione manageriale	1000000124	C10.F	NUMERO DI PARTECIPANTI IN UN PERCORSO DI ISTRUZIONE O DI FORMAZIONE (DONNE; ETÀ 18-29)
M6C2I2.2.C	Sviluppo delle competenze tecniche-professionali, digitali e manageriali del personale del sistema sanitario. Sub-misura: corso di formazione manageriale	1000000124	C10.G	NUMERO DI PARTECIPANTI IN UN PERCORSO DI ISTRUZIONE O DI FORMAZIONE (DONNE; 30-54)
M6C2I2.2.C	Sviluppo delle competenze tecniche-professionali, digitali e manageriali del personale del sistema sanitario. Sub-misura: corso di formazione manageriale	1000000124	C10.H	NUMERO DI PARTECIPANTI IN UN PERCORSO DI ISTRUZIONE O DI FORMAZIONE (DONNE; 55<)
M6C2I2.2.C	Sviluppo delle competenze tecniche-professionali, digitali e manageriali del personale del sistema sanitario. Sub-misura: corso di formazione manageriale	1000000124	C14.F	NUMERO DI GIOVANI DI ETÀ COMPRESA TRA I 15 E I 29 ANNI CHE RICEVONO SOSTEGNO (DONNE)
M6C2I2.2.C	Sviluppo delle competenze tecniche-professionali, digitali e manageriali del personale del sistema sanitario. Sub-misura: corso di formazione manageriale	1000000124	C14.M	NUMERO DI GIOVANI DI ETÀ COMPRESA TRA I 15 E I 29 ANNI CHE RICEVONO SOSTEGNO (UOMINI)
M6C2I2.2.C	Sviluppo delle competenze tecniche-professionali, digitali e manageriali del personale del sistema sanitario. Sub-misura: corso di formazione manageriale	1000000124	C10IA	NUMERO DI PARTECIPANTI IN UN PERCORSO DI ISTRUZIONE O DI FORMAZIONE - COMPETENZE DIGITALI (UOMINI ETÀ 0-17)
M6C2I2.2.C	Sviluppo delle competenze tecniche-professionali, digitali e manageriali del personale del sistema sanitario. Sub-misura: corso di formazione manageriale	1000000124	C10IB	NUMERO DI PARTECIPANTI IN UN PERCORSO DI ISTRUZIONE O DI FORMAZIONE - COMPETENZE DIGITALI (UOMINI ETÀ 18-29)
M6C2I2.2.C	Sviluppo delle competenze tecniche-professionali, digitali e manageriali del personale del sistema sanitario. Sub-misura: corso di formazione manageriale	1000000124	C10IC	NUMERO DI PARTECIPANTI IN UN PERCORSO DI ISTRUZIONE O DI FORMAZIONE - COMPETENZE DIGITALI (UOMINI; 30-54)
M6C2I2.2.C	Sviluppo delle competenze tecniche-professionali, digitali e manageriali del personale del sistema sanitario. Sub-misura: corso di formazione manageriale	1000000124	C10ID	NUMERO DI PARTECIPANTI IN UN PERCORSO DI ISTRUZIONE O DI FORMAZIONE - COMPETENZE DIGITALI (UOMINI; 55<)
M6C2I2.2.C	Sviluppo delle competenze tecniche-professionali, digitali e manageriali del personale del sistema sanitario. Sub-misura: corso di formazione manageriale	1000000124	C10IE	NUMERO DI PARTECIPANTI IN UN PERCORSO DI ISTRUZIONE O DI FORMAZIONE - COMPETENZE DIGITALI (DONNE; ETÀ 0-17)
M6C2I2.2.C	Sviluppo delle competenze tecniche-professionali, digitali e manageriali del personale del sistema sanitario. Sub-misura: corso di formazione manageriale	1000000124	C10IF	NUMERO DI PARTECIPANTI IN UN PERCORSO DI ISTRUZIONE O DI FORMAZIONE - COMPETENZE DIGITALI (DONNE; ETÀ 18-29)
M6C2I2.2.C	Sviluppo delle competenze tecniche-professionali, digitali e manageriali del personale del sistema sanitario. Sub-misura: corso di formazione manageriale	1000000124	C10IG	NUMERO DI PARTECIPANTI IN UN PERCORSO DI ISTRUZIONE O DI FORMAZIONE - COMPETENZE DIGITALI (DONNE; 30-54)

M6C2I2.2.C	Sviluppo delle competenze tecniche-professionali, digitali e manageriali del personale del sistema sanitario. Sub-misura: corso di formazione manageriale	1000000124	C10IH	NUMERO DI PARTECIPANTI IN UN PERCORSO DI ISTRUZIONE O DI FORMAZIONE - COMPETENZE DIGITALI (DONNE; 55<)
M6C2I2.2.D	Sviluppo delle competenze tecniche-professionali, digitali e manageriali del personale del sistema sanitario. Sub-misura: contratti di formazione medico-specialistica	1000000125	C10.A	NUMERO DI PARTECIPANTI IN UN PERCORSO DI ISTRUZIONE O DI FORMAZIONE (UOMINI ETÀ 0-17)
M6C2I2.2.D	Sviluppo delle competenze tecniche-professionali, digitali e manageriali del personale del sistema sanitario. Sub-misura: contratti di formazione medico-specialistica	1000000125	C10.B	NUMERO DI PARTECIPANTI IN UN PERCORSO DI ISTRUZIONE O DI FORMAZIONE (UOMINI ETÀ 18-29)
M6C2I2.2.D	Sviluppo delle competenze tecniche-professionali, digitali e manageriali del personale del sistema sanitario. Sub-misura: contratti di formazione medico-specialistica	1000000125	C10.C	NUMERO DI PARTECIPANTI IN UN PERCORSO DI ISTRUZIONE O DI FORMAZIONE (UOMINI; 30-54)
M6C2I2.2.D	Sviluppo delle competenze tecniche-professionali, digitali e manageriali del personale del sistema sanitario. Sub-misura: contratti di formazione medico-specialistica	1000000125	C10.D	NUMERO DI PARTECIPANTI IN UN PERCORSO DI ISTRUZIONE O DI FORMAZIONE (UOMINI; 55<)
M6C2I2.2.D	Sviluppo delle competenze tecniche-professionali, digitali e manageriali del personale del sistema sanitario. Sub-misura: contratti di formazione medico-specialistica	1000000125	C10.E	NUMERO DI PARTECIPANTI IN UN PERCORSO DI ISTRUZIONE O DI FORMAZIONE (DONNE; ETÀ 0-17)
M6C2I2.2.D	Sviluppo delle competenze tecniche-professionali, digitali e manageriali del personale del sistema sanitario. Sub-misura: contratti di formazione medico-specialistica	1000000125	C10.F	NUMERO DI PARTECIPANTI IN UN PERCORSO DI ISTRUZIONE O DI FORMAZIONE (DONNE; ETÀ 18-29)
M6C2I2.2.D	Sviluppo delle competenze tecniche-professionali, digitali e manageriali del personale del sistema sanitario. Sub-misura: contratti di formazione medico-specialistica	1000000125	C10.G	NUMERO DI PARTECIPANTI IN UN PERCORSO DI ISTRUZIONE O DI FORMAZIONE (DONNE; 30-54)
M6C2I2.2.D	Sviluppo delle competenze tecniche-professionali, digitali e manageriali del personale del sistema sanitario. Sub-misura: contratti di formazione medico-specialistica	1000000125	C10.H	NUMERO DI PARTECIPANTI IN UN PERCORSO DI ISTRUZIONE O DI FORMAZIONE (DONNE; 55<)
M6C2I2.2.D	Sviluppo delle competenze tecniche-professionali, digitali e manageriali del personale del sistema sanitario. Sub-misura: contratti di formazione medico-specialistica	1000000125	C14.F	NUMERO DI GIOVANI DI ETÀ COMPRESA TRA I 15 E I 29 ANNI CHE RICEVONO SOSTEGNO (DONNE)
M6C2I2.2.D	Sviluppo delle competenze tecniche-professionali, digitali e manageriali del personale del sistema sanitario. Sub-misura: contratti di formazione medico-specialistica	1000000125	C14.M	NUMERO DI GIOVANI DI ETÀ COMPRESA TRA I 15 E I 29 ANNI CHE RICEVONO SOSTEGNO (UOMINI)

ALLEGATO 7: INDICATORI TARGET

ID Submisura MdS	Nome Submisura	Nr. Seq. M&T	Nome Milestone/Target	Nome indicatore Target	codifica target	Descrizione dell'indicatore Target	Valore target programato per progetto/ CUP	Unità di misura
M6C111.1	Casa della Comunità e presa in carico della persona	M6C1-00-ITA-6	Approvazione dei progetti idonei per indizione della gara per la realizzazione delle Case della Comunità	Nr. progetti idonei approvati per indizione della gara per la realizzazione delle Case della Comunità	T0277	Il campo relativo all'indicatore target deve essere valorizzato a 1 se per ogni CUP è stato approvato un progetto idoneo per l'indizione della gara per la realizzazione della Casa della Comunità attraverso atto formale di validazione del progetto da parte del RUP	1	Numero
M6C111.1	Casa della Comunità e presa in carico della persona	M6C1-00-ITA-7	Assegnazione dei codici CIG o convenzioni per la realizzazione delle Case della Comunità di almeno un CIG per ogni CUP	Nr. di progetti con almeno un CIG perfezionato	T0200	Il campo relativo all'indicatore target deve essere valorizzato a 1 se per ogni CUP è stato assegnato almeno un CIG	1	Numero
M6C111.1	Casa della Comunità e presa in carico della persona	M6C1-00-ITA-8	Stipula dei contratti per la realizzazione della Case di Comunità	Nr. di contratti stipulati	T0115	Il campo relativo all'indicatore target deve essere valorizzato a 1 se per ogni CUP è stato sottoscritto il contratto con la società appaltante/RTI	1	Numero
M6C111.1	Casa della Comunità e presa in carico della persona	M6C1-3	Casa della Comunità messe a disposizione e dotate di attrezzature tecnologiche (prima parte)	Nr. di Case della Comunità operative	T0105	Per ogni CUP, il campo relativo all'indicatore target deve essere valorizzato a 1 se, coerentemente con i meccanismi di verifica previsti dagli Operational Arrangements, è stata prodotta la seguente documentazione probatoria che giustifichi il raggiungimento del target: - Certificazione di completamento dei lavori rilasciata in conformità con la legislazione nazionale; - Relazione di un ingegnere indipendente approvata da Regione/PP.AA., da cui si evince la conformità del progetto alla descrizione del CID, secondo cui la Casa della Comunità deve essere messe a disposizione e dotata di attrezzature tecnologiche.	1	Numero
M6C111.2.1	Casa come primo luogo di cura (Adi)	M6C1-00-ITA-25	Nuovi pazienti che ricevono assistenza domiciliare	Nr. di nuovi pazienti che ricevono assistenza domiciliare	T0163	Il campo relativo all'indicatore target deve essere valorizzato tenendo conto del monitoraggio tramite il nuovo flusso SIAD inerente i nuovi pazienti over 65 assistiti in Assistenza Domiciliare a partire da Febbaio 2020.		Numero
M6C111.2.1	Casa come primo luogo di cura (Adi)	M6C1-00-ITA-27	Nuovi pazienti che ricevono assistenza domiciliare	Nr. di nuovi pazienti che ricevono assistenza domiciliare	T0163	Il campo relativo all'indicatore target deve essere valorizzato tenendo conto del monitoraggio tramite il nuovo flusso SIAD inerente i nuovi pazienti over 65 assistiti in Assistenza Domiciliare a partire da Febbaio 2020.		Numero
M6C111.2.1	Casa come primo luogo di cura (Adi)	M6C1-00-ITA-28	Nuovi pazienti che ricevono assistenza domiciliare	Nr. di nuovi pazienti che ricevono assistenza domiciliare	T0163	Il campo relativo all'indicatore target deve essere valorizzato tenendo conto del monitoraggio tramite il nuovo flusso SIAD inerente i nuovi pazienti over 65 assistiti in Assistenza Domiciliare a partire da Febbaio 2020.		Numero
M6C111.2.1	Casa come primo luogo di cura (Adi)	M6C1-6	Nuovi pazienti che ricevono assistenza domiciliare (prima parte)	Nr. di nuovi pazienti che ricevono assistenza domiciliare	T0163	Il campo relativo all'indicatore target deve essere valorizzato tenendo conto del monitoraggio tramite il nuovo flusso SIAD inerente i nuovi pazienti over 65 assistiti in Assistenza Domiciliare a partire da Febbaio 2020.		Numero
M6C111.2.1	Casa come primo luogo di cura (Adi)	M6C1-6-ITA-1	Nuovi pazienti che ricevono assistenza domiciliare (Altre persone trattate con assistenza domiciliare)	Nr. di nuovi pazienti che ricevono assistenza domiciliare	T0163	Il campo relativo all'indicatore target deve essere valorizzato tenendo conto del monitoraggio tramite il nuovo flusso SIAD inerente i nuovi pazienti over 65 assistiti in Assistenza Domiciliare a partire da Febbaio 2020.		Numero
M6C111.2.2.1	Centrali operative territoriali (COT) - COT	M6C1-00-ITA-18	Assegnazione dei progetti idonei per indizione della gara per l'implementazione delle Centrali Operative Territoriali	Nr. progetti idonei approvati per indizione della gara per l'implementazione delle Centrali Operative Territoriali	T0278	Il campo relativo all'indicatore target deve essere valorizzato a 1 se per ogni CUP è stato approvato un progetto idoneo per l'indizione della gara per l'implementazione delle Centrali Operative Territoriali attraverso atto formale di validazione del progetto da parte del RUP	1	Numero
M6C111.2.2.1	Centrali operative territoriali (COT) - COT	M6C1-00-ITA-19	Assegnazione codici CIG/provvedimento di convenzione per la realizzazione delle Centrali Operative Territoriali	Nr. di progetti con almeno un CIG perfezionato	T0200	Il campo relativo all'indicatore target deve essere valorizzato a 1 se per ogni CUP è stato assegnato almeno un CIG	1	Numero
M6C111.2.2.1	Centrali operative territoriali (COT) - COT	M6C1-00-ITA-24	Stipula dei contratti per la realizzazione delle Centrali Operative Territoriali	Nr. di contratti stipulati	T0115	Il campo relativo all'indicatore target deve essere valorizzato a 1 se per ogni CUP è stato sottoscritto il contratto con la società appaltante/RTI	1	Numero

M6C111.2.2.1	Centrali operative territoriali (COT) - COT	M6C1-7	Centrali operative pienamente funzionanti (seconda parte)	Nr. di centrali operative pienamente funzionanti	T0106	Per ogni CUP, il campo relativo all'indicatore target deve essere valorizzato a 1 se, coerentemente con i meccanismi di verifica previsti dagli Operational Arrangements, è stata prodotta la seguente documentazione probatoria che giustifichi il raggiungimento del target: - Certificazione di completamento dei lavori rilasciata in conformità con la legislazione nazionale; - Relazione di un ingegnere indipendente approvata da Regione/PP.AA., da cui si evince la conformità dei progetti alla descrizione del CID, secondo cui la COT (1 ogni 100.000 abitanti) ha la funzione di coordinamento e raccordo dei vari servizi territoriali, socio-sanitari e ospedalieri, nonché della rete emergenza-urgenza, al fine di garantire continuità, accessibilità e integrazione delle cure.	1	Numero
M6C111.2.2.2	Centrali operative territoriali (COT) - Interconnessione aziendale	M6C1-00-ITA-17	Approvazione dei progetti idonei per indizione della gara per l'interconnessione aziendale	Nr. progetti idonei approvati per indizione della gara per l'interconnessione aziendale	T0279	Il campo relativo all'indicatore target deve essere valorizzato a 1 se per ogni CUP è stato approvato un progetto idoneo per l'indizione della gara per l'interconnessione aziendale attraverso atto formale di validazione del progetto da parte del RUP	1	Numero
M6C111.2.2.2	Centrali operative territoriali (COT) - Interconnessione aziendale	M6C1-00-ITA-20	Assegnazione codici CIG/provvedimento di convenzione per l'interconnessione aziendale	Nr. di progetti con almeno un CIG perfezionato / Provvedimento di convenzione	T0201	Il campo relativo all'indicatore target deve essere valorizzato a 1 se per ogni CUP è stato assegnato almeno un CIG o perfezionato un provvedimento di convenzione	1	Numero
M6C111.2.2.2	Centrali operative territoriali (COT) - Interconnessione aziendale	M6C1-00-ITA-23	Stipula contratti per l'interconnessione aziendale	Nr. di contratti stipulati	T0115	Il campo relativo all'indicatore target deve essere valorizzato a 1 se per ogni CUP è stato sottoscritto il contratto con la società appaltante/RTI	1	Numero
M6C111.2.2.2	Centrali operative territoriali (COT) - Interconnessione aziendale	M6C1-00-ITA-26	Completamento interventi per interconnessione aziendale	Nr. di interventi completati	T0147	Il campo relativo all'indicatore target deve essere valorizzato a 1 se per ogni CUP è stato emesso il Certificato di ultimazione dell'esecuzione del servizio	1	Numero
M6C111.3	Rafforzamento dell'assistenza sanitaria intermedia e delle sue strutture (Ospedali di Comunità)	M6C1-00-ITA-34	T.2 Approvazione di almeno 400 progetti idonei per indizione della gara per la realizzazione degli Ospedali di Comunità	Nr. progetti idonei approvati per indizione della gara per la realizzazione degli Ospedali di Comunità	T0276	Il campo relativo all'indicatore target deve essere valorizzato a 1 se per ogni CUP è stato approvato un progetto idoneo per l'indizione della gara per la realizzazione degli Ospedali di Comunità attraverso atto formale di validazione del progetto da parte del RUP	1	Numero
M6C111.3	Rafforzamento dell'assistenza sanitaria intermedia e delle sue strutture (Ospedali di Comunità)	M6C1-00-ITA-35	T.3 Assegnazione di almeno 400 codici CIG/provvedimento di convenzione per la realizzazione degli Ospedali di Comunità	Nr. di progetti con almeno un CIG perfezionato	T0200	Il campo relativo all'indicatore target deve essere valorizzato a 1 se per ogni CUP è stato assegnato almeno un CIG	1	Numero
M6C111.3	Rafforzamento dell'assistenza sanitaria intermedia e delle sue strutture (Ospedali di Comunità)	M6C1-00-ITA-36	T.4 Stipula di almeno 400 obbligazioni giuridicamente vincolanti per la realizzazione degli Ospedali di Comunità	Nr. di contratti stipulati	T0115	Il campo relativo all'indicatore target deve essere valorizzato a 1 se per ogni CUP è stato sottoscritto il contratto con la società appaltante/RTI	1	Numero
M6C111.3	Rafforzamento dell'assistenza sanitaria intermedia e delle sue strutture (Ospedali di Comunità)	M6C1-11	Ospedali di Comunità rinnovati, interconnessi e dotati di attrezzature tecnologiche (prima parte)	Nr. ospedali di Comunità rinnovati, interconnessi	T0267	Per ogni CUP, il campo relativo all'indicatore target deve essere valorizzato a 1 se, coerentemente con i meccanismi di verifica previsti dagli Operational Arrangements, è stata prodotta la seguente documentazione probatoria che giustifichi il raggiungimento del target: - Certificazione di completamento dei lavori rilasciata in conformità con la legislazione nazionale; - Relazione di un ingegnere indipendente approvata da Regione/PP.AA., da cui si evince la conformità del progetto alla descrizione del CID, secondo cui l'Ospedale di Comunità deve essere rinnovato, interconnesso e dotato di attrezzature tecnologiche.	1	Numero
M6C211.1.1.1	Ammodernamento del parco tecnologico e digitale ospedaliero (Digitalizzazione)	M6C2-8	Digitalizzazione delle strutture ospedaliere (DEA - Dipartimenti di emergenza e accettazione - Livello I e II)	Nr. di strutture ospedaliere (DEA - Dipartimenti di emergenza e accettazione - Livello I e II) informatizzate	T0232	Rendendosi necessario quantificare la numerosità dei DEA di I e II livello digitalizzati, ai quali possono corrispondere uno o più CUP di interventi di digitalizzazione, si evidenzia che si è previsto di segnalare il codice riconducibile al DEA oggetto dell'intervento di digitalizzazione all'interno della riga "CLP" del ReGiS. Per ogni CLP/DEA univoco, il campo relativo all'indicatore target deve essere valorizzato a 1 nel caso in cui sia previsto un unico CUP. In caso di più CUP associati a un CLP/DEA univoco risulta necessario frazionare il target (es. 5 CUP rispetto a 1 DEA, per ciascun ID progetto risulta necessario indicare 0,2 (1/5)). In questo caso, la compilazione del valore realizzato dovrà avvenire esclusivamente al completamento dell'intero intervento di digitalizzazione associato allo specifico DEA.	valore specifico per CUP, in base al numero di CUP che concorrono alla realizzazione dello stesso DEA	Numero

						In entrambe le casistiche, coerentemente con i meccanismi di verifica previsti dagli Operational Arrangements, dovrà essere prodotta la seguente documentazione probatoria che giustifichi il raggiungimento del target: - Certificazione di completamento dei lavori rilasciata in conformità con la legislazione nazionale; - Relazione di un esperto indipendente approvata da Regione/PP.AA., da cui si evince la conformità dei progetti alla descrizione del CID, secondo cui ciascun ospedale digitalizzato dovrà disporre di un Centro Elaborazione Dati (CED) necessario per realizzare l'informatizzazione dell'intera struttura ospedaliera e di sufficienti tecnologie informatiche hardware e/o software, tecnologie elettromedicali, nonché ulteriori tecnologie necessarie per realizzare l'informatizzazione di ciascun reparto ospedaliero.		
M6C2I1.1.1.2	Rafforzamento strutturale SSN ("progetti in essere" ex art. 2, DL 34/2020)	M6C2-8-ITA-1	Ospedali digitalizzati (DEA - Dipartimenti di Emergenza e di Ammissione - Livello I e II)	Nr. di interventi di ristrutturazione dei percorsi di pronto soccorso	T0154	Il campo relativo all'indicatore target deve essere valorizzato con la numerosità degli interventi di ristrutturazione dei percorsi di pronto soccorso		Numero
M6C2I1.1.1.2	Rafforzamento strutturale SSN ("progetti in essere" ex art. 2, DL 34/2020)	M6C2-9	Posti letto supplementari di terapia intensiva e semi-intensiva	Nr. di nuovi posti letto in terapia intensiva	T0164	Per ogni CUP, il campo relativo all'indicatore target deve essere valorizzato con il numero di posti letto in terapia intensiva associati allo specifico CUP, garantendo la conformità rispetto ai meccanismi di verifica previsti dagli Operational Arrangements, che prevedono la produzione della seguente documentazione probatoria che giustifichi il raggiungimento del target: - Certificazione di completamento firmata dall'appaltatore e dall'autorità competente; - Lista di dettaglio dei nuovi posti letto e della relativa apparecchiatura di ventilazione.		Numero
M6C2I1.1.1.2	Rafforzamento strutturale SSN ("progetti in essere" ex art. 2, DL 34/2020)	M6C2-9	Posti letto supplementari di terapia intensiva e semi-intensiva	Nr. di nuovi posti letto in terapia semi-intensiva	T0165	Per ogni CUP, il campo relativo all'indicatore target deve essere valorizzato con il numero di posti letto in terapia semi-intensiva associati allo specifico CUP, garantendo la conformità rispetto ai meccanismi di verifica previsti dagli Operational Arrangements, che prevedono la produzione della seguente documentazione probatoria che giustifichi il raggiungimento del target: - Certificazione di completamento firmata dall'appaltatore e dall'autorità competente; - Lista di dettaglio dei posti letto e della relativa apparecchiatura di ventilazione.		Numero
M6C2I1.1.2	Ammodernamento del parco tecnologico e digitale ospedaliero (grandi apparecchiature)	M6C2-6	Operatività delle grandi apparecchiature sanitarie	Nr. grandi apparecchiature sanitarie acquistate in sostituzione delle tecnologie obsolete - Acceleratori Lineari	T0248	Per ogni CUP, all'avvenuta sostituzione dell'apparecchiatura, il campo relativo all'indicatore target deve essere valorizzato a 1 se, coerentemente con i meccanismi di verifica previsti dagli Operational Arrangements, è stata prodotta la seguente documentazione probatoria che giustifichi il raggiungimento del target: - Certificazione di completamento firmata dall'appaltatore e dall'autorità competente; - Lista dettagliata delle apparecchiature installate inclusiva dei codici di matricola in sostituzione di tecnologie obsolete o fuori uso (oltre i 5 anni).	1	Numero
M6C2I1.1.2	Ammodernamento del parco tecnologico e digitale ospedaliero (grandi apparecchiature)	M6C2-6	Operatività delle grandi apparecchiature sanitarie	Nr. grandi apparecchiature sanitarie acquistate in sostituzione delle tecnologie obsolete - Angiografi	T0249	Per ogni CUP, all'avvenuta sostituzione dell'apparecchiatura, il campo relativo all'indicatore target deve essere valorizzato a 1 se, coerentemente con i meccanismi di verifica previsti dagli Operational Arrangements, è stata prodotta la seguente documentazione probatoria che giustifichi il raggiungimento del target: - Certificazione di completamento firmata dall'appaltatore e dall'autorità competente; - Lista dettagliata delle apparecchiature installate inclusiva dei codici di matricola in sostituzione di tecnologie obsolete o fuori uso (oltre i 5 anni).	1	Numero
M6C2I1.1.2	Ammodernamento del parco tecnologico e digitale ospedaliero (grandi apparecchiature)	M6C2-6	Operatività delle grandi apparecchiature sanitarie	Nr. grandi apparecchiature sanitarie acquistate in sostituzione delle tecnologie obsolete - Ecotomografi	T0250	Per ogni CUP, all'avvenuta sostituzione dell'apparecchiatura, il campo relativo all'indicatore target deve essere valorizzato a 1 se, coerentemente con i meccanismi di verifica previsti dagli Operational Arrangements, è stata prodotta la seguente documentazione probatoria che giustifichi il raggiungimento del target: - Certificazione di completamento firmata dall'appaltatore e dall'autorità competente; - Lista dettagliata delle apparecchiature installate inclusiva dei codici di matricola in sostituzione di tecnologie obsolete o fuori uso (oltre i 5 anni).	1	Numero
M6C2I1.1.2	Ammodernamento del parco tecnologico e digitale ospedaliero (grandi apparecchiature)	M6C2-6	Operatività delle grandi apparecchiature sanitarie	Nr. grandi apparecchiature sanitarie acquistate in sostituzione delle tecnologie obsolete - Gamma camere	T0251	Per ogni CUP, all'avvenuta sostituzione dell'apparecchiatura, il campo relativo all'indicatore target deve essere valorizzato a 1 se, coerentemente con i meccanismi di verifica previsti dagli Operational Arrangements, è stata prodotta la seguente documentazione probatoria che giustifichi il raggiungimento del target: - Certificazione di completamento firmata dall'appaltatore e dall'autorità competente; - Lista dettagliata delle apparecchiature installate inclusiva dei codici di matricola in sostituzione di tecnologie obsolete o fuori uso (oltre i 5 anni).	1	Numero

M6C2I1.1.2	Ammodernamento del parco tecnologico e digitale ospedaliero (grandi apparecchiature)	M6C2-6	Operatività delle grandi apparecchiature sanitarie	Nr. grandi apparecchiature sanitarie acquistate in sostituzione delle tecnologie obsolete - Gamma camere / TAC	T0252	Per ogni CUP, all'avvenuta sostituzione dell'apparecchiatura, il campo relativo all'indicatore target deve essere valorizzato a 1 se, coerentemente con i meccanismi di verifica previsti dagli Operational Arrangements, è stata prodotta la seguente documentazione probatoria che giustifichi il raggiungimento del target: - Certificazione di completamento firmata dall'appaltatore e dall'autorità competente; - Lista dettagliata delle apparecchiature installate inclusiva dei codici di matricola in sostituzione di tecnologie obsolete o fuori uso (oltre i 5 anni).	1	Numero
M6C2I1.1.2	Ammodernamento del parco tecnologico e digitale ospedaliero (grandi apparecchiature)	M6C2-6	Operatività delle grandi apparecchiature sanitarie	Nr. grandi apparecchiature sanitarie acquistate in sostituzione delle tecnologie obsolete - Risonanze magnetiche	T0255	Per ogni CUP, all'avvenuta sostituzione dell'apparecchiatura, il campo relativo all'indicatore target deve essere valorizzato a 1 se, coerentemente con i meccanismi di verifica previsti dagli Operational Arrangements, è stata prodotta la seguente documentazione probatoria che giustifichi il raggiungimento del target: - Certificazione di completamento firmata dall'appaltatore e dall'autorità competente; - Lista dettagliata delle apparecchiature installate inclusiva dei codici di matricola in sostituzione di tecnologie obsolete o fuori uso (oltre i 5 anni).	1	Numero
M6C2I1.1.2	Ammodernamento del parco tecnologico e digitale ospedaliero (grandi apparecchiature)	M6C2-6	Operatività delle grandi apparecchiature sanitarie	Nr. grandi apparecchiature sanitarie acquistate in sostituzione delle tecnologie obsolete - Sistemi radiologici fissi	T0256	Per ogni CUP, all'avvenuta sostituzione dell'apparecchiatura, il campo relativo all'indicatore target deve essere valorizzato a 1 se, coerentemente con i meccanismi di verifica previsti dagli Operational Arrangements, è stata prodotta la seguente documentazione probatoria che giustifichi il raggiungimento del target: - Certificazione di completamento firmata dall'appaltatore e dall'autorità competente; - Lista dettagliata delle apparecchiature installate inclusiva dei codici di matricola in sostituzione di tecnologie obsolete o fuori uso (oltre i 5 anni).	1	Numero
M6C2I1.1.2	Ammodernamento del parco tecnologico e digitale ospedaliero (grandi apparecchiature)	M6C2-6	Operatività delle grandi apparecchiature sanitarie	Nr. grandi apparecchiature sanitarie acquistate in sostituzione delle tecnologie obsolete - TAC	T0257	Per ogni CUP, all'avvenuta sostituzione dell'apparecchiatura, il campo relativo all'indicatore target deve essere valorizzato a 1 se, coerentemente con i meccanismi di verifica previsti dagli Operational Arrangements, è stata prodotta la seguente documentazione probatoria che giustifichi il raggiungimento del target: - Certificazione di completamento firmata dall'appaltatore e dall'autorità competente; - Lista dettagliata delle apparecchiature installate inclusiva dei codici di matricola in sostituzione di tecnologie obsolete o fuori uso (oltre i 5 anni).	1	Numero
M6C2I1.1.2	Ammodernamento del parco tecnologico e digitale ospedaliero (grandi apparecchiature)	M6C2-6	Operatività delle grandi apparecchiature sanitarie	Nr. grandi apparecchiature sanitarie acquistate in sostituzione delle tecnologie obsolete - Mammografi	T0253	Per ogni CUP, all'avvenuta sostituzione dell'apparecchiatura, il campo relativo all'indicatore target deve essere valorizzato a 1 se, coerentemente con i meccanismi di verifica previsti dagli Operational Arrangements, è stata prodotta la seguente documentazione probatoria che giustifichi il raggiungimento del target: - Certificazione di completamento firmata dall'appaltatore e dall'autorità competente; - Lista dettagliata delle apparecchiature installate inclusiva dei codici di matricola in sostituzione di tecnologie obsolete o fuori uso (oltre i 5 anni).	1	Numero
M6C2I1.1.2	Ammodernamento del parco tecnologico e digitale ospedaliero (grandi apparecchiature)	M6C2-6	Operatività delle grandi apparecchiature sanitarie	Nr. grandi apparecchiature sanitarie acquistate in sostituzione delle tecnologie obsolete - PET TAC	T0254	Per ogni CUP, all'avvenuta sostituzione dell'apparecchiatura, il campo relativo all'indicatore target deve essere valorizzato a 1 se, coerentemente con i meccanismi di verifica previsti dagli Operational Arrangements, è stata prodotta la seguente documentazione probatoria che giustifichi il raggiungimento del target: - Certificazione di completamento firmata dall'appaltatore e dall'autorità competente; - Lista dettagliata delle apparecchiature installate inclusiva dei codici di matricola in sostituzione di tecnologie obsolete o fuori uso (oltre i 5 anni).	1	Numero
M6C2I1.2.1	Verso un ospedale sicuro e sostenibile	M6C2-10	Completamento degli interventi antisismici nelle strutture ospedaliere	Nr. di interventi completati	T0148	Per ogni CUP, il campo relativo all'indicatore target deve essere valorizzato a 1 se, coerentemente con i meccanismi di verifica previsti dagli Operational Arrangements, è stata prodotta la seguente documentazione probatoria che giustifichi il raggiungimento del target: - Certificazione di completamento dei lavori rilasciato in conformità con la legislazione nazionale; - Relazione di un ingegnere indipendente approvata da Regione/PP.AA., da cui si evince la conformità del progetto alla descrizione del CID, secondo cui devono essere completati interventi di adeguamento antisismico nelle strutture ospedaliere al fine di allinearle alle norme antisismiche	1	Numero
M6C2I1.3.2.2.1	Rafforzamento dell'infrastruttura tecnologica e degli strumenti per la raccolta, l'elaborazione, l'analisi dei dati e la simulazione (Potenziamento, modello predittivo, SDK)	M6C2-00-ITA-10	Reingegnerizzazione del Nuovo Sistema Informativo Sanitario (NSIS) a livello locale - Completamento del patrimonio informativo (servizi applicativi) - Numero di nuovi flussi informativi nazionali adottati da tutte le 21 Regioni: riabilitazione territorial	Flusso per consultori familiari adottato dalla Regione/PP.AA.	T0010	Per il CUP il campo relativo all'indicatore target deve essere valorizzato a 1 se il nuovo flusso informativo consultori familiari è stato adottato dalla Regione/PP.AA.		Numero

M6C2I1.3.2.2.1	Rafforzamento dell'infrastruttura tecnologica e degli strumenti per la raccolta, l'elaborazione, l'analisi dei dati e la simulazione (Potenziamento, modello predittivo, SDK)	M6C2-00-ITA-10	Reingegnerizzazione del Nuovo Sistema Informativo Sanitario (NSIS) a livello locale - Completamento del patrimonio informativo (servizi applicativi) - Numero di nuovi flussi informativi nazionali adottati da tutte le 21 Regioni: riabilitazione territorial	Flusso per riabilitazione territoriale adottato dalla Regione/PP.AA.	T0012	Per il CUP il campo relativo all'indicatore target deve essere valorizzato a 1 se il nuovo flusso informativo riabilitazione territoriale è stato adottato dalla Regione/PP.AA.		Numero
M6C2I1.3.2.2.1	Rafforzamento dell'infrastruttura tecnologica e degli strumenti per la raccolta, l'elaborazione, l'analisi dei dati e la simulazione (Potenziamento, modello predittivo, SDK)	M6C2-00-ITA-15	Reingegnerizzazione del Nuovo Sistema Informativo Sanitario (NSIS) a livello locale - Completamento del patrimonio informativo (servizi applicativi) - Numero di nuovi flussi informativi nazionali adottati da tutte le 21 Regioni: ospedali di comunità e ser	Flusso per ospedali di comunità adottato dalla Regione/PP.AA.	T0011	Per il CUP il campo relativo all'indicatore target deve essere valorizzato a 1 se il nuovo flusso informativo ospedali di comunità è stato adottato dalla Regione/PP.AA.		Numero
M6C2I1.3.2.2.1	Rafforzamento dell'infrastruttura tecnologica e degli strumenti per la raccolta, l'elaborazione, l'analisi dei dati e la simulazione (Potenziamento, modello predittivo, SDK)	M6C2-00-ITA-15	Reingegnerizzazione del Nuovo Sistema Informativo Sanitario (NSIS) a livello locale - Completamento del patrimonio informativo (servizi applicativi) - Numero di nuovi flussi informativi nazionali adottati da tutte le 21 Regioni: ospedali di comunità e ser	Flusso per servizi di assistenza primaria adottati da ciascuna Regione/PP.AA.	T0013	Per il CUP il campo relativo all'indicatore target deve essere valorizzato a 1 se il nuovo flusso informativo servizi di assistenza primaria è stato adottato dalla Regione/PP.AA.		Numero
M6C2I2.2.1	Sviluppo delle competenze tecniche-professionali, digitali e manageriali del personale del sistema sanitario. Sub-misura: borse aggiuntive in formazione di medicina generale	M6C2-14-ITA-1	Assegnazione di borse di studio per la formazione specifica in medicina generale	Nr. di borse di studio per corsi di medicina generale	T0102	Per ogni CUP, il campo relativo all'indicatore target deve essere valorizzato a X (dove X corrisponde al numero di C.F. di iscritti al primo anno del corso di medicina generale e che risultano associati allo specifico CUP)		Numero
M6C2I2.2.1	Sviluppo delle competenze tecniche-professionali, digitali e manageriali del personale del sistema sanitario. Sub-misura: borse aggiuntive in formazione di medicina generale	M6C2-15	Sono assegnate ulteriori borse di studio per corsi specifici di medicina generale.	Nr. di borse di studio per corsi di medicina generale	T0102	Per ogni CUP, il campo relativo all'indicatore target deve essere valorizzato a X (dove X corrisponde al numero di C.F. di iscritti al primo anno del corso di medicina generale e che risultano associati allo specifico CUP)		Numero
M6C2I2.2.2	Sviluppo delle competenze tecniche-professionali, digitali e manageriali del personale del sistema sanitario: Sub-misura: corso di formazione in infezioni ospedaliere	M6C2-00-ITA-29	Numero di personale formato nel campo delle infezioni ospedaliere	Nr. personale formato nel campo delle infezioni ospedaliere	T0269	Per ogni CUP, il campo relativo all'indicatore target deve essere valorizzato a X (dove X corrisponde al numero di C.F. di personale ospedaliero partecipante al corso e associati allo specifico CUP)		Numero
M6C2I2.2.2	Sviluppo delle competenze tecniche-professionali, digitali e manageriali del personale del sistema sanitario: Sub-misura: corso di formazione in infezioni ospedaliere	M6C2-00-ITA-30	Numero di personale formato nel campo delle infezioni ospedaliere	Nr. personale formato nel campo delle infezioni ospedaliere	T0269	Per ogni CUP, il campo relativo all'indicatore target deve essere valorizzato a X (dove X corrisponde al numero di C.F. di personale ospedaliero partecipante al corso e associati allo specifico CUP)		Numero
M6C2I2.2.1	Sviluppo delle competenze tecniche-professionali, digitali e manageriali del personale del sistema sanitario. Sub-misura: borse aggiuntive in formazione di medicina generale	M6C2-14	Sono assegnate borse di studio per corsi specifici di medicina generale.	Nr. di borse di studio per corsi di medicina generale	T0102	Per ogni CUP, il campo relativo all'indicatore target deve essere valorizzato a X (dove X corrisponde al numero di C.F. di iscritti al primo anno del corso di medicina generale e che risultano associati allo specifico CUP)		Numero

ALLEGATO 8: TEMPLATE DICHIARAZIONE TITOLARE EFFETTIVO

DICHIARAZIONE DI ASSENZA DI CONFLITTI DI INTERESSI DEL TITOLARE EFFETTIVO/RAPPRESENTANTE LEGALE NELL'ATTUAZIONE DEI PROGETTI NELL'AMBITO DEGLI INTERVENTI A VALERE SUL PNRR

La/Il sottoscritta/o _____, nata/o a _____, il _____, CF _____, in qualità di _____ (es. titolare effettivo, rappresentante legale, procuratore, etc.) dell'impresa/ente _____, P.IVA/C.F. _____, con sede in _____, individuata/o quale Soggetto realizzatore impegnato nell'esecuzione del progetto _____ della Missione 6 Componente 1/2 del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR), Investimento/Sub-Investimento _____

DICHIARA

sotto la propria responsabilità ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000, consapevole delle responsabilità di ordine amministrativo, civile e penale in caso di dichiarazioni mendaci, ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. medesimo,

1) ai sensi e per gli effetti della normativa nazionale ed europea in tema di antiriciclaggio (cfr. d.lgs. n. 231/2007 ss.mm. e Direttiva EU 2015/849 ss.mm.);

- a. di essere l'unico titolare effettivo della società/impresa sopra indicata;
- b. ovvero, alternativamente che non esiste un titolare effettivo dell'impresa dal momento che (*specificare la motivazione: impresa quotata, impresa ad azionariato diffuso, ecc.*): _____;

c. ovvero, alternativamente di essere titolare effettivo dell'impresa unitamente a:

Nome _____ Cognome _____ nata/o a _____ (prov. _____) il _____ C.F. _____ residente a _____ (prov. _____) in via/piazza _____ n. _____ CAP _____ indirizzo e-mail/PEC _____ tel. _____

2) ai sensi dell'art. 1 comma 9 della legge n. 190/2012:

- a. di non avere rapporti di coniugio, unioni civili ai sensi della L. n. 76 del 2016, situazioni di convivenza, relazioni di parentela, affinità entro il II grado, con i dirigenti e i dipendenti del Ministero della Salute coinvolti nell'attuazione dell'intervento indicato in epigrafe;
- b. ovvero, alternativamente di avere le seguenti relazioni di coniugio, unioni civili ai sensi della L. n. 76 del 2016, situazioni di convivenza, relazioni di parentela, affinità entro il II grado con i dirigenti e i dipendenti del Ministero della Salute coinvolti nell'attuazione dell'intervento indicato in epigrafe: _____;
- c. di non avere avuto nel corso del precedente triennio e di non avere ancora in corso, né in prima persona né per il tramite di coniuge o convivente, propri parenti o affini entro il II grado, rapporti finanziari con i dirigenti o dipendenti del Ministero della Salute coinvolti nell'attuazione dell'intervento indicato in epigrafe e con i quali il sottoscritto potrà venire in contatto in occasione delle attività connesse all'esecuzione del progetto citato in premessa;

- d. ovvero, alternativamente di avere avuto nel corso del precedente triennio e/o di avere ancora in corso, in prima persona o per il tramite di coniuge o convivente, propri parenti o affini entro il II grado, i seguenti rapporti finanziari con i dirigenti o dipendenti del Ministero della Salute coinvolti nell'attuazione dell'intervento indicato in epigrafe e con i quali il sottoscritto potrà venire in contatto in occasione delle attività connesse all'esecuzione del progetto citato in premessa _____;
- e. che non esistono rapporti di coniugio, unioni civili ai sensi della L. n. 76 del 2016, situazioni di convivenza, relazioni di parentela, affinità entro il II grado, rapporti finanziari a vario titolo tra gli amministratori, i soci e i dipendenti dell'impresa/Ente di cui il sottoscritto è titolare effettivo, e i dirigenti e i dipendenti del Ministero della Salute coinvolti nell'attuazione dell'intervento indicato in epigrafe;
- f. ovvero, alternativamente che esistono i seguenti rapporti di coniugio, unioni civili ai sensi della L. n. 76 del 2016, situazioni di convivenza, relazioni di parentela, affinità entro il II grado, rapporti finanziari a vario titolo tra gli amministratori, i soci e i dipendenti dell'impresa/Ente di cui il sottoscritto è titolare effettivo e i dirigenti e i dipendenti del Ministero della Salute coinvolti nell'attuazione dell'intervento indicato in _____ epigrafe: _____;
- 3) di aver preso visione del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e la Trasparenza (PTPCT) del Ministero della salute 2022-2024;
- 4) di non essere stato condannato, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del Codice penale;
- 5) di impegnarsi a mantenere riservati tutti i dati e le informazioni di cui in possesso in ragione delle attività svolte, a non divulgarli e a non farne un uso illecito;
- 6) di impegnarsi a comunicare tempestivamente eventuali variazioni del contenuto della presente dichiarazione e a rendere, se del caso, una nuova dichiarazione sostitutiva opportunamente aggiornata;
- 7) di prestare il proprio consenso, ai sensi del Regolamento UE 2016/679 e del D. lgs. 196/2003, come modificato dal D. lgs 101/2018, affinché i propri dati possano essere trattati, anche con strumenti informatici, nell'ambito del procedimento e delle attività connesse all'attuazione del suddetto progetto con riferimento al quale viene resa la presente dichiarazione.

Luogo e data

Firma

(allegare copia di documento di identità in corso di validità qualora la dichiarazione non venga firmata digitalmente)

ALLEGATO 9: TEMPLATE DICHIARAZIONE CONFLITTO DI INTERESSI

DICHIARAZIONE DI ASSENZA DI CONFLITTI DI INTERESSI DEL PERSONALE IMPEGNATO NELL'ATTUAZIONE DEI PROGETTI NELL'AMBITO DEGLI INTERVENTI A VALERE SUL PNRR

Il sottoscritto/a _____ nato/a a _____ il _____, C.F. _____, in qualità di _____ (es. DG/dirigente ufficio, ecc.) presso _____ (es. Ministero/Regione/PP.AA./ASL, ecc.), con il ruolo di _____ (es. RUP/DEC, ecc.), relativo al Contratto _____ - CIG/CIG _____ Derivato: _____, CUP: _____ sottoscritto in attuazione dell'intervento _____ a valere sull'Investimento _____ sub-investimento _____, della Missione 6 del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR);

anche con specifico riferimento ai seguenti soggetti giuridici realizzatori dei contratti sopra richiamati, nonché dei loro titolari effettivi:

- nome cognome – denominazione soggetto giuridico;
- nome cognome – denominazione soggetto giuridico;
-

vista la normativa relativa alle situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi,

DICHIARA

sotto la propria responsabilità e in piena conoscenza della responsabilità penale prevista per le false dichiarazioni dall'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000, dalle disposizioni del Codice penale e dalle leggi speciali in materia, ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. 445/2000,

1. di svolgere i seguenti incarichi e/o avere la titolarità delle seguenti cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione (indicare denominazione dell'incarico o della carica, denominazione dell'ente, durata dell'incarico):

DENOMINAZIONE INCARICO	DENOMINAZIONE ENTE	DURATA INCARICO

2. di non trovarsi in situazioni di conflitto di interessi di qualsiasi natura, anche potenziale, e di non avere direttamente o indirettamente un interesse finanziario, economico o altro interesse personale che potrebbe rappresentare ed essere percepito come una minaccia all'imparzialità e indipendenza nel contesto della presente procedura di selezione o di esecuzione del contratto. In particolare, dichiara di non trovarsi in una delle seguenti circostanze in cui si presume un conflitto di interessi, anche potenziale:

- partecipazione diretta o indiretta all'interno del capitale sociale del Soggetto proponente/realizzatore, di soggetti o organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di società, enti o associazioni anche non riconosciute direttamente controllate dallo stesso;
 - aver lavorato o aver rivestito cariche di amministratore/sindaco all'interno del Soggetto proponente/realizzatore, ovvero di società, enti o associazioni anche non riconosciute direttamente controllate dallo stesso nei 24 mesi antecedenti all'avvio della procedura di selezione pubblica o di esecuzione del contratto;
 - esercizio da parte di parenti o affini entro il secondo grado, coniuge o convivente di attività politiche, professionali, economiche o finanziarie che li pongano in contatti frequenti con il Soggetto proponente/realizzatore o coinvolgimento degli stessi nelle decisioni o nelle attività ad esso inerenti;
 - essere titolare di diritti aventi natura patrimoniale o di sfruttamento economico (diritti d'autore/brevetti, partecipazioni, titolarità di quote, etc.) su prodotti o quote del Soggetto proponente/realizzatore o affini che operino nel settore merceologico di interesse della procedura di selezione o di esecuzione del contratto;
 - esistenza di cause pendenti o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi con il Soggetto proponente/realizzatore di soggetti o organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di società, enti o associazioni anche non riconosciute direttamente controllate dallo stesso;
 - ricezione di omaggi dal Soggetto proponente/realizzatore di importo ritenuto non modico (superiore a 100 euro) nei 12 mesi antecedenti all'avvio della procedura di selezione o dell'esecuzione del contratto.
3. di impegnarsi a non utilizzare a fini privati le informazioni di cui dispone per ragioni di ufficio, a non divulgarle al di fuori dei casi consentiti e ad evitare situazioni e comportamenti che possano ostacolare il corretto adempimento dei compiti o nuocere agli interessi o all'immagine del Ministero;
 4. di impegnarsi a comunicare tempestivamente eventuali variazioni del contenuto della presente dichiarazione e a rendere, se del caso, una nuova dichiarazione sostitutiva;
 5. di autorizzare la pubblicazione dei presenti dati sul sito internet del Ministero della Salute;
 6. che la presente dichiarazione è resa ai sensi e per gli effetti dell'art. 6-bis Legge 241/90, degli artt. 6-7 del D.P.R. 62/2013, dell'art. 53, comma 14, del Decreto legislativo 165/2001 e dell'articolo 15, comma 1, lettera c) del Decreto legislativo 33/2013.

Luogo e data

Nominativo e Firma

(allegare copia di documento di identità in corso di validità qualora la dichiarazione non venga firmata digitalmente)

ALLEGATO 10: PROCEDURA RIMODULAZIONE INTERVENTI

PROCEDURA ORDINARIA – nota Min.Salute del 06/04/2023

Da: "Monitoraggio Missione6salute" <monitoraggio.missione6salute@sanita.it>

A: [...]

Inviato: Giovedì, 6 aprile 2023 16:29:41

Oggetto: PNRR Missione 6 - Aggiornamento ReGiS successivamente alle rimodulazioni dei progetti del CIS tramite il Tavolo istituzionale

Gentilissimi,

come anticipato, si chiarisce che per le procedure di **rimodulazione dei progetti** avviate con i Nuclei Tecnici dei CIS (riferimento alla Nota prot. n. 0002104 del [28/10/2022](#) inviata dall'Ufficio 1 di coordinamento della gestione), il **sistema informativo ReGiS sarà adeguato da parte di questa struttura successivamente alla formalizzazione delle stesse da parte dei Tavoli istituzionali**. A tal fine si trasmette in **allegato uno specifico Template** che le Regioni/PP.AA., solamente una volta perfezionato il percorso di rimodulazione attraverso il Tavolo istituzionale, restituiranno a questo Ufficio (Ufficio 2 di monitoraggio) all'indirizzo monitoraggio.missione6salute@sanita.it, con l'esito delle variazioni intercorse, al fine di consentire l'aggiornamento dei dati nel sistema informativo ReGiS.

Il file Excel allegato contiene 5 fogli:

- il primo con il **Template** che la singola Regione/P.A. dovrà restituire debitamente compilato con i dettagli delle rimodulazioni intercorse, successivamente alla formalizzazione del Tavolo istituzionale;
- i successivi, da non compilare, con quattro esempi relativi alle quattro casistiche previste (i dati degli esempi sono puramente indicativi, al solo scopo di illustrare quali celle sia necessario compilare nel Template per ogni casistica):
 1. rimodulazione degli importi su un progetto già esistente ("Rimodulazione importi Allegato 2 POR/CIS [maggio 2022](#)");
 2. sostituzione di un progetto con cambio di CUP senza rimodulazione degli importi ("Sostituzione progetto con modifica CUP senza Rimodulazione importi Allegato 2 POR/CIS [maggio 2022](#)");
 3. sostituzione di un progetto con cambio di CUP e con rimodulazione degli importi ("Sostituzione progetto con modifica CUP con Rimodulazione importi Allegato 2 POR/CIS [maggio 2022](#)");
 4. cancellazione di un progetto senza la sua sostituzione ("Cancellazione progetto senza sostituzione").

La **struttura del Template** è composta dai seguenti campi:

- **# record** (il numero di righe del foglio, massimo 3000);
- **Soggetto attuatore** (la Regione/P.A. che compila il foglio) - da selezionare tramite menù a tendina precompilato;
- **Sub-intervento** (Decreto ricognitivo del Ministro della Salute del [01/04/2022](#)) - da selezionare tramite menù a tendina precompilato;
- **ID PRATT** - a compilazione automatica se si è indicato Soggetto attuatore e sub-intervento;
- **ID CONVENZIONE** - a compilazione automatica se si è indicato Soggetto attuatore e sub-intervento;
- **Richiesta di rimodulazione** - da selezionare tramite menù a tendina precompilato con le 4 casistiche previste;
- **Riferimenti Delibera/e autorizzativa/e e Approvazione Tavolo istituzionale CIS** - da compilare;
- **CUP confermato/nuovo CUP** - da compilare se necessario;
- **CUP revocato/cancellato** - da compilare solo in caso di sostituzione o cancellazione;
- **CLP/DEA (presente in ReGiS)** - da compilare solo per CUP afferenti a M6C2I1.1.1.1 DEA;
- **CLP/DEA (da sostituire)** - da compilare solo per CUP afferenti M6C2I1.1.1.1 DEA che prevedono rimodulazione sede DEA;
- **IMPORTI da Allegato 2 POR al CIS di maggio 2022** (3 celle, di cui 2 compilabili ed 1 con importo totale a compilazione automatica) - da compilare;

- **IMPORTI da fotografia attuale dei dati su ReGiS** (4 celle, di cui 3 compilabili ed 1 con importo totale a compilazione automatica) - da compilare;
- **IMPORTI da rimodulazione** (4 celle, di cui 3 compilabili ed 1 con importo totale a compilazione automatica) - da compilare solo in caso di rimodulazione importi.

Si informa, infine, che, per la casistica di **sostituzione di progetti**, è in corso di valutazione con il Servizio Centrale per il PNRR presso il MEF e con Sviluppo ReGiS la **possibilità di trasferire sul nuovo CUP le informazioni già caricate (dati e documenti) in anagrafica progetto per il CUP sostituito**. Seguiranno comunicazioni successive in merito. Per la medesima casistica (sostituzione di progetti), per il nuovo CUP dovranno inoltre essere **aggiornate le profilazioni in ReGiS**, tramite la restituzione del Template già utilizzato che si riallega alla presente.

Ringraziando per la collaborazione, l'occasione è gradita per porgere cordiali saluti.

Monitoraggio M6 Salute

SEGUE ALLEGATO

Template richiesta rimodulazioni:

I Parte

# record	Anagrafica Progetto									
	Soggetto attuatore	Sub-intervento (Decreto ricognitivo del Ministro della Salute del 01/04/2022)	ID PRATT	ID CONVENZIONE	Richiesta di rimodulazione	Riferimenti Delibera/e autorizzativa/e e Approvazione Tavolo istituzionale CIS	CUP confermato/nuovo CUP (inserire il CUP)	CUP revocato/cancellato (inserire CUP precedente, in caso di sostituzione)	CLP/DEA (presente in ReGiS - da alimentare solo per CUP afferenti M6C211.1.1.1 DEA)	CLP/DEA (da sostituire - da alimentare solo per CUP afferenti M6C211.1.1.1 DEA che prevedono rimodulazione sede DEA)
1										
2										
3										

II Parte

# record	Allegato 2 - POR/CIS maggio 2022			Fotografia attuale dati ReGiS				Richiesta di rimodulazione (adeguamento in ReGiS, da alimentare solo in caso di rimodulazione importi)			
	Importo totale progetto	Importo PNRR	Importo o altre fonti	Importo totale in ReGiS ("Totale progetto" RRF+Altre Fonti+FOI)	Importo RRF in ReGiS ("Importo autorizzato/Cost o ammesso")	Importo altre fonti in ReGiS ("Importo altre fonti")	Importo Fondo Opere indifferibili (FOI) <u>assegnato in via definitiva (presente in ReGiS)</u>	Importo totale progetto ("Totale progetto" RRF+Altre Fonti+FOI)	Importo RRF in ReGiS ("Importo autorizzato/Cost o ammesso")	Importo altre fonti in ReGiS ("Importo altre fonti")	Importo Fondo Opere indifferibili (FOI) <u>assegnato in via definitiva (presente in ReGiS)</u>
1	0,00 €			0,00 €				0,00 €			
2	0,00 €			0,00 €				0,00 €			
3	0,00 €			0,00 €				0,00 €			

Esempio Richiesta rimodulazione IMPORTI:

I Parte

# record	Anagrafica Progetto									
	Soggetto attuatore	Sub-intervento (Decreto ricognitivo del Ministro della Salute del 01/04/2022)	ID PRATT	ID CONVENZIONE	Richiesta di rimodulazione	Riferimenti Delibera/e autorizzativa/e e Approvazione Tavolo istituzionale CIS	CUP confermato/nuovo CUP (inserire il CUP)	CUP revocato/cancellato (inserire CUP precedente, in caso di sostituzione)	CLP/DEA (presente in ReGiS - da alimentare solo per CUP afferenti M6C211.1.1.1 DEA)	CLP/DEA (da sostituire - da alimentare solo per CUP afferenti M6C211.1.1.1 DEA che prevedono rimodulazione sede DEA)
1	ABRUZZO	M6C111.1-Case della Comunità e presa in carico della persona	1000000097	2000033289	Rimodulazione importi Allegato 2 POR/CIS maggio 2022	DGR XXXX/2023 ; Approvazione Tavolo istituzionale con procedura scritta (nota xxxx/2023)	B37H23012280008			

II Parte

# record	Allegato 2 - POR/CIS maggio 2022			Fotografia attuale dati ReGiS				Richiesta di rimodulazione (adeguamento in ReGiS, da alimentare solo in caso di rimodulazione importi)			
	Importo totale progetto	Importo PNRR	Importo altre fonti	Importo totale in ReGiS ("Totale progetto" RRF+Altre Fonti+FOI)	Importo RRF in ReGiS ("Importo autorizzato/Costo ammesso")	Importo altre fonti in ReGiS ("Importo altre fonti")	Importo Fondo Opere indifferibili (FOI) <u>assegnato in via definitiva</u> (presente in ReGiS)	Importo totale progetto ("Totale progetto" RRF+Altre Fonti+FOI)	Importo RRF in ReGiS ("Importo autorizzato/Costo ammesso")	Importo altre fonti in ReGiS ("Importo altre fonti")	Importo Fondo Opere indifferibili (FOI) <u>assegnato in via definitiva</u> (presente in ReGiS)
1	1.000.000,00 €	500.000,00 €	500.000,00 €	1.000.000,00 €	500.000,00 €	500.000,00 €	0,00 €	1.200.000,00 €	600.000,00 €	600.000,00 €	0,00 €

Esempio Richiesta rimodulazione CUP **SENZA RIMODULAZIONE IMPORTI**:

I Parte

# record	Anagrafica Progetto									
	Soggetto attuatore	Sub-intervento (Decreto ricognitivo del Ministro della Salute del 01/04/2022)	ID PRATT	ID CONVENZIONE	Richiesta di rimodulazione	Riferimenti Delibera/e autorizzativa/e e Approvazione Tavolo istituzionale CIS	CUP confermato/nuovo CUP (inserire il CUP)	CUP revocato/cancellato (inserire CUP precedente, in caso di sostituzione)	CLP/DEA (presente in ReGiS - da alimentare solo per CUP afferenti M6C2I1.1.1.1 DEA)	CLP/DEA (da sostituire - da alimentare solo per CUP afferenti M6C2I1.1.1.1 DEA che prevedono rimodulazione sede DEA)
1	ABRUZZO	M6C2I1.1.1.1- Ammodernamento del parco tecnologico e digitale ospedaliero (Digitalizzazione e DEA I e II)	1E+09	2000048419	Sostituzione progetto con modifica CUP senza Rimodulazione importi Allegato 2 POR/CIS maggio 2022	DGR XXXX/2023 ; Approvazione Tavolo istituzionale con procedura scritta (nota xxxx/2023)	B37H23012280008	B37H21012280007	00100	00101

II Parte

# record	Allegato 2 - POR/CIS maggio 2022			Fotografia attuale dati ReGiS				Richiesta di rimodulazione (adeguamento in ReGiS, da alimentare solo in caso di rimodulazione importi)			
	Importo totale progetto	Importo PNRR	Importo altre fonti	Importo totale in ReGiS ("Totale progetto" RRF+Altre Fonti+FOI)	Importo RRF in ReGiS ("Importo autorizzato/Costo ammesso")	Importo altre fonti in ReGiS ("Importo altre fonti")	Importo Fondo Opere indifferibili (FOI) <u>assegnato in via definitiva (presente in ReGiS)</u>	Importo totale progetto ("Totale progetto" RRF+Altre Fonti+FOI)	Importo RRF in ReGiS ("Importo autorizzato/Costo ammesso")	Importo altre fonti in ReGiS ("Importo altre fonti")	Importo Fondo Opere indifferibili (FOI) <u>assegnato in via definitiva (presente in ReGiS)</u>
1	1.000.000,00 €	500.000,00 €	500.000,00 €	1.000.000,00 €	500.000,00 €	500.000,00 €	0,00 €	0,00 €			

Esempio di Richiesta di rimodulazione CUP CON RIMODULAZIONE IMPORTI:

I Parte

# record	Anagrafica Progetto									
	Soggetto attuatore	Sub-intervento (Decreto ricognitivo del Ministro della Salute del 01/04/2022)	ID PRATT	ID CONVENZIONE	Richiesta di rimodulazione	Riferimenti Delibera/e autorizzativa/e e Approvazione Tavolo istituzionale CIS	CUP confermato/nuovo CUP (inserire il CUP)	CUP revocato/cancellato (inserire CUP precedente, in caso di sostituzione)	CLP/DEA (presente in ReGIS - da alimentare solo per CUP afferenti M6C211.1.1.1 DEA)	CLP/DEA (da sostituire - da alimentare solo per CUP afferenti M6C211.1.1.1 DEA che prevedono rimodulazione sede DEA)
1	ABRUZZO	M6C111.1-Case della Comunità e presa in carico della persona	1E+09	2000033289	Sostituzione progetto con modifica CUP con Rimodulazione importi Allegato 2 POR/CIS maggio 2022	DGR XXXX/2023 ; Approvazione Tavolo istituzionale con procedura scritta (nota xxxx/2023)	B37H23012280008	B37H21012280007		

II Parte

# record	Allegato 2 - POR/CIS maggio 2022			Fotografia attuale dati ReGIS				Richiesta di rimodulazione (adeguamento in ReGIS, da alimentare solo in caso di rimodulazione importi)			
	Importo totale progetto	Importo PNRR	Importo altre fonti	Importo totale in ReGIS ("Totale progetto" RRF+Altre Fonti+FOI)	Importo RRF in ReGIS ("Importo autorizzato/Costo ammesso")	Importo altre fonti in ReGIS ("Importo altre fonti")	Importo Fondo Opere indifferibili (FOI) assegnato in via definitiva (presente in ReGIS)	Importo totale progetto ("Totale progetto" RRF+Altre Fonti+FOI)	Importo RRF in ReGIS ("Importo autorizzato/Costo ammesso")	Importo altre fonti in ReGIS ("Importo altre fonti")	Importo Fondo Opere indifferibili (FOI) assegnato in via definitiva (presente in ReGIS)
1	1.000.000,00 €	500.000,00 €	500.000,00 €	1.000.000,00 €	500.000,00 €	500.000,00 €	0,00 €	1.200.000,00 €	600.000,00 €	600.000,00 €	0,00 €

Esempio Richiesta di CANCELLAZIONE PROGETTO:

I Parte

# record	Anagrafica Progetto									
	Soggetto attuatore	Sub-intervento (Decreto ricognitivo del Ministro della Salute del 01/04/2022)	ID PRATT	ID CONVENZIONE	Richiesta di rimodulazione	Riferimenti Delibera/e autorizzativa/e e Approvazione Tavolo istituzionale CIS	CUP confermato/nuovo CUP (inserire il CUP)	CUP revocato/cancellato (inserire CUP precedente, in caso di sostituzione)	CLP/DEA (presente in ReGIS - da alimentare solo per CUP afferenti M6C2I1.1.1.1 DEA)	CLP/DEA (da sostituire - da alimentare solo per CUP afferenti M6C2I1.1.1.1 DEA che prevedono rimodulazione sede DEA)
1	ABRUZZO	M6C1I1.1-Case della Comunità e presa in carico della persona	1000000097	2000033289	Cancellazione progetto senza sostituzione	DGR XXXX/2023 ; Approvazione Tavolo istituzionale con procedura scritta (nota xxxx/2023)		B37H23012280008		

II Parte

# record	Allegato 2 - POR/CIS maggio 2022			Fotografia attuale dati ReGIS				Richiesta di rimodulazione (adeguamento in ReGIS, da alimentare solo in caso di rimodulazione importi)			
	Importo totale progetto	Importo PNRR	Importo altre fonti	Importo totale in ReGIS ("Totale progetto" RRF+Altre Fonti+FOI)	Importo RRF in ReGIS ("Importo autorizzato/Costo ammesso")	Importo altre fonti in ReGIS ("Importo altre fonti")	Importo Fondo Opere indifferibili (FOI) assegnato in via definitiva (presente in ReGIS)	Importo totale progetto ("Totale progetto" RRF+Altre Fonti+FOI)	Importo RRF in ReGIS ("Importo autorizzato/Costo ammesso")	Importo altre fonti in ReGIS ("Importo altre fonti")	Importo Fondo Opere indifferibili (FOI) assegnato in via definitiva (presente in ReGIS)
1	1.000.000,00 €	500.000,00 €	500.000,00 €	1.000.000,00 €	500.000,00 €	500.000,00 €	0,00 €	0,00 €			

PROCEDURA SEMPLIFICATA – nota Min.Salute del 19/05/2023

Da: "Monitoraggio Missione6salute" <monitoraggio.missione6salute@sanita.it>

A: [...]

Inviato: Venerdì, 19 maggio 2023 18:34:45

Oggetto: PNRR Missione 6 - Procedura semplificata aggiornamento ReGiS importi (Altre fonti, NON RRF)

Gent.mi,

Facendo seguito alla procedura comunicata attraverso email in calce del 6 aprile 2023 da parte di questa struttura, riferita al recepimento nel sistema informativo ReGiS delle attività di rimodulazione dei progetti avviate con i Nuclei Tecnici dei CIS e perfezionate dai rispettivi Tavoli istituzionali (cfr. Nota prot. n. 0002104 del [28/10/2022](#) UMPNRR Ufficio 1), tenuto conto della Circolare RGS n. 19 del 27 aprile 2023 e della volontà di vedere garantita una maggiore **tempestività nell'aggiornamento degli importi cofinanziati in ReGiS (non RRF)**, si rappresenta quanto segue.

Per la suddetta fattispecie, anche in considerazione delle esigenze manifestate dalle regioni per consentire la corretta validazione dei progetti in ReGiS, è stata definita una **procedura semplificata**.

Tale procedura prevede che le regioni e le province autonome trasmettano all'UMPNRR una comunicazione tramite email all'indirizzo monitoraggio.missione6salute@sanita.it, con cui allegare il format excel allegato compilato al fine di consentire l'adeguamento degli importi in ReGiS (non RRF) previa indicazione della copertura finanziaria (es. Delibera etc.). All'interno del file dovranno essere compilati i campi previsti e indicate, in particolare, nelle colonne J e K i nuovi importi cofinanziati (NON RRF, Altre Fonti) e i riferimenti agli atti di copertura connessi.

Nella prima rimodulazione utile le suddette modifiche dovranno essere comunicate all'Ufficio 1 e recepite formalmente nei Piani Operativi, attraverso il Tavolo istituzionale. Nelle more verrà comunque garantito l'adeguamento in ReGiS degli importi (non RRF) aggiornati.

Si chiarisce che la procedura indicata non riguarda: il **FOI**, i cui importi, una volta assegnati definitivamente, come noto, sono indicati automaticamente in ReGiS; i **progetti PNC**.

Le altre modifiche riferite agli interventi del CIS, riferite, tra l'altro, alla modifica degli importi RRF, dovranno continuare a seguire la procedura già comunicata tramite la restituzione del template "*Template_Rimodulazione richiesta adeguamento REGIS_v.1.0(4)*" trasmesso con email in calce del 6 aprile, solo dopo il perfezionamento del percorso di rimodulazione attraverso il Tavolo istituzionale.

Ringraziando per la collaborazione, l'occasione è gradita per porgere cordiali saluti.

Monitoraggio M6 Salute

ALLEGATO

Template richiesta altre fonti:

Anagrafica Progetto						Fotografia attuale dati ReGiS			Richiesta	
Sub-intervento (Decreto ricognitivo del Ministro della Salute del 01/04/2022)	Soggetto attuatore	ID PRATT	ID CONVENZIONE	CUP	CLP/DEA	Importo totale in ReGiS ("Totale progetto")	Importo RRF in ReGiS ("Importo autorizzato")	Importo altre fonti in ReGiS ("Importo altre fonti") <u>ad esclusione FOI</u>	Nuovo importo altre fonti (in sostituzione di quello in ReGiS) <u>ad esclusione FOI</u>	Riferimenti Delibera/e autorizzativa/e - Nuovo importo altre fonti (in sostituzione di quello in ReGiS)

Esempio di richiesta:

Anagrafica Progetto						Fotografia attuale dati ReGiS			Richiesta	
Sub-intervento (Decreto ricognitivo del Ministro della Salute del 01/04/2022)	Soggetto attuatore	ID PRATT	ID CONVENZIONI	CUP	CLP/DEA	Importo totale in ReGiS ("Totale progetto")	Importo RRF in ReGiS ("Importo autorizzato")	Importo altre fonti in ReGiS ("Importo altre fonti") <u>ad esclusione</u> e FOI	Nuovo importo altre fonti (in sostituzione di quello in ReGiS) <u>ad esclusione</u> FOI	Riferimenti Delibera/e autorizzata/e - Nuovo importo altre fonti (in sostituzione di quello in ReGiS)
M6C1I1.2.2.1 - Centrali operative territoriali (COT) - COT	PIEMONTE	1000000099	2000048318	B14E21014580006		173.075,00 €	173.075,00 €	0,00 €	2.000,00 €	DGR...
M6C2I1.1.1.1 - Ammodernamento del parco tecnologico e digitale ospedaliero (Digitalizzazione DEA I e II)	PIEMONTE	1000000102	2000048320	D64E22000270003	010009	7.510.000,00 €	5.316.042,00 €	2.193.958,00 €	2.200.000,00 €	DGR...

ALLEGATO 11: NOMINATIVI RESPONSABILI

Responsabili di misura dell'Amministrazione Centrale Titolare:

Per tutte le misure oggetto della presente Guida, il soggetto responsabile dell'Amministrazione Titolare è il **dott. Alessio Nardini**, Direttore Generale dell'Unità di Missione per l'attuazione degli interventi previsti dal PNRR del Ministero della Salute.

Responsabile dei contratti per l'assistenza tecnico-operativa:

Per assistenza tecnico operativa per l'attuazione di interventi oggetto della presente guida, contattare:

- per argomenti relativi l'attuazione degli interventi: coordinamento.missione6salute@sanita.it;
- per argomenti relativi al monitoraggio: monitoraggio.missione6salute@sanita.it;
- per argomenti relativi a rendicontazione e controllo: controllo.missione6salute@sanita.it e rendicontazione.missione6salute@sanita.it
- per argomenti relativi l'accessibilità a Regis, utenza, credenziali, ecc.: assistenza.pnrr@mef.gov.it e assistentatecnica.regis@mef.gov.it

ALLEGATO 12: DICHIARAZIONE ATTESTANTE LA PIENA RICONDUCIBILITÀ DELLE FATTURE AI PROGETTI FINANZIATI NELL'AMBITO DEGLI INTERVENTI A VALERE SUL PNRR - MISSIONE 6 SALUTE

DICHIARAZIONE ATTESTANTE LA PIENA RICONDUCIBILITÀ DELLE FATTURE AI PROGETTI FINANZIATI NELL'AMBITO DEGLI INTERVENTI A VALERE SUL PNRR - MISSIONE 6 SALUTE

Il/La sottoscritto/a _____, nato/a a _____, il _____, residente a _____ in Via/Viale/Piazza _____ n. _____, CF _____, in qualità di legale rappresentante della società _____ con sede legale in _____ Via/Viale/Piazza _____ n. _____ cap. _____, quale ditta fornitrice del bene/servizio a valere sull'Investimento afferente al PNRR Missione 6 Salute - _____,

consapevole delle responsabilità penali previste per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci così come stabilito negli artt. 75 e 76 del DPR 28/12/2000 n. 445,

DICHIARA

sotto la propria responsabilità

che la/e seguente/i fattura/e emessa/e a favore di _____ (**inserire denominazione/ragione sociale Azienda**) è/sono pienamente riconducibile al progetto della Missione 6 Salute _____ (**inserire titolo intervento da POR allegato al CIS**) di cui la Regione/Provincia Autonoma _____ (**inserire il nome**) si configura quale Soggetto attuatore ai sensi del Contratto Istituzionale di Sviluppo stipulato tra la stessa e il Ministero della Salute, e risulta/risultano integralmente finanziata/e dall'Unione europea – NextGenerationEU.

Numero fattura	Data fattura	CUP	CIG	Estremi identificativi del contratto di riferimento	Imponibile (€)	IVA (€)	Importo totale (€)	Numero e data della quietanza di pagamento (se la fattura risulta già liquidata)

Luogo e data

Firma

APPENDICE A: M6.C2 – I2.1 - Valorizzazione e potenziamento della ricerca biomedica del SSN

OGGETTO

Nel presente documento vengono fornite alcune indicazioni specifiche applicabili ai progetti di ricerca appartenenti alla misura M6C2 I2.1.

INTRODUZIONE: INVESTIMENTO M6C2 I2.1

L'investimento M6C2I2.1 mira al potenziamento della capacità di risposta dei centri di eccellenza presenti in Italia nel settore delle patologie rare e delle patologie altamente invalidanti, nonché nella promozione del trasferimento tecnologico tra ricerca e imprese. Verranno finanziati tre tipi di progetti di ricerca:

- **proof of concept:** progetti che mirano a colmare il **gap tra ricerca e industria**, che si crea nell'intervallo tra la fase della scoperta e quella della messa a punto.
- programmi di ricerca o progetti nel campo delle **malattie rare e dei tumori rari**: per rafforzare la capacità di risposta dei centri di eccellenza presenti in Italia e modelli innovativi che migliorino la qualità complessiva della presa in carico.
- **malattie croniche non trasmissibili, ad alto impatto sui sistemi sanitari e socio-assistenziali**: progetti di ricerca su fattori di rischio e prevenzione; eziopatogenesi e meccanismi di malattia

L'assegnazione di tali progetti di ricerca è prevista in due procedure di selezione (2022 e 2023) attraverso la pubblicazione di due differenti Bandi di ricerca.

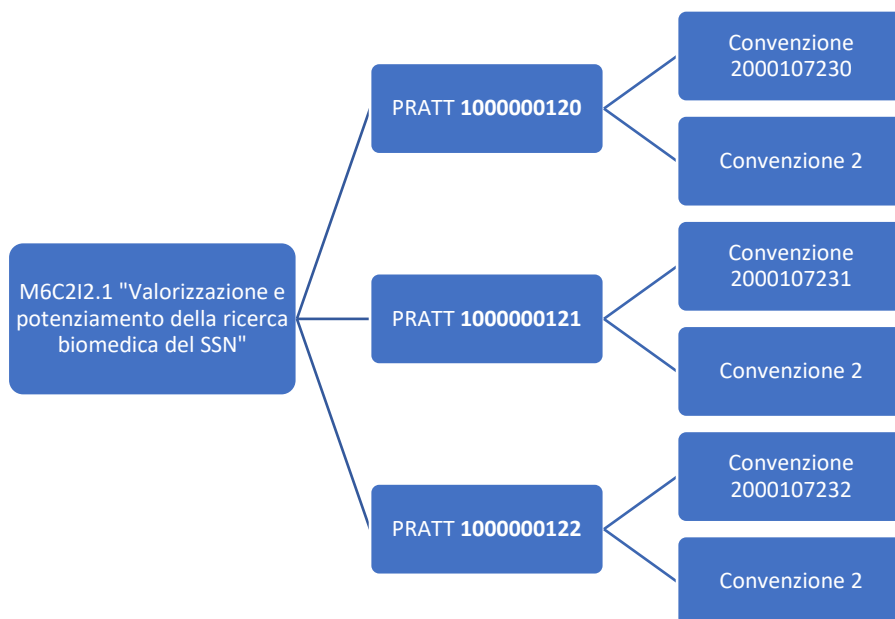
Nel sistema informativo ReGiS, ad uso di questa amministrazione, sono state generate tre procedure di attivazione (PRATT) di riferimento per ciascun sub-investimento di cui si compone la misura, più precisamente:

PRATT	Codifica MdS	Sub-investimenti
1000000120	M6C2I2.1.1	progetti di ricerca finanziati con voucher PoC
1000000121	M6C2I2.1.2	progetti di ricerca finanziati per tumori rari e malattie rare
1000000122	M6C2I2.1.3	progetti di ricerca finanziati per malattie altamente invalidanti

All'interno di ciascuna PRATT, è prevista la creazione di due Convenzioni corrispondenti rispettivamente ai due Bandi di ricerca di durata biennale per l'assegnazione dei voucher per i progetti *Proof of Concept (PoC)*, per i progetti di ricerca sui tumori e le malattie rare e per i progetti di ricerca sulle malattie ad alto impatto sulla salute.

Ad oggi nel sistema è stata creata soltanto la Convenzione (una per ogni PRATT) inerente il primo Bando di ricerca, pubblicato in data 20 aprile 2022 (la pubblicazione del secondo Bando è avvenuta in data 24 aprile 2023).

Di seguito una rappresentazione grafica dell'impalcatura del sistema informativo ReGiS per quanto concerne la misura M6C2I2.1 “*Valorizzazione e potenziamento della ricerca biomedica del SSN*”:



Si definiscono nel seguito le specifiche che caratterizzano questa sub-misura, differentemente da quanto già riportato per gli altri progetti nella sopracitata manualistica.

Al soggetto Capofila del progetto, che può identificarsi con il Destinatario Istituzionale o con una Unità Operativa di un Ente diverso, è assegnato un Codice Unico di Progetto (CUP “MASTER”). Gli altri soggetti correlati alla Capofila, in qualità di attuatori, sono assegnatari di un Codice Unico di Progetto (CUP “secondario”). Il raccordo tra CUP “MASTER” e CUP “secondari” a livello di singolo progetto sarà possibile attraverso il campo CLP, alimentato sul sistema informativo ReGiS con il “CODICE_PROGETTO”.

Il Destinatario istituzionale (cfr. convenzione - Soggetto attuatore-beneficiario – ad esempio Regione, IRCCS, ISS etc) e/o l’Unità operativa Capofila (cfr. convenzione - Principal Investigator), preventivamente profilati in ReGiS, devono garantire la compilazione dell’anagrafica di progetto per tutti i CUP afferenti al progetto di ricerca, nonché le successive attività di rendicontazione

GESTIONE FONTI

In questa sezione è riportato in automatico il finanziamento a valere sul PNRR sulla base dei dati inseriti dall’Amministrazione titolare in fase di inizializzazione del progetto. Il dato non può essere modificato dal soggetto attuatore che dovrà invece dettagliare, selezionando – in ordine – il tasto “modifica” e il tasto “aggiungi”, le eventuali altre fonti di finanziamento aggiuntive dell’intervento.

Per ulteriori dettagli si rimanda al paragrafo “5.1 – Finanziamento” della Guida Pratica ReGiS.

SOGGETTI CORRELATI

La realizzazione dell’investimento M6C2I2.1 prevede il coinvolgimento dei seguenti attori/soggetti:

- **Destinatario istituzionale (soggetto intermediario):** è l’ente di cui al combinato disposto degli articoli 12 e 12-bis del decreto legislativo 30 dicembre 1992, n. 502 e s.m.i., ovverosia le regioni e le province autonome, l’Istituto superiore di sanità (ISS), l’Istituto nazionale per l’assicurazione contro gli infortuni sul lavoro (INAIL), l’Agenzia nazionale per i servizi sanitari regionali (AGENAS.), gli Istituti di ricovero e cura a carattere scientifico pubblici e privati (IRCCS), gli Istituti zooprofilattici

sperimentali (IZS). Il destinatario istituzionale si identifica, nella maggior parte dei casi, anche nel ruolo di destinatario finale. Il soggetto preposto ad alimentare il sistema informativo per i diversi CUP correlati allo specifico progetto, dovrà anagrafare nell'apposita sezione il Destinatario istituzionale quale "soggetto intermediario".

- **Unità Operativa (destinatario finale):** è una struttura di ricerca afferente ad un Destinatario Istituzionale o un ente extra SSN partecipante al progetto, che svolge parti significative del progetto e che è caratterizzata da attività scientifica o clinica e contabile autonoma, diversa e separata dalla Unità operativa 1 di coordinamento. Nell'ambito dello stesso Ente del SSN/Ente extra SSN può operare una unica Unità operativa che può prevedere la collaborazione di strutture diverse dello stesso Ente. L'Unità Operativa si identifica nel ruolo di destinatario finale. Il soggetto preposto ad alimentare il sistema informativo per i diversi CUP correlati allo specifico progetto, dovrà anagrafare nell'apposita sezione l'Unità operativa correlata al CUP quale "destinatario finale".
- **Principal Investigator/soggetto esecutore (soggetto intermediario):** è il ricercatore che - dopo essersi accreditato sul sistema di presentazione del progetto del Ministero della salute - presenta il progetto al Destinatario istituzionale; è il responsabile dell'intera proposta e della Unità Operativa 1 e nel presente avviso si indentifica con il soggetto esecutore/realizzatore ossia colui che coordina il progetto Il soggetto preposto ad alimentare il sistema informativo per i diversi CUP correlati allo specifico progetto, dovrà anagrafare nell'apposita sezione il Principal Investigator quale "soggetto intermediario".

La sezione relativa ai Soggetti Correlati sul sistema informativo ReGiS risulterà in parte precompilata, a seguito di caricamento massivo, con le informazioni di dettaglio trasmesse dai singoli Soggetti attuatori-beneficiari all'Unità di Missione per il PNRR del Ministero della Salute. Nel caso in cui non fossero compilate come sopra rappresentato le informazioni è necessario modificare/implementare conseguentemente la specifica sezione.

CRONOPROGRAMMA ("ITER DI PROGETTO")

In questa sezione devono essere inserite le fasi procedurali del progetto. Il soggetto attuatore dovrà inserire, in particolare, le fasi procedurali obbligatorie dall' inizio del progetto alla sua conclusione, utilizzando l'elenco di fasi standardizzate disponibili a sistema, che sono:

Descrizione	Fase procedurale	Descrizione fase procedurale
Acquisto o realizzazione di Servizi	203	Aggiudicazione
Acquisto o realizzazione di Servizi	204	Stipula Contratto
Acquisto o realizzazione di Servizi	205	Esecuzione Fornitura
Acquisto o realizzazione di Servizi	206	Collaudo

Data la natura della sub-misura, le fasi selezionabili dal soggetto attuatore sono:

- 203 "Aggiudicazione", intesa come **approvazione della graduatoria finale;**
- 204 "Stipula Contratto", intesa come **sottoscrizione della Convenzione tra Ministero della Salute e Soggetto attuatore-beneficiario;**
- 205 "Esecuzione Fornitura" intesa come **relazione scientifica intermedia predisposta dal Soggetto attuatore-beneficiario al 12° mese dall'inizio delle attività progettuali e approvata dalla DGRIC;**
- 206 "Collaudo", intesa come **relazione scientifica finale predisposta dal Soggetto attuatore-beneficiario a conclusione della realizzazione del progetto e approvata dalla DGRIC.**

Per ogni fase il soggetto attuatore dovrà inserire le date previste, mentre per le fasi già iniziate e ultimate anche le date effettive. Il sistema consente di caricare documentazione a supporto delle fasi eseguite

PIANO DEI COSTI

Vedasi i contenuti esposti al paragrafo 7.2 della Guida Pratica Regis.

Si precisa che vanno inseriti gli importi coerenti con la Convenzione sottoscritta tra il Ministero della Salute e il Soggetto attuatore/beneficiario del progetto.

QUADRO ECONOMICO

Data la classificazione dell'intervento, le voci inseribili sono:

Codice (ReGiS)	Voci di spesa	Riferimenti bando
00200	Altro	Art. 10, comma 4
00201/00202	Attrezzature/Equipment (Leasing-Rent)	Art. 10, comma 3, lett. b. (attrezzature) e comma 8, lett. g)
00202	Materiale di consumo/Supplies	Art. 10, comma 3, lett. b. (materiali)
00203	Modelli sperimentali/Model Costs	Tabella budget del bando
00204	Subcontratti/Subcontracts (anche per eventuali contratti libero professionali)	Art. 10, comma 3, lett. a. e comma 8, lett. a) e b)
00205	Reclutamento pazienti/Patient costs	Tabella budget del bando
00206	Elaborazione dati/IT Services and Data Bases	Art. 10, comma 3, lett. b. (licenze)
00207	Missioni/Travels	Art. 10, comma 3, lett. d. e comma 8, lett. d)
00207	Pubblicazioni/Publication Costs	Art. 10, comma 3, lett. e. e comma 8, lett. e)
00208	Convegni/Dissemination	Art. 10, comma 3, lett. e. e comma 8, lett. lett. f)
00209	Overheads	Art. 10, comma 3, lett. f. e comma 8, lett. c)
00210	Costi di coordinamento/Coordination Costs	Tabella budget del bando
00212	Iva Altro	Art. 10 comma 5
00212	Iva Personale	Art. 10 comma 5
00212	Iva Attrezzature	Art. 10 comma 5
00212	Iva Materiale di consumo	Art. 10 comma 5
00212	Iva Modelli sperimentali	Art. 10 comma 5
00212	Iva Subcontratti	Art. 10 comma 5
00212	Iva Reclutamento pazienti	Art. 10 comma 5
00212	Iva Elaborazione dati	Art. 10 comma 5
00212	Iva Missioni	Art. 10 comma 5
00212	Iva Pubblicazioni	Art. 10 comma 5
00212	Iva Convegni	Art. 10 comma 5
00212	Iva Overheads	Art. 10 comma 5
00212	Iva Costi di coordinamento	Art. 10 comma 5
00213	Personale/Researchers' Contracts	Art. 10, comma 3, lett. a. e comma 8, lett. a) e b)

Le voci sono state previste in coerenza con il budget di spesa di cui al bando di gara (Cfr Bando p. 133 tabella budget).

Con riferimento alla sub-misura in esame, considerando che l'art. 10 del Bando del 20 aprile 2022 identifica quali sono le spese ammissibili a valere sul finanziamento PNRR, si rimanda alle "LINEE GUIDA PER LA DETERMINAZIONE DEI COSTI E PER LA RENDICONTAZIONE DELLE SPESE" allegate al presente documento, predisposte in considerazione della necessità di assicurare la conformità delle spese relative all'investimento PNRR "Valorizzazione e potenziamento della ricerca biomedica del SSN M6C2I2.1" alle indicazioni fornite dai competenti uffici del MEF e la loro coerenza con la finalità di investimento.

Si rappresenta che eventuali richieste di chiarimenti formulate dalle Unità Operative partecipanti ai progetti PNRR dovranno essere inoltrate a questo Ministero unicamente tramite i Destinatari Istituzionali, responsabili dei progetti ammessi a finanziamento, solo ed esclusivamente dopo aver consultato quanto all'uso riportato nel Bando, nelle comunicazioni inviate via WorkFlow della Ricerca, nelle F.A.Q., nella Convenzione attuativa stipulata e nel presente documento e relativi allegati.

GESTIONE SPESE

Si rimanda ai contenuti esposti al capitolo 9 della Guida Pratica Regis.

INDICATORI TARGET

Al fine di garantire il monitoraggio dell'avanzamento dei progetti rispetto ai target nazionali ed europei delle misure della Missione 6: Salute, sono stati definiti da appositi tavoli di lavoro, partecipati da componenti sia del Ministero dell'economia e delle finanze sia del Ministero della salute, una serie di Indicatori numerici di target di pertinenza per ciascuna misura.

Tali indicatori sono formulati per indicare il raggiungimento dei target nazionali ed europei sotto forma di valore quantitativo/numerico.

L'elenco degli indicatori di Target associati alla misura M6C2I2.1 oggetto della Guida Pratica Regis sono riportati nella tabella sottostante.

L'indicatore prevede la necessità, cliccando sul codice indicatore, di inserire per il solo CUP capofila il valore programmato (pari a 1 per ogni specifico progetto) da parte di ciascun Destinatario istituzionale o Unità capofila, che rappresenta il valore obiettivo da raggiungere e un valore realizzato che deve essere aggiornato dall'utente (Soggetto attuatore/RUP) nel corso della vita del progetto. Il sistema ReGiS consentirà di calcolare l'aggregato per Misura di tutti i valori attuali degli indicatori target di ciascun progetto, in modo da rendere possibile all'Amministrazione il monitoraggio dei progetti a fronte dei requisiti di target per Misura a livello nazionale e comunitario. L'utente, una volta registrata la fattispecie prevista dal target (ottenimento della prima tranche di finanziamento) dovrà inserire il valore realizzato.

Per i POC non è prevista la compilazione di un indicatore di target.

All'interno della tile "Anagrafica di Progetto", nella sezione "Indicatori di Progetto", è presente la tabella Indicatori Target.

Visualizzando la tabella l'utente troverà prepopolato il contenuto con i soli indicatori di target associati agli obiettivi della Misura/Sub-misura (PRATT) a cui il progetto afferisce:

Codice indicatore	Tipologia	Nome indicatore
T0274	Target	NR.PROGETTI DI RICERCA FINANZIATI (MALATTIE ALTAMENTE INVALIDANTI)
T0275	Target	NR.PROGETTI DI RICERCA FINANZIATI (TUMORI E MALATTIE RARE)

ID Submisura MdS	Nome Submisura	Nr. Seq. M&T	Nome Milestone/Target	Nome indicatore Target	codice a target	Descrizione dell'indicatore Target	Valore target programmato per progetto/CUP	Unità di misura
M6C2I2.1	Rafforzamento e potenziamento della ricerca biomedica del SSN	M6C2-2	Finanziamento di progetti di ricerca su tumori rari e malattie rare	NR. PROGETTI DI RICERCA FINANZIATI (TUMORI E MALATTIE RARE)	T0275	Per ogni CUP capofila (del progetto di ricerca), il campo relativo all'indicatore target deve essere valorizzato a 1 se, coerentemente con i meccanismi di verifica previsti dagli Operational Arrangements, è stata prodotta la seguente documentazione probatoria che giustifichi il raggiungimento del target: - copie della ricevuta di ritorno della prima tranche di finanziamento; - elenco delle assegnazioni dei finanziamenti a programmi/progetti di ricerca comprensivo del riferimento al numero identificativo di ciascun programma/progetto e una breve descrizione del programma/progetto.	1	Numero
M6C2I2.1	Rafforzamento e potenziamento della ricerca biomedica del SSN	M6C2-2-ITA-1	Progetti di ricerca finanziati su tumori e malattie rare	NR. PROGETTI DI RICERCA FINANZIATI (TUMORI E MALATTIE RARE)	T0275	Per ogni CUP capofila (del progetto di ricerca), il campo relativo all'indicatore target deve essere valorizzato a 1 se, coerentemente con i meccanismi di verifica previsti dagli Operational Arrangements, è stata prodotta la seguente documentazione probatoria che giustifichi il raggiungimento del target: - copie della ricevuta di ritorno della prima tranche di finanziamento; - elenco delle assegnazioni dei finanziamenti a programmi/progetti di ricerca comprensivo del riferimento al numero identificativo di ciascun programma/progetto e una breve descrizione del programma/progetto.	1	Numero
M6C2I2.1	Rafforzamento e potenziamento della ricerca biomedica del SSN	M6C2-3	Finanziamento di progetti di ricerca sulle malattie altamente invalidanti	NR. PROGETTI DI RICERCA FINANZIATI (MALATTIE ALTAMENTE INVALIDANTI)	T0274	Per ogni CUP capofila (del progetto di ricerca), il campo relativo all'indicatore target deve essere valorizzato a 1 se, coerentemente con i meccanismi di verifica previsti dagli Operational Arrangements, è stata prodotta la seguente documentazione probatoria che giustifichi il raggiungimento del target: - copie della ricevuta di ritorno della prima tranche di finanziamento; - elenco delle assegnazioni dei finanziamenti a programmi/progetti di ricerca comprensivo del riferimento al numero identificativo di ciascun programma/progetto e una breve descrizione del programma/progetto.	1	Numero

INDICATORI COMUNI

RIFERIMENTI

Al fine di una puntuale alimentazione del ReGiS, si specifica che è possibile consultare la *Tile* “Documentazione Utente” sul ReGiS (MU-01-Gestione Indicatori Comuni per Amministrazione e RGS v1.0). Si precisa che è opportuno verificare gli aggiornamenti della suddetta manualistica, disponibili nella *Tile* indicata.

Gli **Indicatori Comuni** sono indicatori vincolanti, definiti a livello comunitario, con lo scopo di monitorare il raggiungimento di tappe e obiettivi del dispositivo per la ripresa e la resilienza a livello UE. Gli indicatori comuni sono stati associati alle diverse misure del PNRR. Al suddetto investimento è associabile l'indicatore C8 “ricercatori che lavorano in centri di ricerca beneficiari di un sostegno”, distinguibile in base al genere di appartenenza dei ricercatori.

Codice sub misura	Descrizione Sub-misura	Codice indicatore	Descrizione Indicatore
M6C2I2.1	Rafforzamento e potenziamento della ricerca biomedica del SSN	C8.F	RICERCATORI CHE LAVORANO IN CENTRI DI RICERCA BENEFICIARI DI UN SOSTEGNO (DONNE)
M6C2I2.1	Rafforzamento e potenziamento della ricerca biomedica del SSN	C8.M	RICERCATORI CHE LAVORANO IN CENTRI DI RICERCA BENEFICIARI DI UN SOSTEGNO (UOMINI)

Entro il 10 gennaio (con riferimento al periodo 1° luglio-31 dicembre dell'anno precedente) ed entro il 10 luglio (con riferimento al periodo 1° gennaio-30 giugno del medesimo anno) dovrà essere valorizzato l'**indicatore comune “RRFCI 08 - Ricercatori che lavorano in centri di ricerca beneficiari di un sostegno”** (cfr. scheda di seguito riportata), secondo le previsioni delle “Linee guida metodologiche per la rendicontazione e la trasmissione degli indicatori comuni” emanate dal MEF con la circolare n. 34 del 17 ottobre 2022).

Ricercatori che lavorano in strutture di ricerca supportate

Codice indicatore	RRFC108
Nome dell'indicatore	Ricercatori che lavorano in centri di ricerca beneficiari di un sostegno
Unità di misura	Equivalente a tempo pieno annuale
Tipo di indicatore	Flusso
Baseline	0, reimpostato ad ogni tornata di trasmissione dati.
Pilastri RRF	Pilastro 3 Crescita intelligente, sostenibile e inclusiva, compresi coesione economica, occupazione, produttività, competitività, ricerca, sviluppo e innovazione e un mercato interno ben funzionante con PMI forti
Definizione e concetto	<p>Numero di ricercatori che utilizzano direttamente, nella loro linea di attività, la struttura di ricerca pubblica o privata o le attrezzature per le quali viene concesso il sostegno mediante misure nell'ambito della struttura. L'indicatore è misurato in termini di equivalenti a tempo pieno annuali (FTE), calcolati secondo la metodologia fornita nel Manuale OCSE di Frascati 2015.</p> <p>Il sostegno deve migliorare la struttura di ricerca o la qualità delle apparecchiature di ricerca. Sono escluse sostituzioni senza aumento della qualità, così come la manutenzione.</p> <p>LFTE annuale del personale di R&S è definito come il rapporto tra le ore di lavoro effettivamente dedicate alla R&S durante un anno solare diviso per il numero totale di ore lavorate convenzionalmente nello stesso periodo da un individuo o da un gruppo. Pertanto, per ogni periodo di riferimento gli Stati membri dovrebbero calcolare il numero di ore trascorse dai ricercatori a lavorare nella struttura sovvenzionata/utilizzando le apparecchiature sovvenzionate e dividere questo numero per il numero totale di ore lavorate convenzionalmente nello stesso periodo.</p>
Momento misurazione	di I ricercatori (FTE) sono conteggiati alla data in cui la loro struttura o attrezzatura riceve il sostegno delle misure PNRR (come definito nei principi generali).
Metodologia calcolo	<p>di Non vengono conteggiate le posizioni vacanti in R&S, né il personale di supporto per la R&S (vale a dire i posti non direttamente coinvolti nelle attività di R&S).</p> <p>Per convenzione una persona non può svolgere più di un FTE in R&S su base semestrale. Il numero di ore lavorate convenzionalmente è determinato sulla base dell'orario di lavoro normativo/statutario. Una persona a tempo pieno deve essere identificata con riferimento alla sua condizione lavorativa, al tipo di contratto (a tempo pieno o part-time) e al suo livello di impegno in R&S (vedi Manuale OCSE Frascati 2015, Capitolo 5.3).</p> <p>Un posto di ricerca (FTE) può essere conteggiato solo una volta per periodo di rendicontazione. Un ricercatore (FTE) che occupa un posto con un contratto pluriennale dovrebbe essere conteggiato una volta per periodo di riferimento.</p>
Disaggregazione	Deve essere disaggregato per genere.
Riferimenti	Manuale OCSE Frascati 2015 per il calcolo dell'equivalente a tempo pieno annuale
Indicatore/i corrispondente/i dei Fondi strutturali	RCO06 Ricercatori che lavorano in strutture di ricerca supportate

Si evidenzia che seguiranno ulteriori indicazioni operative in merito sullo specifico investimento M6C2I2.1

REDINCONTAZIONE

Procedure per la richiesta di erogazione delle risorse

Preliminarmente alla descrizione delle modalità di rendicontazione sul sistema Regis, di seguito, si delineano in maniera sintetica le modalità di richiesta di erogazione delle risorse a titolo di anticipazione e rimborso. Quanto innanzi in quanto, dette procedure, sono strettamente connesse agli adempimenti da svolgere sulla piattaforma Regis, infatti la prima, ordinariamente, è propedeutica all'attività di rendicontazione, mentre la seconda ne rappresenta la finalità. Tali richieste di erogazione, nelle more dell'implementazione di apposite funzionalità di Regis, andranno svolte extra-sistema.

Anticipazione

Ad avvenuta attivazione del progetto, al fine di garantire la liquidità necessaria alla realizzazione dello stesso, il Destinatario istituzionale (cfr. convenzione - Soggetto attuatore-beneficiario – ad esempio Regione, IRCCS, ISS etc), e/o (ove previsto atto di delega) l'Unità operativa Capofila (cfr. convenzione - Principal Investigator) hanno facoltà di presentare richiesta di erogazione a titolo di anticipazione all'Unità di Missione per l'attuazione degli interventi del PNRR (di seguito UMPNRR), potendo ricevere una quota finanziaria, fino al 40% dell'ammontare assegnato al progetto, in conformità con quanto previsto all'interno del bando di selezione e della convenzione sottoscritta.

La richiesta, nelle more dell'attivazione di specifica funzionalità sul sistema informativo ReGiS, va predisposta e trasmessa – extra sistema – all'attenzione dell'Ufficio 3 dell'Unità di Missione del Ministero della Salute per l'attuazione del PNRR (pec PNRR@postacert.sanita.it), attraverso l'utilizzo dei template allegati alla presente.

Ogni ulteriore dubbio o chiarimento in merito alle modalità di riconoscimento delle anticipazioni, anche con riferimento alle già citate istruzioni operative, potrà essere chiarito scrivendo all'Ufficio 3 – Rendicontazione e controllo, dell'Unità di Missione, Ministero della salute al seguente indirizzo mail: controllo.missione6salute@sanita.it.

Rimborso

Successivamente all'attività di rendicontazione, nonché alla relativa approvazione da parte dell'Amministrazione Titolare, per il tramite dell' UMPNRR-Ufficio 3, dei “rendiconti di progetto” presentati, il Destinatario istituzionale (cfr. convenzione - Soggetto attuatore-beneficiario – ad esempio Regione, IRCCS, ISS etc), e/o (ove previsto atto di delega) l'Unità operativa Capofila (cfr. convenzione - Principal Investigator) potrà trasmettere all'Unità di Missione la richiesta di rimborso delle spese sostenute. Tale richiesta di rimborso può comprendere uno o più rendiconti di progetto, relativi alla stessa linea di investimento, approvati da parte dell'Amministrazione Titolare all'interno delle scadenze previste (12/24mesi, prorogabili eventualmente di ulteriori 6 mesi).

La richiesta, nelle more dell'attivazione di specifica funzionalità sul sistema informativo ReGiS, deve essere trasmessa extra sistema – a mezzo PEC – corredata dalla “Autodichiarazione relativa al rispetto dei principi previsti per gli interventi del PNRR” e dalla “Check – List per la verifica degli elementi minimi da attenzionare per la richiesta di erogazione a titolo di rimborso/saldo per gli investimenti PNRR”, i cui format sono allegati alla presente.

Si precisa che, come indicato dalla Circolare n.19 RGS-MEF del 27 aprile 2023, qualora il Destinatario istituzionale (cfr. convenzione - Soggetto attuatore-beneficiario – ad esempio Regione, IRCCS, ISS etc), e/o

(ove previsto atto di delega) l'Unità operativa Capofila (cfr. convenzione - Principal Investigator) abbia beneficiato dell'erogazione a titolo di anticipazione, il rimborso delle spese sostenute e rendicontate può essere effettuato anche senza necessità di preventivo esaurimento della quota di anticipazione erogata.

Ogni ulteriore dubbio o chiarimento sulle modalità di riconoscimento delle risorse a titolo di rimborso, potrà essere chiarito scrivendo all'Ufficio 3 – Rendicontazione e controllo, dell'Unità di Missione, Ministero della salute al seguente indirizzo mail: controllo.missione6salute@sanita.it

Tile Rendicontazione

Attraverso la tile “Rendicontazione spese vs ARdI-Creazione”, disponibile nel catalogo Rendicontazione Spese di ReGiS, il Destinatario istituzionale (cfr. convenzione - Soggetto attuatore-beneficiario – ad esempio Regione, IRCCS, ISS etc), e/o (ove previsto atto di delega) l'Unità operativa Capofila (cfr. convenzione - Principal Investigator), preventivamente profilato, predispone il rendiconto di progetto secondo le scadenze riportate all'interno della convenzione (12/24mesi, prorogabili eventualmente di ulteriori 6 mesi).

Per quanto riguarda gli interventi PNRR M6C2I2.1 oggetto della Guida Pratica Regis, il processo di Rendicontazione, propedeutico alle istanze di rimborso delle spese, può essere schematicamente scomposto in tre fasi:

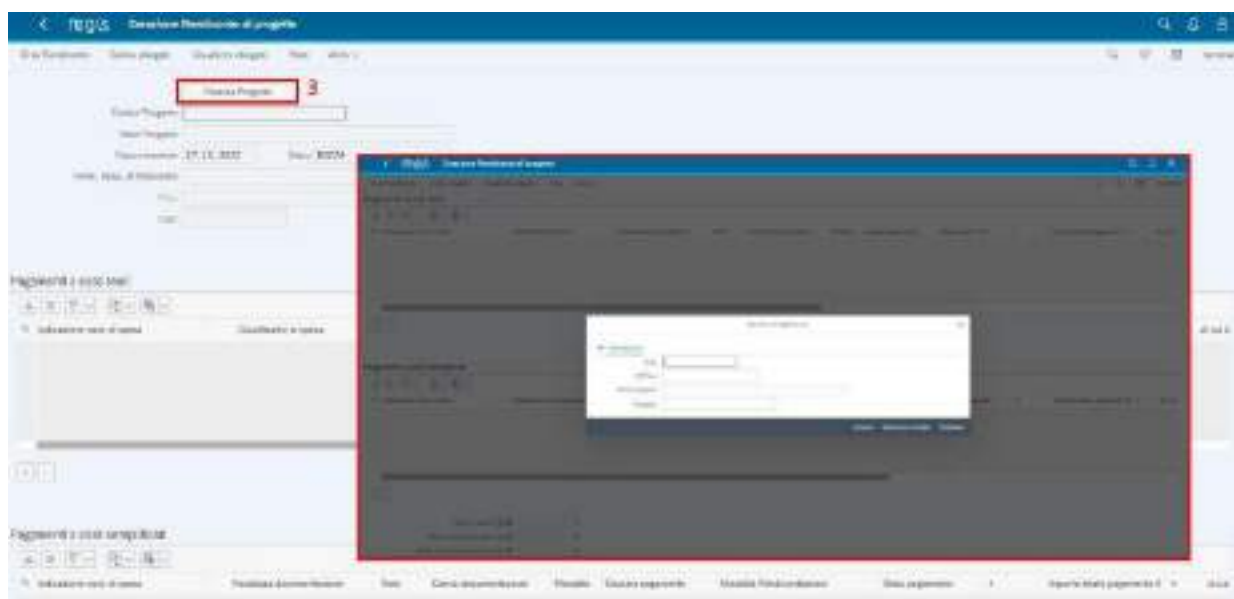
- Fase 1 – il Destinatario istituzionale (cfr. convenzione - Soggetto attuatore-beneficiario – ad esempio Regione, IRCCS, ISS etc) e/o l'Unità operativa Capofila (cfr. convenzione - Principal Investigator) **crea il rendiconto in bozza** secondo le scadenze riportate all'interno della convenzione (12/24mesi, prorogabili eventualmente di ulteriori 6 mesi), previa verifica tecnico-scientifica sullo stato di avanzamento del progetto in questione in coerenza con lo stato di rendicontazione delle spese da parte della competente Direzione generale della ricerca ed innovazione in sanità del Ministero della Salute (cfr. art. 6, comma 7, della convenzione);
- Fase 2 – il Destinatario istituzionale (cfr. convenzione - Soggetto attuatore-beneficiario – ad esempio Regione, IRCCS, ISS etc), e/o (ove previsto atto di delega) l'Unità operativa Capofila (cfr. convenzione - Principal Investigator), recepisce il rendiconto di progetto, **ancora in stato bozza**, completa il processo di presentazione del rendiconto e lo invia al Ministero della Salute;
- Fase 3 – Il Ministero della Salute, in quanto Amministrazione Titolare (**nello specifico, l'Ufficio 3 - Rendicontazione e Controllo dell'UMPNNR**) procede con i controlli ed i successivi adempimenti di propria competenza.

FASE 1 - CREAZIONE DEL RENDICONTO

Due sono le *tile* dedicate al processo di rendicontazione. Per iniziare il processo, il Destinatario istituzionale (cfr. convenzione - Soggetto attuatore-beneficiario – ad esempio Regione, IRCCS, ISS etc) e/o l'Unità operativa Capofila (cfr. convenzione - Principal Investigator) dovrà utilizzare la *tile* “Rendicontazione spese vs ARdI-Creazione” (2) presente nella sezione “Rendicontazione spese” (1).



Dalla nuova schermata, si dovrà aprire la scheda del progetto di cui si vuole presentare il rendiconto, cliccando “Ricerca Progetto” (3) e individuando il progetto tramite almeno uno dei criteri di ricerca (CUP, il CF/P.IVA, titolo progetto, progetto).



Si dovrà, quindi, selezionare il progetto e premere invio per visualizzare l’elenco dei pagamenti inseriti. Nel caso in cui non siano presenti pagamenti, il Soggetto attuatore visualizzerà la stringa con la dicitura “Non sono presenti pagamenti”.

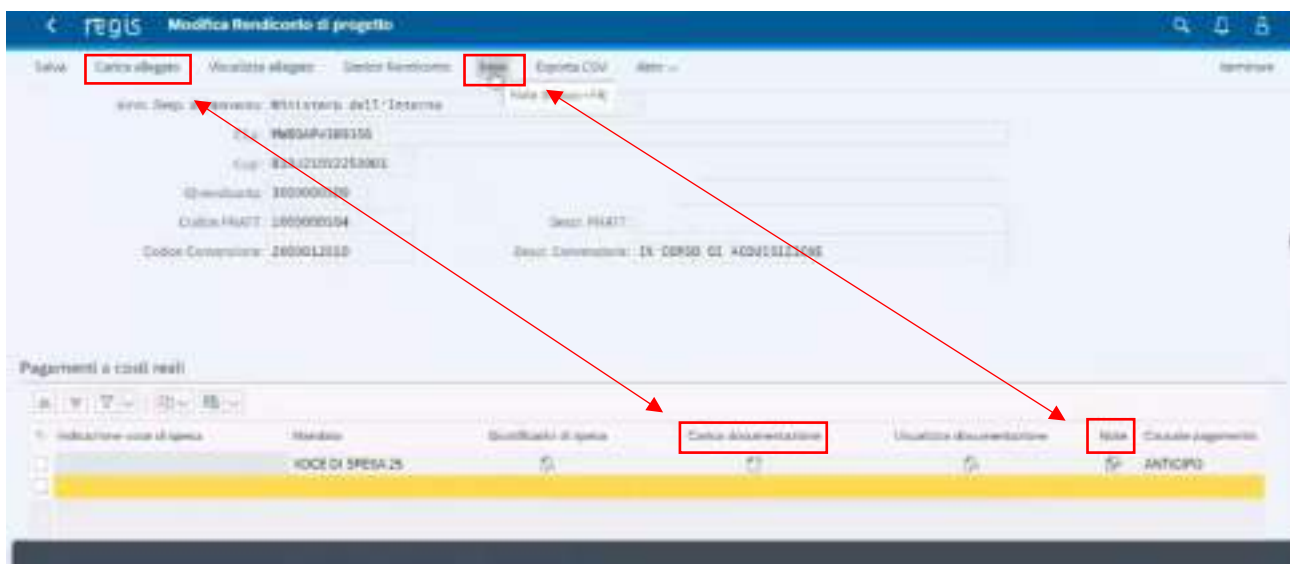
È opportuno segnalare che in fase di creazione del rendiconto non verrà richiesto al Destinatario istituzionale (cfr. convenzione - Soggetto attuatore-beneficiario – ad esempio Regione, IRCCS, ISS etc) e/o all’Unità operativa Capofila (cfr. convenzione - Principal Investigator) di caricare nuovamente la documentazione giustificativa di spesa e/o di pagamento già caricata dalla *tile* “Anagrafica progetto - gestione” (vedi capitolo 10. GESTIONE SPESE); tale documentazione, infatti, apparirà già presente a sistema anche nella *tile* di

rendicontazione.

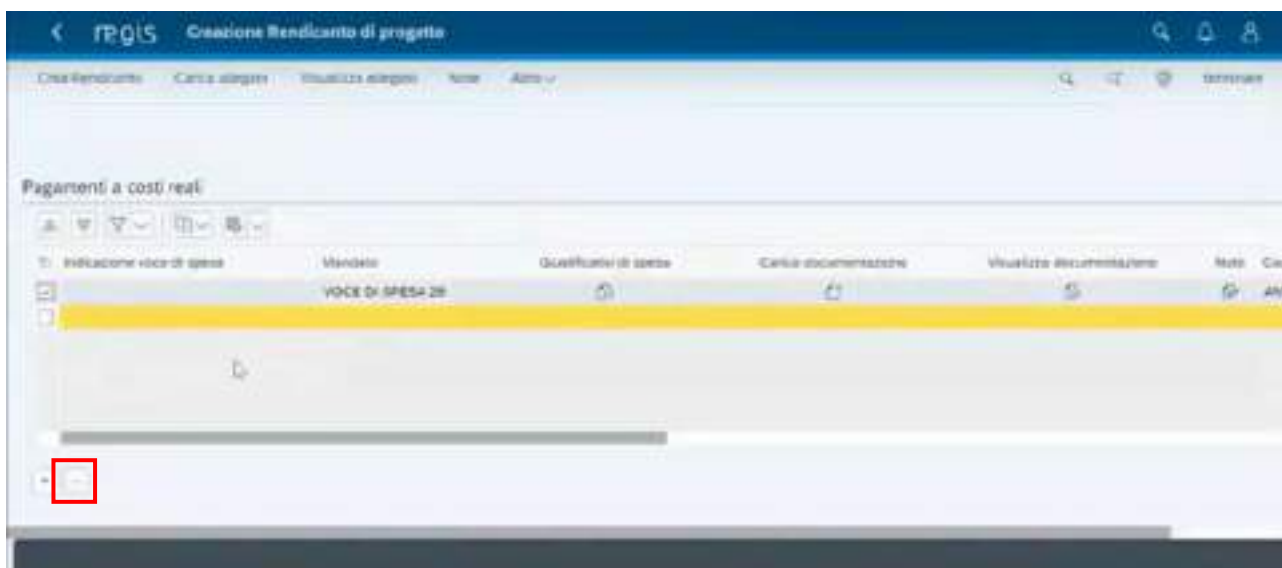
In questa fase, invece, il Destinatario istituzionale (cfr. convenzione - Soggetto attuatore-beneficiario – ad esempio Regione, IRCCS, ISS etc) e/o l'Unità operativa Capofila (cfr. convenzione - Principal Investigator) è chiamato a verificare la documentazione presente a sistema e a caricare – ove richiesto – l'ulteriore documentazione a supporto.

Le singole voci di spesa compariranno già precaricate all'interno delle sottosezioni "Pagamenti a costi reali" e "Pagamenti a costi semplificati".

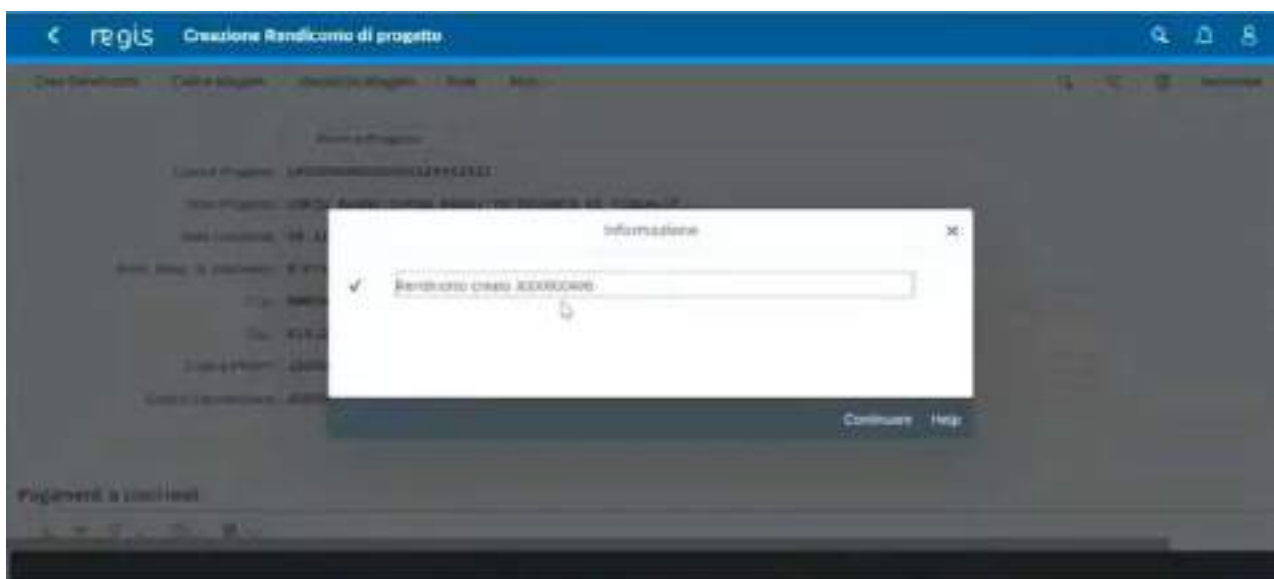
Il sistema consente di caricare ulteriore documentazione sia relativa al singolo pagamento – andando nella relativa riga, all'interno delle sottosezioni "Pagamenti a costi reali" e "Pagamenti a costi semplificati" – sia relativa al rendiconto nel suo complesso – utilizzando in questo caso i tasti "carica allegato" e/o "note" presenti in alto, nella schermata.



Il sistema consente la presentazione del rendiconto escludendo alcune voci pre-caricate: l'utente potrà selezionare la voce che si vuole escludere e poi cliccando il tasto "-" la può rimuovere dai pagamenti oggetto del rendiconto.



Rimosse le eventuali voci non attinenti al rendiconto, si potrà procedere alla creazione del rendiconto cliccando su “crea rendiconto”. Il sistema restituirà il numero del rendiconto creato.



Cliccando su “continuare”, il sistema creerà il rendiconto in modalità “BOZZA” e si sposterà automaticamente nella funzionalità (tile) “Monitoraggio Rend. Spese di Progetto Soggetto Attuatore”.

Una volta creato, il rendiconto in stato “BOZZA” figurerà nella *tile* “Cruscotto Monitoraggio Rendiconti di Progetto”.

ID Rendiconto	Stato rendiconto	Amm. responsabile di progetto	Data ultima modifica	Importo totale ammontare €	Importo totale appesato
300000327	BOZZA	Ministero dell'Interno	15.07.2022	18.778,94	
300000376	BOZZA	Ministero dell'Interno	30.09.2022	10.000,00	
300000394	BOZZA	Ministero dell'Interno	28.09.2022	13,00	

NOTE

La funzione “cruscotto monitoraggio rendiconti di progetto” mostrerà tutti i rendiconti, nel diverso stato in cui questi si trovano:

- **in bozza:** il rendiconto è stato creato, il Destinatario istituzionale (cfr. convenzione - Soggetto attuatore-beneficiario – ad esempio Regione, IRCCS, ISS etc) e/o l’Unità operativa Capofila (cfr. convenzione - Principal Investigator), ma non è stato ancora chiuso e inviato;
- **in verifica:** il Destinatario istituzionale (cfr. convenzione - Soggetto attuatore-beneficiario – ad esempio Regione, IRCCS, ISS etc) e/o l’Unità operativa Capofila (cfr. convenzione - Principal Investigator) ha già caricato a sistema il form del rendiconto e lo ha trasmesso al Ministero della Salute per approvazione;
- **da integrare:** il rendiconto ha ricevuto – durante la fase istruttoria del procedimento di verifica e approvazione – una richiesta di integrazione da parte dell’UMPNRR-Ufficio 3, che richiederà un ulteriore intervento da parte del Destinatario istituzionale (cfr. convenzione - Soggetto attuatore-beneficiario – ad esempio Regione, IRCCS, ISS etc) e/o dell’Unità operativa Capofila (cfr. convenzione - Principal Investigator).

Si segnala che – fintantoché il rendiconto rimarrà in stato “BOZZA” – si potranno eseguire sullo stesso tutte le modifiche del caso: verificare che i giustificativi di spesa siano quelli richiesti dall’amministrazione e siano corretti, inserire i giustificativi, caricare documentazione.

Ultimata la verifica della documentazione, il Destinatario istituzionale (cfr. convenzione - Soggetto attuatore-beneficiario – ad esempio Regione, IRCCS, ISS etc) e/o l’Unità operativa Capofila (cfr. convenzione - Principal Investigator) è tenuto caricare a sistema – attraverso la funzionalità “Carica allegato” presente in alto a sinistra e selezionando la voce “Altro documento” – la “*Dichiarazione relativa al rispetto degli obblighi PNRR ai fini della rendicontazione delle spese di progetto*” (cfr. [ALLEGATO 2 Guida Pratica ReGiS](#)) firmata digitalmente, ad attestazione dell’avvenuto espletamento degli obblighi contrattuali in ambito PNRR nei confronti dell’intervento, nonché, previa acquisizione tramite il WFR, l’attestazione della verifica tecnico-scientifica sullo stato di avanzamento del progetto in questione in

coerenza con lo stato di rendicontazione delle spese da parte della competente Direzione generale della Ricerca ed innovazione in sanità del Ministero della Salute (cfr. art. 6, comma 7, della convenzione).

RBGIS Modifica Rendiconto di progetto

Salva Carica allegati Visualizza allegati Mostra Rendiconti Azioni Espandi CUP Altri Utenti

Codice Progetto: 10000000000000129982017
Titolo Progetto: CORSO SACNI+CORSO SACNI+INTERVENTO DI RIQUALIF...
Data ultima modifica: 09.11.2022 Sum: 6022A
Anno Reg. Intervento: Ministero dell'Interno
CUP: M80DLP180304
CUP: 819J1002250001
ID Anziano: 300000406
Codice PIATT: 100000014 Descr. PIATT:
Codice Convenzione: 3000012410 Descr. Convenzione:

Pagamenti a costi reali

FASE 2 – INVIO DEL RENDICONTO DA PARTE DELLE REGIONI/PP.AA.

Il Destinatario istituzionale (cfr. convenzione - Soggetto attuatore-beneficiario – ad esempio Regione, IRCCS, ISS etc), e/o ove previsto atto di delega l'Unità operativa Capofila (cfr. convenzione - Principal Investigator) accede alla *tile* "Monitoraggio Rend. Spese di Progetto Soggetto Attuatore".

RBGIS Pagina Iniziale

Utilità Gestione Soggetto Correlato Configurazione e gestione delle operazioni Rendicontazione Spese Validazione Dati Articolo

Rendicontazione Spese vs ARdi - Creazione
Monitoraggio Rend. Spese di Progetto Soggetto Attuatore
Validazione Dati
Circuito pre-validazione progetti

Articolo 7 e 20

Accedendo con la propria utenza, il sistema mostrerà automaticamente tutti i rendiconti creati; l'utente potrà selezionarli direttamente con doppio clic sul rendiconto, oppure potrà avviare la ricerca – anche per singolo CUP – tramite la funzione "ricerca progetto".

ID Rendiconto	Codice PRATT	Descrizione PRATT	Codice convenzione	Descrizione convenzione	Data rendiconto	Area responsabile di intervento
200000384	300000104		3000012610		BOZZA	Ministero dell'Interno
300000387	300000104		3000012610		BOZZA	Ministero dell'Interno
800000472	300000104		3000012610		BOZZA	Ministero dell'Interno
300000374	300000104		3000012610		BOZZA	Ministero dell'Interno

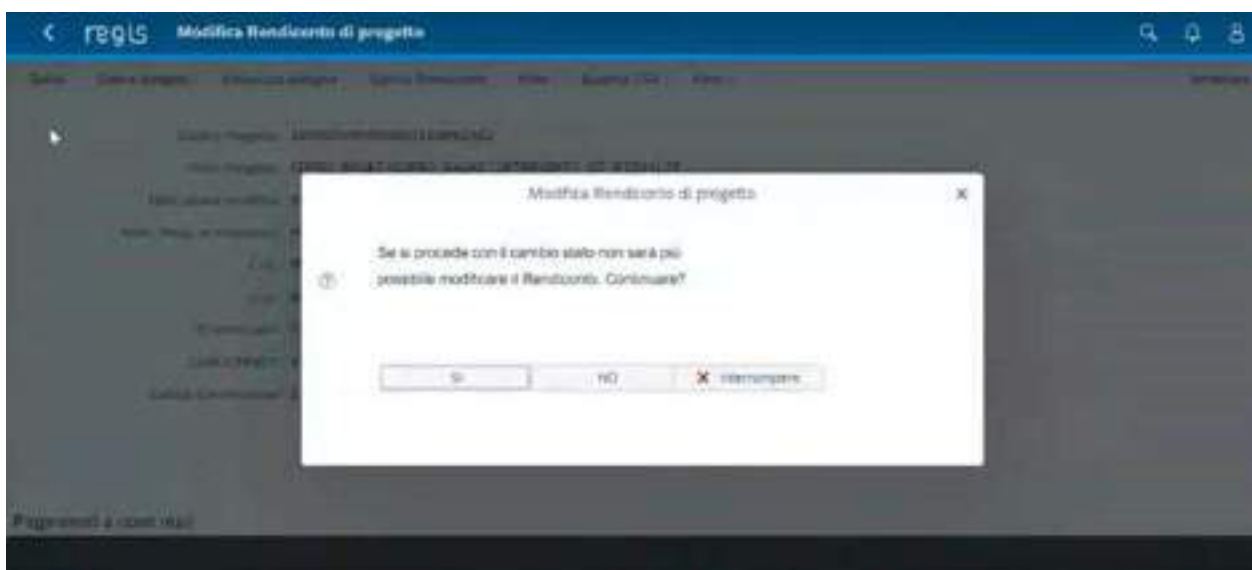
Si accede al rendiconto con un doppio clic sullo stesso: sarà quindi possibile visionare e verificare i documenti caricati e, infine, inviare definitivamente il Rendiconto di progetto all' UMPNRR – Ufficio 3.

ID Rendiconto	Codice PRATT	Descrizione PRATT	Codice convenzione	Descrizione convenzione	Data rendiconto	Area responsabile di intervento
200000384	300000104		3000012610		BOZZA	Ministero dell'Interno
300000387	300000104		3000012610		BOZZA	Ministero dell'Interno
800000472	300000104		3000012610		BOZZA	Ministero dell'Interno
300000374	300000104		3000012610		BOZZA	Ministero dell'Interno

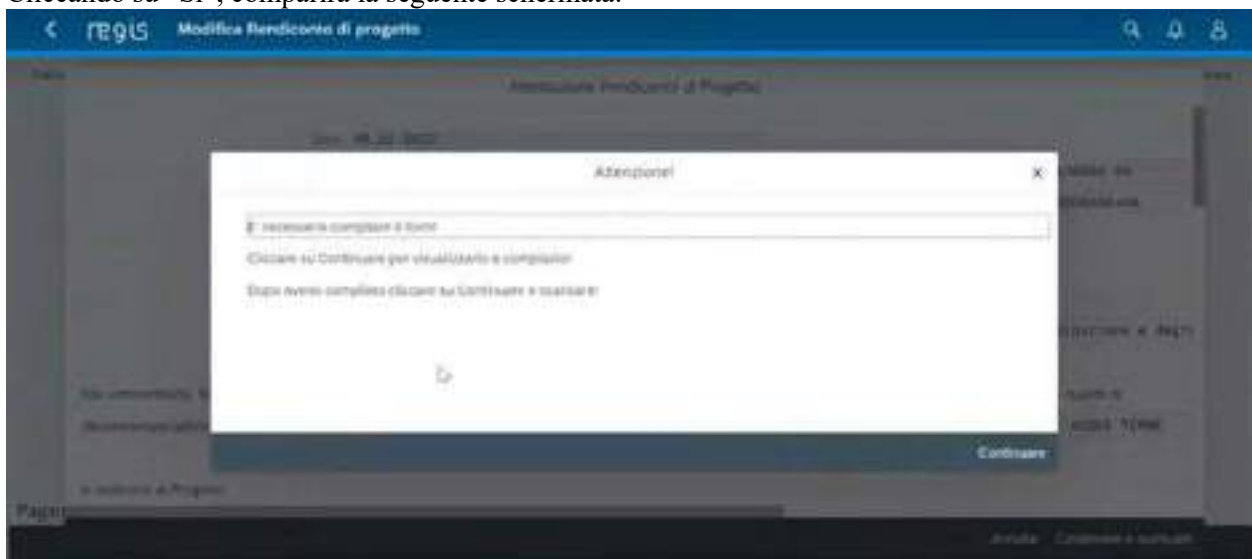
Codice Progetto: 100000000000000129912022
 Titolo Progetto: CORSO SAGMI*CORSO SAGMI*INTERVENTO DI RIQUALIF.
 Data ultima modifica: 09.11.2022 Stato: BOZZA
 Area Resp. di intervento: Ministero dell'Interno
 CTU: M8DAP*180206
 Cap: 810421002200004
 ID rendiconto: 300000406
 Codice PRATT: 300000104 Descr. PRATT:
 Codice Convenzione: 3000012610 Descr. Convenzione:

Pagamenti a costi reali

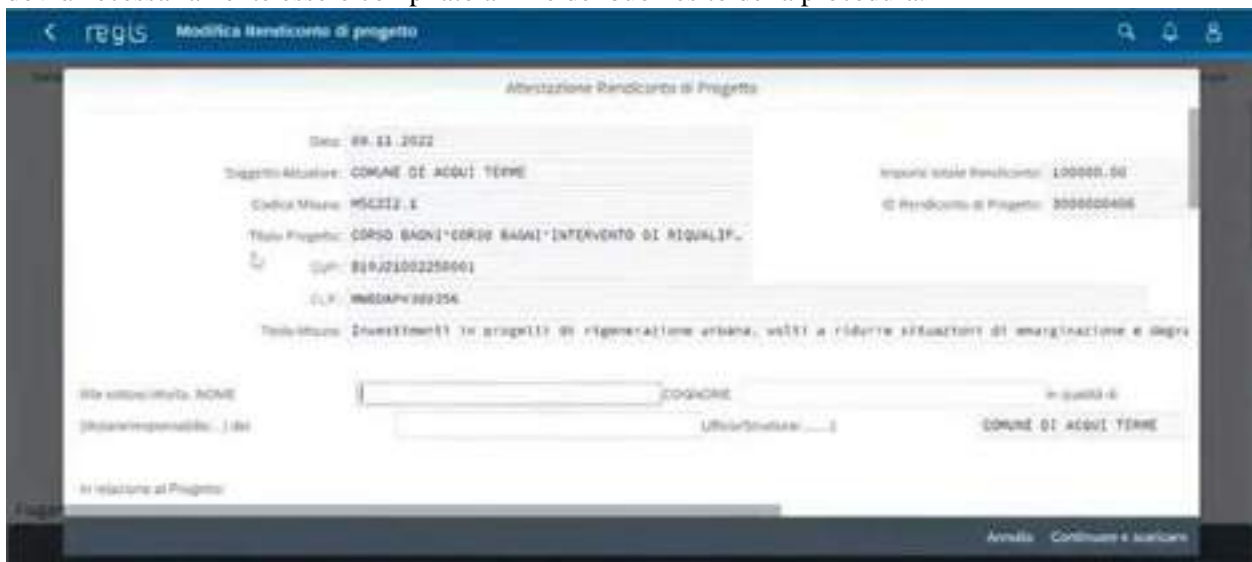
Per inviare il Rendiconto per l'approvazione, si dovrà in primo luogo cliccare "Salva" in alto a sinistra. Il sistema chiederà conferma di "cambio stato" (cfr. figura seguente).



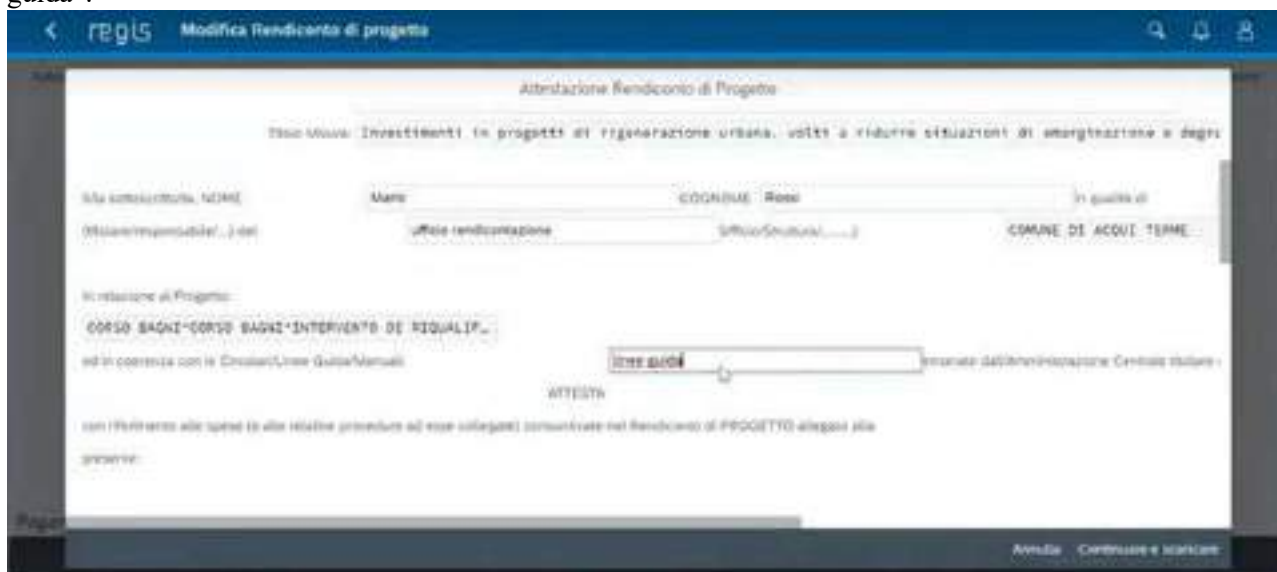
Cliccando su “Sì”, comparirà la seguente schermata:



Sarà sufficiente cliccare su “Continuare” per accedere al form “Attestazione Rendiconto di Progetto”, che dovrà necessariamente essere compilato al fine del buon esito della procedura.



Si dovranno qui inserire i dati del Destinatario istituzionale (cfr. convenzione - Soggetto attuatore-beneficiario – ad esempio Regione, IRCCS, ISS etc), e/o ove previsto atto di delega dell'Unità operativa Capofila (cfr. convenzione - Principal Investigator). Nel campo che precede l'attestazione, si invita l'utente ad indicare "linee guida".



A questo punto il Destinatario istituzionale (cfr. convenzione - Soggetto attuatore-beneficiario – ad esempio Regione, IRCCS, ISS etc), e/o ove previsto atto di delega l'Unità operativa Capofila (cfr. convenzione - *Principal Investigator*) sarà chiamato ad attestare i controlli eseguiti in attuazione della convenzione e della normativa applicabile, allegando per ognuna delle voci presenti nel form un documento a supporto della verifica effettuata.

I controlli da attestare, ai fini della corretta compilazione della "Attestazione Rendiconto di Progetto", sono i seguenti:

- 9) **Attestazione regolarità amministrativo-contabile;**
- 10) **Attestazione titolare effettivo;**
- 11) **Attestazione assenza conflitto di interessi;**
- 12) **Attestazione assenza di doppio finanziamento;**
- 13) **Attestazione rispetto delle condizionalità PNRR;**
- 14) **Attestazione rispetto ulteriori requisiti (se applicabile);**
- 15) **Attestazione rispetto principio DNSH (se applicabile);**
- 16) **Attestazione rispetto dei principi trasversali (se applicabile).**

Le prime cinque voci corrispondono a controlli obbligatori per tutti i progetti e risulteranno pertanto già spuntate. I punti 6-7-8, non essendo obbligatori sul sistema informativo ReGiS, dovranno essere spuntati manualmente laddove applicabili.

È richiesto di caricare a sistema, per ciascuno degli otto punti di controllo, la "*Dichiarazione relativa al rispetto degli obblighi PNRR ai fini della rendicontazione delle spese di progetto*" (vedasi ALLEGATO 2 Guida Pratica ReGiS), firmata digitalmente dal RUP e dal Referente unico della parte.

Ai fini dell'attestazione del rispetto del principio DNSH, laddove applicabile, sarà altresì possibile caricare a sistema una o più delle check-list allegate alla circolare n. 33 del 13 ottobre 2022 della Ragioneria Generale dello Stato, che ha aggiornato la "*Guida operativa per il rispetto del principio di non arrecare danno significativo all'ambiente*" di cui alla Circolare n. 32 del 30 dicembre 2021⁵. Tali check-list sono state

⁵ La Circolare in oggetto ed i relativi allegati sono disponibili al seguente link: https://www.rgs.mef.gov.it/VERSIONE-I/circolari/2022/circolare_n_33_2022/.

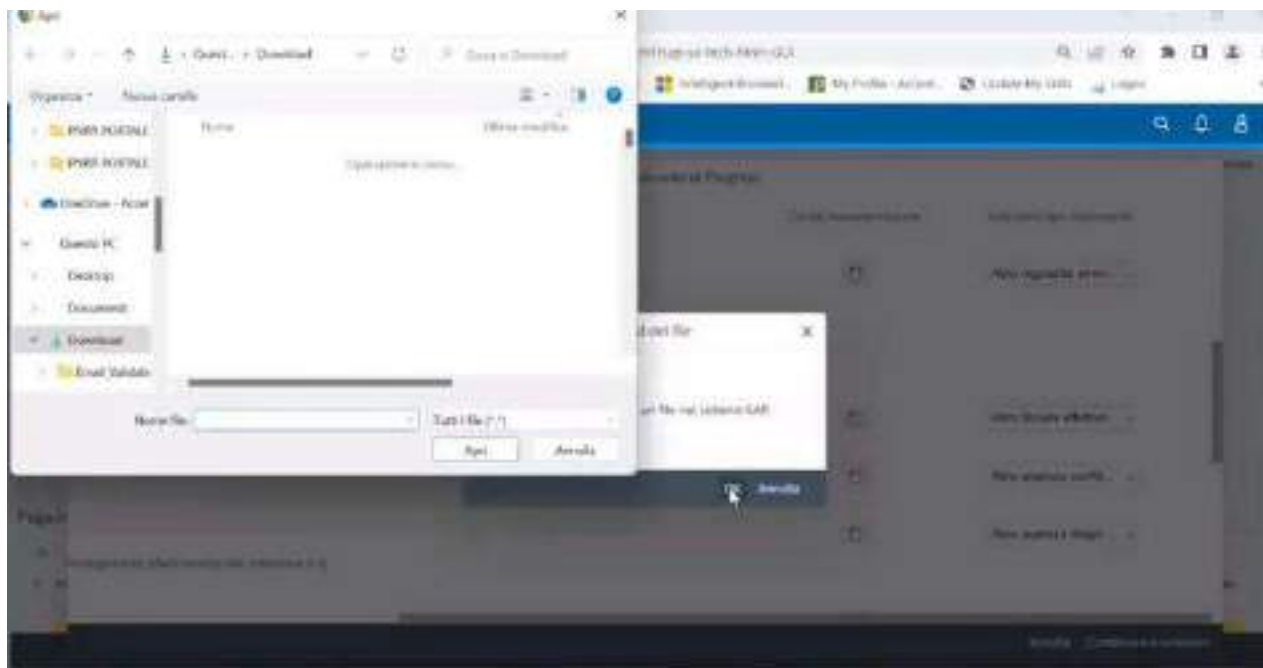
predisposte in relazione a specifiche “aree di intervento” che hanno analoghe implicazioni in termini di vincoli DNSH. Al fine di individuare le check-list DNSH adeguate all’intervento per cui si sta procedendo, si riporta in allegato (vedi ALLEGATO 3 Guida Pratica ReGiS) la correlazione fra Investimenti e check-list.

Ai fini dell’attestazione dell’assenza di doppio finanziamento, andrà inoltre allegata la “*Dichiarazione sostitutiva dell’atto di notorietà relativa all’assenza di doppio finanziamento*” (vedi ALLEGATO 4 Guida Pratica ReGiS).

Si evidenzia che:

- la **relazione tecnico-scientifica** periodica dovrà dare conto dell’avanzamento generale del progetto e specificare, per ciascun WorkPackage, le attività progettuali svolte, gli obiettivi intermedi raggiunti, i deliverables, nonché valorizzare gli indicatori di avanzamento ed evidenziare le eventuali criticità riscontrate, indicando le azioni correttive intraprese per garantire la realizzazione del progetto nella forma, nei modi e nei tempi previsti, nel rispetto di quanto stabilito dal relativo cronoprogramma di attuazione.
- la **rendicontazione economica finale**, da trasmettere entro 24 mesi dall’avvio del progetto, come da convenzione prorogabili eventualmente di ulteriori 6 mesi, ai fini dell’erogazione del saldo, dovrà essere corredata **da una relazione di certificazione** rilasciata da un Revisore esterno indipendente, iscritto all’Ordine dei Dottori Commercialisti ed Esperti Contabili e al Registro dei Revisori Legali, in possesso dei requisiti richiesti dalla Direttiva 2014/56/UE del Parlamento europeo e del Consiglio, del 16 aprile 2014, che modifica la direttiva 2006/43/CE relativa alle revisioni legali dei conti annuali e dei conti consolidati, e dalla relativa legislazione nazionale di attuazione, che certifichi la regolarità amministrativo-contabile delle spese sostenute per la realizzazione del progetto, la loro conformità alla normativa di riferimento vigente, il rispetto delle condizionalità connesse alla misura e la congruenza con le attività svolte ed i risultati raggiunti.

Per caricare la documentazione a supporto della verifica effettuata, si dovrà selezionare dall’apposita tendina sulla destra la tipologia di documento e selezionare il file che si vuole caricare.



Si può quindi procedere alla creazione dell’attestazione del rendiconto.

Rendiconto Progetto_03112022.pdf

100%

Rendiconto di Progetto - PNRR

ATTESTAZIONE DELLE VERIFICHE EFFETTUATE

N° Rendiconto di Progetto: 300003508

Spiegato Attivatore: COSEFAR CA ACQUE TERME

Data: 03.11.2022

Importo Rendiconto: € 100.000,00

Informazioni progetto

Conto Misura: M5C2Q.1

Titolo Misura: Investimenti in progetti di rigenerazione urbana, volti a ridurre situazioni di emarginazione e deprivazione sociale.

Rendiconto Progetto_03112022.pdf

100%

Nota:

Data:

Firma:

ALLEGATO 1 - Elenco delle spese oggetto di rendicontazione

Codice Univoco Pagamento	Mandato	Data Pagamento	Tipologia di rendicontazione	Importo Pagamento richiesto	di cui IVA richiesta
044 01 0000 00	04.08.2022	04.08.2022	RENDICONTAZIONE PER M5C2Q.1	100,00	0,00
Totale €				100,00	0,00

Il form andrà scaricato, firmato digitalmente extra-sistema, e caricato nuovamente, così da poter concludere la procedura e inoltrare il Rendiconto di Progetto per i controlli di competenza del Ministero della Salute.

Per caricare l'attestazione firmata, occorre entrare nella *tile* "cruscotto monitoraggio rendiconti di progetto", cliccare in alto "carica allegato" e poi selezionare "attestazione rendiconto".

REGIS Modifica Rendiconto di progetto

Invio allegato

Servizi ATTIVARE a 03/11/2022

Tipi di documento

- Documento di lavoro
- Atto avverso (cartella di risposta)
- Atto esecutivo (tagli finanziamenti)
- Atto documentario
- Atto regolamentare (avvisi, circolari)
- Atto rispetto condizioni gpr
- Atto rispetto principi fondamentali gpr
- Atto rispetto principi anaf
- Atto rispetto criteri traslati gpr
- Atto fiscale (aliquota)
- Attestazione di risultato
- Attestazione con allegato finanziamenti
- Attestazione avverso cartella di risposta

Continuare Annulla

Una volta caricata l'attestazione debitamente firmata, si potrà salvare e inviare il Rendiconto di Progetto per la verifica dell'UMPNNR – Ufficio 3. Per inviare si dovrà cliccare “salva” e poi “si”. A questo punto comparirà la schermata di informazione che il rendiconto è stato modificato.



FASE 3 – VERIFICHE SVOLTE DALL'AMMINISTRAZIONE TITOLARE

Quando il rendiconto è in fase “IN VERIFICA”, il Destinatario istituzionale (cfr. convenzione - Soggetto attuatore-beneficiario – ad esempio Regione, IRCCS, ISS etc), e/o ove previsto atto di delega l'Unità operativa Capofila (cfr. convenzione - Principal Investigator) dovrà attendere l'esito della verifica da parte dell'UMPNNR – Ufficio 3.

Elenco rendiconti di progetto in stato: IN VERIFICA

ID Rendiconto	Stato rendiconto	Amministratore responsabile di progetto	Data ultima modifica	Importo totale rendiconto €	Importo totale approvato
300000417	DA CONTROLLARE	Ministero dell'Interno	28.08.2021	200.000,00	
300000396	DA CONTROLLARE	Ministero dell'Interno	28.08.2021	100.000,00	
300000440	DA CONTROLLARE	Ministero dell'Interno	04.10.2021	100.000,00	
300000454	DA CONTROLLARE	Ministero dell'Interno	08.10.2021	100.000,00	

Elenco rendiconti di progetto in stato: DA INTEGRARE

ID Rendiconto	Stato rendiconto	Amministratore responsabile di progetto	Data ultima modifica	Importo totale rendiconto €	Importo totale approvato
---------------	------------------	---	----------------------	-----------------------------	--------------------------

La verifica sarà attuata, dall'UMPNNR – Ufficio 3, attraverso due fasi:

1. verifica formale
2. verifica sostanziale

Nel primo livello di verifica (*i.e.* verifica formale), sarà verificato che siano presenti tutti i documenti richiesti in rendicontazione (giustificativi di spesa, fattura, ecc.).

L'amministrazione potrà richiedere integrazioni e il rendiconto sarà pertanto mostrato in stato “DA INTEGRARE”.

Quando il rendiconto si trova in questo stato, il Soggetto attuatore è tenuto a processare la richiesta e re-inviare per verifica il rendiconto integrato.

In caso di esito positivo della verifica formale da parte dell'UMPNNR – Ufficio 3, il rendiconto passerà nello stato “VERIFICATO FORMALMENTE”.

regis Cronista Monitoraggio Rendiconti di Progetto

ID Rendiconto	Stato	Ente responsabile di intervento	Data ultima modifica	Importo totale rendiconto €	Importo totale approvato
300000000	DA CONTROLLARE	Ministero dell'Interno	08-03-2023	300.000,00	
300000004	DA CONTROLLARE	Ministero dell'Interno	08-03-2023	300.000,00	
300000042	DA CONTROLLARE	Ministero dell'Interno	08-03-2023	300.000,00	
300000011	DA CONTROLLARE	Ministero dell'Interno	28-03-2023	300.000,00	

Elenco rendiconti di progetto in stato: DA INTEGRARE

ID Rendiconto	Stato rendiconto	Ente responsabile di intervento	Data ultima modifica	Importo totale rendiconto €	Importo totale approvato
300000007	DA INTEGRARE	Ministero dell'Interno	08-03-2023	300.000,00	

Elenco rendiconti di progetto in stato: VERIFICATO FORMALMENTE

ID Rendiconto	Stato rendiconto	Ente responsabile di intervento	Data ultima modifica	Importo totale rendiconto €	Importo totale approvato

Elenco rendiconti di progetto in stato: IN ATTESA DI CONTRODEDUZIONI

ID Rendiconto	Stato rendiconto	Ente responsabile di intervento	Data ultima modifica	Importo totale rendiconto €	Importo totale approvato
300000044	IN ATTESA DI CONTR	Ministero dell'Interno	23-03-2023	100.000,00	

Successivamente, qualora la verifica formale abbia avuto esito positivo, l'UMPNNR- Ufficio 3 svolgerà la verifica sostanziale, controllando – eventualmente a campione – che i giustificativi di spesa relativi ai pagamenti siano corretti, causalmente connessi al progetto e coerenti con lo stato di avanzamento fisico e procedurale.

Anche in questo caso l'amministrazione effettuerà delle verifiche e potrà richiedere integrazioni. Il rendiconto passerà nello stato "IN ATTESA DI CONTRODEDUZIONI" e richiederà un ulteriore intervento da parte del Soggetto attuatore.

Infine, una volta espletati i controlli di propria competenza, l'Amministrazione potrà:

1. **approvare integralmente** il rendiconto;
2. **approvare parzialmente** il rendiconto, escludendo parte delle spese rendicontate;
3. **respingere** il rendiconto.

Cruscotto Monitoraggio Rendiconti di Progetto

Stato Rendiconti: Aggiorna, Cancella tutto, Annulla

Elenco Rendiconti di progetto in stato APPROVATO

ID Rendimento	Stato rendimento	Anno impegnato di esercizio	Data ultima modifica	Importo totale stanziato €	Importo totale approvato
300000015	APPROVATO	Ministero dell'Interno	12.07.2022	250.000,00	
300000016	APPROVATO	Ministero dell'Interno	22.07.2022	250.000,00	
300000005	APPROVATO	Ministero dell'Interno	09.08.2022	150.000,00	
300000004	APPROVATO	Ministero dell'Interno	13.08.2022	200.000,00	

DOCUMENTI A SUPPORTO DELLA RENDICONTAZIONE

DOCUMENTAZIONE

- la documentazione inerente alla procedura di selezione pubblica dei progetti di ricerca (come l'avviso pubblico, la lettera di intenti e la proposta definitiva di progetto, la graduatoria, ecc.)
- la documentazione inerente alla fase di convenzionamento (convenzione sottoscritta tra Ministero della Salute, Destinatario Istituzionale e Principal Investigator (PI), accettazione dei termini della Convenzione da parte delle Unità operative partecipanti)
- la documentazione inerente alla realizzazione del progetto (relazione intermedia/finale, verifica tecnico-scientifica sullo stato di avanzamento del progetto in questione in coerenza con lo stato di rendicontazione delle spese da parte della competente Direzione generale della ricerca ed innovazione in sanità del Ministero della Salute (cfr. art. 6, comma 7, della convenzione)
- la "Dichiarazione relativa al rispetto degli obblighi PNRR ai fini della rendicontazione delle spese di progetto" (ALLEGATO 2 Guida Pratica ReGiS);
- la "Dichiarazione di assenza di conflitti di interessi del personale impegnato nell'attuazione dei progetti nell'ambito degli interventi a valere sul pnrr" (ALLEGATO 9 Guida Pratica ReGiS)
- la "Dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà relativa all'assenza di doppio finanziamento" (ALLEGATO 4 Guida Pratica ReGiS). A tal fine, per PI e per il legale rappresentante del Destinatario, ove compatibili, potranno essere utilizzate le dichiarazioni di assenza di doppio finanziamento presentate già in fase di selezione del progetto.
- ai fini della rendicontazione finale, la relazione di certificazione rilasciata da un Revisore esterno indipendente, iscritto all'Ordine dei Dottori Commercialisti ed Esperti Contabili e al Registro dei Revisori Legali, in possesso dei requisiti richiesti dalla Direttiva 2014/56/UE del Parlamento europeo e del Consiglio, del 16 aprile 2014, che modifica la direttiva 2006/43/CE relativa alle revisioni legali dei conti annuali e dei conti consolidati, e dalla relativa legislazione nazionale di attuazione, che certifichi la regolarità amministrativo-contabile delle spese sostenute per la realizzazione del progetto, la loro conformità alla normativa di riferimento vigente, il rispetto delle condizionalità connesse alla misura e la congruenza con le attività svolte ed i risultati raggiunti.

ALLEGATO - Template Richiesta erogazione Anticipazione

RICHIESTA DI EROGAZIONE A TITOLO DI ANTICIPAZIONE ALL'UNITA' DI MISSIONE PER L'ATTUAZIONE DEGLI INTERVENTI DEL PNRR (ai sensi dei decreti del Ministro dell'economia e delle finanze 6 agosto 2021 e 11 ottobre 2021)

1. DATI RELATIVI AL DESTINATARIO ISTITUZIONALE E/O UNITA' OPERATIVA CAPOFILA, RESPONSABILE DELL'INTERVENTO/SUB-INTERVENTO, RICHIEDENTE

IL DESTINATARIO ISTITUZIONALE (cfr. convenzione - soggetto attuatore-beneficiario – ad esempio Regione, IRCCS, ISS etc.), E/O (ove previsto atto di delega) L'UNITÀ OPERATIVA CAPOFILA (cfr. convenzione - Principal Investigator): Telefono: E-mail Posta elettronica certificata IBAN:

2. DATI RELATIVI ALL'INTERVENTO

M6-Componente 1 / 2

Intervento/sub-Intervento (Codifica MEF - Tabella A - DM 6/8/2021 - DM 23/11/2021):

Sub Intervento (Codifica MdS – Tabella 1 DM 01/04/2022):

Denominazione sub-Intervento:

Titolo Progetto:

CUP:

3. DATI RELATIVI AL FIRMATARIO DELLA RICHIESTA DI ANTICIPAZIONE

Il/La sottoscritto/a Cognome: Nome: Telefono E-mail nella qualità di dell'Ente di cui al precedente punto 1, responsabile dell'attuazione dell'intervento di cui al precedente punto 2, ai sensi della Convenzione sottoscritta con la Direzione generale della ricerca ed innovazione in sanità del Ministero della salute;

ATTESTA

l'avvio di operatività, ovvero l'avvio delle procedure propedeutiche alla fase di operatività ai sensi di quanto previsto dall'art. 2, comma 2 del decreto del Ministro dell'Economia e delle Finanze 11 ottobre 2021 dell'intervento/degli interventi come riportati al precedente punto 2;

CHIEDE

- l'erogazione per un importo di euro..... sotto forma di anticipazione nei limiti del 40% delle risorse assegnate al progetto in conformità con quanto previsto all'interno del bando di selezione e della Convenzione indicata al precedente punto 3;

A tal fine,

ALLEGA

- Autodichiarazione relativa al rispetto dei principi previsti per gli interventi del PNRR;
- Check list per la verifica degli elementi minimi da attenzionare;
- Convenzione attuativa sottoscritta tra Ministero della Salute e Destinatario Istituzionale e Principal Investigator.

Il/La sottoscritto/a dichiara altresì di essere informato/a, ai sensi del regolamento (UE) 2016/679 (regolamento europeo in materia di protezione dei dati personali, in sigla GDPR), che i dati personali raccolti saranno trattati, anche mediante strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa.

Luogo e data

FIRMA DIGITALE

ALLEGATO – Format Autodichiarazione Anticipazione

AUTODICHIARAZIONE RELATIVA AL RISPETTO DEI PRINCIPI PREVISTI PER GLI INTERVENTI DEL PNRR

(allegata alla richiesta di erogazione a titolo di anticipazione all'UMPNNRR M6 Interventi/Sub-interventi _____)

La/Il sottoscritta/o _____, nato a _____, il _____, C.F. _____, in qualità di _____, dell'Ente _____, posta elettronica certificata (PEC) _____, responsabile dell'attuazione dell'intervento/sub intervento _____ di cui al PNRR M6 Salute, per il progetto di ricerca _____ CUP _____ in esecuzione della Convenzione attuativa sottoscritta con la Direzione generale della ricerca ed innovazione in sanità del Ministero della salute in data _____, ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR n. 445/2000 e quindi consapevole delle responsabilità di ordine amministrativo, civile e penale in caso di dichiarazioni mendaci, ex art. 76 del DPR medesimo,

DICHIARA

1. che il progetto di cui all'intervento in argomento rispetta il principio di addizionalità del sostegno dell'Unione europea previsto dall'art.9 del Reg. (UE) 2021/241, in conformità con quanto indicato dalla circolare del MEF n.33 del 31.12.2021, recante chiarimenti in merito a "Addizionalità, finanziamento complementare e obbligo di assenza del c.d. doppio finanziamento";
2. che la realizzazione delle attività progettuali prevede di non arrecare un danno significativo agli obiettivi ambientali, ai sensi dell'articolo 17 del Regolamento (UE) 2020/852;
3. che la realizzazione delle attività progettuali è coerente con i principi e gli obblighi specifici del PNRR relativamente al principio del "Do No Significant Harm" (DNSH) e, ove applicabili, ai principi del Tagging clima e digitale, della parità di genere ("Gender Equality"), della protezione e valorizzazione dei giovani e del superamento dei divari territoriali;
4. che l'attuazione del progetto prevede il rispetto della normativa europea e nazionale applicabile, con particolare riferimento ai principi di parità di trattamento, non discriminazione, uguaglianza di genere e pari opportunità e tutela dei diversamente abili, trasparenza, proporzionalità e pubblicità;
5. di disporre delle competenze, risorse e qualifiche professionali, sia tecniche che amministrative, necessarie per portare a termine il progetto e assicurare il raggiungimento di eventuali milestone e target associati;
6. di aver considerato e valutato tutte le condizioni che possono incidere sull'ottenimento e utilizzo del finanziamento a valere sulle risorse dell'Investimento/sub-investimento e di averne tenuto conto ai fini dell'elaborazione della proposta progettuale;
7. di essere a conoscenza che l'UMPNNRR M6-Salute, ai sensi e per gli effetti della normativa vigente in materia, si riserva il diritto di procedere d'ufficio a verifiche, anche a campione, in ordine alla veridicità delle dichiarazioni rilasciate nel corso della procedura;

SI IMPEGNA

1. ad effettuare i controlli di gestione e i controlli amministrativo-contabili previsti dalla legislazione nazionale applicabile per garantire la regolarità delle procedure e delle spese sostenute prima di rendicontarle all'UMPNNR M6-Salute, nonché la riferibilità delle spese al progetto ammesso al finanziamento sul PNRR;
2. a presentare, nei tempi e nei modi previsti, la rendicontazione delle spese effettivamente sostenute ovvero dei costi esposti maturati, nel caso di ricorso alle opzioni semplificate in materia di costi;
3. ad assicurare l'adozione di misure adeguate volte a rispettare il principio di sana gestione finanziaria secondo quanto disciplinato nel Regolamento finanziario (UE, Euratom) 2018/1046 e nell'art. 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;
4. a rispettare gli adempimenti in materia di trasparenza amministrativa ex D.lgs. 25 maggio 2016, n. 97 e gli obblighi in materia di comunicazione e informazione previsti dall'art. 34 del Regolamento (UE) 2021/241 indicando nella documentazione progettuale che il progetto è finanziato nell'ambito del PNRR, con una esplicita dichiarazione di finanziamento che reciti "finanziato dall'Unione europea – NextGenerationEU" e valorizzando l'emblema dell'Unione europea;
5. a rispettare l'obbligo di rilevazione e imputazione nel sistema informatico messo a disposizione, dei dati di monitoraggio sull'avanzamento procedurale, fisico e finanziario dell'intervento, la verifica e l'audit, secondo quanto previsto dall'art. 22, paragrafo 2, lettera d) del Regolamento (UE) 2021/241;
6. a comprovare il conseguimento dei *milestone* e *target* associati al singolo intervento con la produzione e l'imputazione nel sistema informatico della documentazione probatoria pertinente; assicurare la conservazione della documentazione progettuale in fascicoli cartacei o informatici ai fini della completa tracciabilità delle operazioni - nel rispetto di quanto previsto dal D.lgs. 82/2005 e ss.mm.ii. e all'art. 9, punto 4, del decreto-legge 31 maggio 2021, n. 77, convertito con legge 29 luglio 2021, n. 108 - che, nelle diverse fasi di controllo e verifica previste dal sistema di gestione e controllo del PNRR, dovranno essere messi prontamente a disposizione su richiesta dell'UMPNNR M6-Salute, dell'Ispettorato Generale per il PNRR, dell'Unità di Audit, della Commissione europea, dell'OLAF, della Corte dei Conti europea (ECA), della Procura europea (EPPO) e delle competenti Autorità giudiziarie nazionali;
7. a contribuire al raggiungimento dei *milestone* e *target* associati alla Misura e fornire, su richiesta dell'UMPNNR M6-Salute, le informazioni necessarie per la predisposizione delle dichiarazioni sul conseguimento dei *milestone* e *target* e delle relazioni e documenti sull'attuazione dei progetti;
8. a garantire una tempestiva diretta informazione agli organi preposti, tenendo informata l'UMPNNR M6-Salute sull'avvio e l'andamento di eventuali procedimenti di carattere giudiziario, civile, penale o amministrativo che dovessero interessare le operazioni oggetto del progetto e comunicare eventuali irregolarità o le frodi riscontrate a seguito delle verifiche di competenza ed adottare le misure necessarie, nel rispetto delle procedure adottate dalla stessa Unità di Missione in linea con quanto indicato dall'art. 22 del Regolamento (UE) 2021/241.

Luogo e data

FIRMA DIGITALE

ALLEGATO – Checklist Anticipazione



PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA

Check-list per la verifica degli elementi minimi da attenzione per la richiesta di erogazione a titolo di anticipazione per gli investimenti PNRR

Destinatario istituzionale
(Soggetto attuatore o
beneficiario):

Missione 6 Componente:

Investimento:

Sub-Investimento:

PIANO NAZIONALE PER LA RIPRESA E LA RESILIENZA

*Check-list per la verifica degli elementi minimi da attenzionare
per la richiesta di erogazione a titolo di anticipazione per gli investimenti PNRR*

INFORMAZIONI GENERALI

MISSIONE E COMPONENTE	
INVESTIMENTO (Codifica MEF DM 06/08/2021 MODIFICATA DM 23/11/2021 - Tabella A)	
CODIFICA MdS ex DM 1 APRILE 2022	
NOME INVESTIMENTO/ SUB-INVESTIMENTO DI RIFERIMENTO	
DESTINATARIO ISTITUZIONALE	
FINANZIAMENTO SUB-INVESTIMENTO (Decreto ricognitivo MdS 1 Aprile 2022)	
TITOLO PROGETTO DI RICERCA	
CUP	
FINANZIAMENTO PROGETTO	
IMPORTO RICHIESTA	
ESTREMI CONTO CORRENTE	

Check-List Destinatario istituzionale/Unità operativa capofila per la richiesta di erogazione a titolo di Anticipazione

INDICAZIONI PER LA COMPILAZIONE: Indicare con una "X" per ogni punto di controllo se l'esito della verifica è positivo o negativo. Nel caso un punto di controllo non sia applicabile o necessiti di ulteriori specificazioni, occorre indicare sempre la motivazione/chiarimento nel campo "Note".

PUNTI DI CONTROLLO		SI	N.A.	No	Note
Verifica della documentazione minima da allegare alla Richiesta di Anticipazione					
1	E' stata allegata e inviata tramite PEC tutta la documentazione richiesta come da indicazioni dell'UMPNNR (Documentazione che attesti l'operatività dell'intervento o l'avvio delle procedure propedeutiche; Autodichiarazione; Richiesta di erogazione)?				
2	La documentazione allegata che attesta l'avvio di operatività dell'intervento o l'avvio delle procedure propedeutiche comprende anche lo strumento attuativo previsto per l'intervento in oggetto o solo documenti secondari?				
3	L'"Autodichiarazione relativa al rispetto dei principi previsti per gli interventi PNRR" è stata compilata in modo completo e corretto nel formato fornito dall'UMPNNR?				
4	La "Richiesta di erogazione a titolo di anticipazione" è stata compilata in modo completo e corretto nel formato fornito dall'UMPNNR?				
5	La documentazione ricevuta è debitamente sottoscritta?				
6	L'importo della richiesta di erogazione rispetta il limite del 40% del totale stanziato per il progetto di ricerca in oggetto?				
7	La documentazione riporta l'IBAN o gli estremi del conto di Tesoreria Unica, contabilità speciale su cui saranno accreditate le somme?				
Verifica dell'Avviso/Proposta progettuale/Convenzione e degli elementi minimi che assicurano il rispetto dei Principi generali del PNRR					
10	Le tempistiche indicate nell' Avviso/Proposta progettuale/Convenzione per la realizzazione degli interventi del progetto sono coerenti con quanto indicato nella Scheda di dettaglio della Componente del PNRR di riferimento dell'avviso pubblico e con il raggiungimento di eventuali milestone e target associati?				
11	E' presente nell'Avviso/Proposta progettuale/Convenzione allegata alla richiesta: a) il riferimento esplicito al finanziamento da parte dell'Unione europea e all'iniziativa Next Generation EU (è presente la frase "finanziato dall'Unione europea - Next Generation EU"); b) il logo dell'Unione europea?				
12	Le previsioni contenute nell' Avviso/Proposta progettuale/Convenzione rispettano le condizionalità (DNSH, Tagging clima/digitale, parità di genere, ecc...) previste dal PNRR?				
13	Nell'Avviso/Proposta progettuale/Convenzione sono indicate la fonte finanziaria (esplicitando il finanziamento da parte del PNRR, Missione, Componente, Investimento o Riforma) e l'ammontare complessivo delle risorse messe a disposizione con la procedura?				
14	E' presente l'evidenza con cui si comprova la validità giuridica dell' Avviso/Proposta progettuale/Convenzione?				
15	Il Progetto di ricerca da finanziare individuato nell' Avviso/Proposta progettuale/Convenzione, è orientato al conseguimento dei risultati misurati in riferimento a milestone e target eventualmente assegnati all'intervento?				
16	L' Avviso/Proposta progettuale/Convenzione contengono i seguenti elementi minimi: a) obiettivi di progetto? b) attività principali? c) piano finanziario? d) cronoprogramma procedurale? e) indicatori di progetto in riferimento ai target e milestone della componente di riferimento?				
17	L' Avviso/Proposta progettuale/Convenzione riporta le modalità per apportare modifiche o integrazioni allo stesso e ai suoi allegati?				
18	Nell' Avviso/Proposta progettuale/Convenzione viene riportato l'elenco delle definizioni che chiariscono la terminologia adoperata (in maniera sintetica o per sigle e acronimi) utilizzata nell'ambito del PNRR (es. Missioni, Componenti, Investimento, Destinatario istituzionale/Unità operativa capofila, Soggetto realizzatore, Target e Milestone, ecc.)?				

Verifica degli obblighi in capo al Destinatario istituzionale/Unità operativa capofila		SI	N.A.	NO	Note
19	Il Destinatario istituzionale/Unità operativa capofila è in possesso della capacità economico-finanziaria in relazione all'investimento/sub-investimento da realizzare?				
20	Il Destinatario istituzionale/Unità operativa capofila è in possesso dei requisiti minimi atti a garantire il rispetto del Regolamento finanziario (UE, Euratom) 2018/1046 e quanto previsto dall'art. 22 del Regolamento (UE) 2021/240, in materia di prevenzione di sana gestione finanziaria, assenza di conflitti di interessi, di frodi e corruzione?				
21	L'Avviso/Proposta progettuale/Convenzione riporta in capo al Destinatario istituzionale/Unità operativa capofila l'obbligo di avviare tempestivamente le attività progettuali per non incorrere in ritardi attuativi e concludere il progetto nella forma, nei modi e nei tempi previsti e di sottoporre all'Amministrazione Responsabile di Misura le eventuali modifiche al progetto?				
22	L'Avviso/Proposta progettuale/Convenzione riporta tra gli obblighi in capo al Destinatario istituzionale/Unità operativa capofila l'adozione di un'apposita codificazione contabile e informatizzata per tutte le transazioni relative al progetto per assicurare la tracciabilità dell'utilizzo delle risorse del PNRR?				
23	L'Avviso/Proposta progettuale/Convenzione riporta in capo al Destinatario istituzionale/Unità operativa capofila l'obbligo di effettuare i controlli di gestione e quelli amministrativo-contabili previsti dalla legislazione nazionale applicabile al fine di garantire la regolarità delle procedure e delle spese sostenute prima di renderle all'Amministrazione Responsabile di Intervento, nonché la riferibilità delle spese al progetto ammesso al finanziamento sul PNRR?				
24	L'Avviso/Proposta progettuale/Convenzione riporta in capo al Destinatario istituzionale/Unità operativa capofila l'obbligo di presentazione della rendicontazione delle spese effettivamente sostenute o dei costi esposti maturati nei tempi e nei modi previsti dall'avviso pubblico?				
25	L'Avviso/Proposta progettuale/Convenzione riporta in capo al Destinatario istituzionale/Unità operativa capofila l'obbligo di rendicontazione degli indicatori di realizzazione associati al progetto, in riferimento al contributo al perseguimento dei target e milestone				
26	L'Avviso/Proposta progettuale/Convenzione riporta in capo al Destinatario istituzionale/Unità operativa capofila l'obbligo di richiesta Codice Unico di Progetto (CUP) e conseguente indicazione dello stesso su tutti gli atti amministrativo-contabili?				
27	L'Avviso/Proposta progettuale/Convenzione riporta in capo al Destinatario istituzionale/Unità operativa capofila gli obblighi in materia di comunicazione e informazione indicando nella documentazione progettuale che l'intervento è finanziato nell'ambito del PNRR, con esplicito riferimento al finanziamento da parte dell'Unione europea e all'iniziativa Next Generation EU (ad es. utilizzando la frase "finanziato dall'Unione europea - Next Generation EU"), riportando nella documentazione progettuale il logo dell'Unione europea?				
28	L'Avviso/Proposta progettuale/Convenzione riporta in capo al Destinatario istituzionale/Unità operativa capofila l'obbligo di conservazione della documentazione progettuale in fascicoli cartacei o informatici per assicurare la completa tracciabilità delle operazioni che, nelle diverse fasi di controllo e verifica previste dal sistema di gestione e controllo del PNRR, dovranno essere messi prontamente a disposizione su richiesta di uno degli organismi coinvolti nell'attuazione del PNRR?				
29	L'Avviso/Proposta progettuale/Convenzione riporta in capo al Destinatario istituzionale/Unità operativa capofila l'obbligo di rispettare l'art. 8, punto 5 del Decreto Legge 31 maggio 2021, n. 77 convertito con legge 29 luglio 2021, n. 108, al fine di salvaguardare il raggiungimento di milestone e target intermedi e finali associati all'Investimento?				
30	Il Destinatario istituzionale/Unità operativa capofila ha adottato procedure interne in materia di prevenzione delle frodi, dei conflitti di interessi, della corruzione e del doppio finanziamento?				
31	Il Destinatario istituzionale/Unità operativa capofila ha acquisito, archiviato e effettuato i controlli sulle autodichiarazioni attestanti l'assenza del conflitto di interessi rilasciate ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 da parte di tutti i soggetti, sia interni che esterni, direttamente coinvolti nell'attuazione del progetto?				

Elementi minimi in riferimento ai "Poteri sostitutivi"	SI	N.A.	NO	Note
32 L'Avviso/Proposta progettuale/Convenzione specifica che il Ministero della Salute, in caso di mancato rispetto degli obblighi e impegni finalizzati all'attuazione del PNRR ascrivibile al Destinatario istituzionale/Unità operativa capofila, consistente anche nella mancata adozione di atti e/o provvedimenti necessari all'avvio dei progetti, ovvero nel ritardo, inerzia o difformità nell'esecuzione dei progetti, può esercitare i poteri sostitutivi come indicato dall'art. 12 del decreto legge 31 maggio 2021, n. 77, convertito con modificazioni dalla legge 29 luglio 2021, n.108?				
Dati Riepilogativi				

Riepilogo punti di controllo	POSITIVI	N.A.	NEGATIVI	NOTA COMPLESSIVA
	0	0	0	

DATA DEL CONTROLLO *
XX/XX/XXXX

VERIFICATORE/I *	FIRMA *

*** Tali campi sono obbligatori**

ALLEGATO – Template richiesta erogazione rimborso

RICHIESTA DI EROGAZIONE A TITOLO DI RIMBORSO/SALDO ALL'UNITA' DI MISSIONE PER L'ATTUAZIONE DEGLI INTERVENTI DEL PNRR

(ai sensi dei decreti del Ministro dell'economia e delle finanze 6 agosto 2021 e 11 ottobre 2021)

1. DATI RELATIVI DESTINATARIO ISTITUZIONALE E/O UNITA' OPERATIVA CAPOFILA, RESPONSABILE DELL'INTERVENTO/SUB-INTERVENTO, RICHIEDENTE

IL DESTINATARIO ISTITUZIONALE (cfr. convenzione - soggetto attuatore-beneficiario – ad esempio Regione, IRCCS, ISS etc.), E/O (ove previsto atto di delega) L'UNITÀ OPERATIVA CAPOFILA (cfr. convenzione - Principal Investigator): Telefono
E-mail Posta elettronica certificata
..... IBAN.....

2. DATI RELATIVI ALL'INTERVENTO

M6-Componente 1 / 2

Intervento/sub-Intervento (Codifica MEF - Tabella A - DM 6/8/2021 - DM 23/11/2021):

Sub Intervento (Codifica MdS – Tabella 1 DM 01/04/2022):

Denominazione sub-Intervento:

Titolo Progetto:

CUP:

3. DATI RELATIVI AL FIRMATARIO DELLA RICHIESTA DI RIMBORSO

Il/La sottoscritto/a Cognome: Nome:

Telefono E-mail

in qualità di presso di cui al precedente punto 1, responsabile dell'attuazione dell'intervento di cui al precedente punto 2 ai sensi ai sensi della Convenzione sottoscritta con la Direzione generale della ricerca ed innovazione in sanità del Ministero della salute;

ATTESTA

di aver effettivamente sostenuto spese relative al progetto di cui al punto 2, per un importo pari a.....;

CHIEDE

il rimborso della somma spesa per un importo pari a e, a tal fine,

ALLEGA

- Autodichiarazione relativa al rispetto dei principi previsti per gli interventi del PNRR;
- Check list per la verifica degli elementi minimi da attenzionare;

Il/La sottoscritto/a dichiara altresì di essere informato/a, ai sensi del regolamento (UE) 2016/679 (regolamento europeo in materia di protezione dei dati personali, in sigla GDPR), che i dati personali raccolti saranno trattati, anche mediante strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa.

Luogo e data

FIRMA DIGITALE

ALLEGATO – Format Autodichiarazione Rimborso

AUTODICHIARAZIONE RELATIVA AL RISPETTO DEI PRINCIPI PREVISTI PER GLI INTERVENTI DEL PNRR

(allegata alla richiesta di erogazione a titolo di rimborso/saldo all'UMPNNR M6 Interventi/Sub-interventi _____)

La/Il sottoscritta/o _____, nato a _____, il _____, C.F. _____, in qualità di _____, dell'Ente _____, posta elettronica certificata (PEC) _____, responsabile dell'attuazione dell'intervento/sub intervento _____ di cui al PNRR M6 Salute, per il progetto di ricerca _____ CUP _____ in esecuzione della Convenzione attuativa sottoscritta con la Direzione generale della ricerca ed innovazione in sanità del Ministero della salute in data _____, ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR n. 445/2000 e quindi consapevole delle responsabilità di ordine amministrativo, civile e penale in caso di dichiarazioni mendaci, ex art. 76 del DPR medesimo,

DICHIARA

1. che il progetto di cui all'intervento in argomento rispetta il principio di addizionalità del sostegno dell'Unione europea previsto dall'art. 9 del Reg. (UE) 2021/241, in conformità con quanto indicato dalla circolare del MEF n. 33 del 31.12.2021, recante chiarimenti in merito a "Addizionalità, finanziamento complementare e obbligo di assenza del c.d. doppio finanziamento";
2. che la realizzazione delle attività progettuali non arreca un danno significativo agli obiettivi ambientali, ai sensi dell'articolo 17 del Regolamento (UE) 2020/852;
3. che la realizzazione delle attività progettuali è coerente con i principi e gli obblighi specifici del PNRR relativamente al principio del "Do No Significant Harm" (DNSH) e, ove applicabili, ai principi del *Tagging* clima e digitale, della parità di genere ("Gender Equality"), della protezione e valorizzazione dei giovani e del superamento dei divari territoriali;
4. che il progetto rispetta la normativa europea e nazionale applicabile, con particolare riferimento ai principi di parità di trattamento, non discriminazione, uguaglianza di genere e pari opportunità e tutela dei diversamente abili, trasparenza, proporzionalità e pubblicità;
5. di disporre delle competenze, risorse e qualifiche professionali, sia tecniche che amministrative, necessarie per portare a termine il progetto e assicurare il raggiungimento di eventuali *milestone e target* associati;
6. di aver considerato e valutato tutte le condizioni che possono incidere sull'ottenimento e utilizzo del finanziamento a valere sulle risorse dell'Investimento/sub-investimento e di averne tenuto conto ai fini dell'elaborazione della proposta progettuale;
7. di essere a conoscenza che l'UMPNNR M6-Salute, ai sensi e per gli effetti della normativa vigente in materia, si riserva il diritto di procedere d'ufficio a verifiche, anche a campione, in ordine alla veridicità delle dichiarazioni rilasciate nel corso della procedura;

8. di avere effettuato i controlli di gestione e i controlli amministrativo-contabili previsti dalla legislazione nazionale applicabile per garantire la regolarità delle procedure e delle spese sostenute prima di rendicontarle all'UMPNNR M6-Salute, nonché la riferibilità delle spese al progetto ammesso al finanziamento sul PNRR;
9. di presentare, nei tempi e nei modi previsti, la rendicontazione delle spese effettivamente sostenute ovvero dei costi esposti maturati, nel caso di ricorso alle opzioni semplificate in materia di costi;
10. di assicurare l'adozione di misure adeguate volte a rispettare il principio di sana gestione finanziaria secondo quanto disciplinato nel Regolamento finanziario (UE, Euratom) 2018/1046 e nell'art. 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;
11. di rispettare gli adempimenti in materia di trasparenza amministrativa ex D.lgs. 25 maggio 2016, n. 97 e gli obblighi in materia di comunicazione e informazione previsti dall'art. 34 del Regolamento (UE) 2021/241 indicando nella documentazione progettuale che il progetto è finanziato nell'ambito del PNRR, con una esplicita dichiarazione di finanziamento che reciti "finanziato dall'Unione europea – NextGenerationEU" e valorizzando l'emblema dell'Unione europea;
12. di rispettare l'obbligo di rilevazione e imputazione nel sistema informatico messo a disposizione, dei dati di monitoraggio sull'avanzamento procedurale, fisico e finanziario dell'intervento, la verifica e l'audit, secondo quanto previsto dall'art. 22, paragrafo 2, lettera d) del Regolamento (UE) 2021/241;
13. di comprovare il conseguimento dei *milestone* e *target* associati al singolo intervento con la produzione e l'imputazione nel sistema informatico della documentazione probatoria pertinente; assicurare la conservazione della documentazione progettuale in fascicoli cartacei o informatici ai fini della completa tracciabilità delle operazioni - nel rispetto di quanto previsto dal D.lgs. 82/2005 e ss.mm.ii. e all'art. 9, punto 4, del decreto-legge 31 maggio 2021, n. 77, convertito con legge 29 luglio 2021, n. 108 - che, nelle diverse fasi di controllo e verifica previste dal sistema di gestione e controllo del PNRR, dovranno essere messi prontamente a disposizione su richiesta dell'UMPNNR M6-Salute, dell'Ispettorato Generale per il PNRR, dell'Unità di Audit, della Commissione europea, dell'OLAF, della Corte dei Conti europea (ECA), della Procura europea (EPPO) e delle competenti Autorità giudiziarie nazionali;
14. di contribuire al raggiungimento dei *milestone* e *target* associati alla Misura e fornire, su richiesta dell'UMPNNR M6-Salute, le informazioni necessarie per la predisposizione delle dichiarazioni sul conseguimento dei *milestone* e *target* e delle relazioni e documenti sull'attuazione dei progetti;
15. di garantire una tempestiva diretta informazione agli organi preposti, tenendo informata l'UMPNNR M6- Salute sull'avvio e l'andamento di eventuali procedimenti di carattere giudiziario, civile, penale o amministrativo che dovessero interessare le operazioni oggetto del progetto e comunicare eventuali irregolarità o le frodi riscontrate a seguito delle verifiche di competenza ed adottare le misure necessarie, nel rispetto delle procedure adottate dalla stessa Unità di Missione in linea con quanto indicato dall'art. 22 del Regolamento (UE) 2021/241.

Luogo e data

FIRMA DIGITALE

ALLEGATO – Checklist rimborso

PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA

**Check-list per la verifica degli elementi minimi da
attenzione per la richiesta di erogazione a titolo di
rimborso/saldo per gli investimenti PNRR**

Destinatario istituzionale
(Soggetto attuatore o
beneficiario):

Missione 6 Componente:

Investimento:

Sub-Investimento:

PIANO NAZIONALE PER LA RIPRESA E LA RESILIENZA

*Check-list per la verifica degli elementi minimi da attenzionare
per la richiesta di erogazione a titolo di rimborso/saldo per gli investimenti PNRR*

INFORMAZIONI GENERALI

MISSIONE E COMPONENTE	
INVESTIMENTO (Codifica MEF DM 06/08/2021 MODIFICATA DM 23/11/2021 - Tabella A)	
CODIFICA MdS ex DM 1 APRILE 2022	
NOME INVESTIMENTO/ SUB-INVESTIMENTO DI RIFERIMENTO	
DESTINATARIO ISTITUZIONALE	
FINANZIAMENTO SUB-INVESTIMENTO (Decreto ricognitivo MdS 1 Aprile 2022)	
TITOLO PROGETTO DI RICERCA	
CUP	
FINANZIAMENTO PROGETTO	
IMPORTO RICHIESTA	
ESTREMI CONTO CORRENTE	

Check-List Destinatario istituzionale/Unita operativa capofila per la richiesta di erogazione a titolo di Rimborso/Saldo

INDICAZIONI PER LA COMPILAZIONE: Indicare con una "X" per ogni punto di controllo se l'esito della verifica è positivo o negativo. Nel caso un punto di controllo non sia applicabile o necessiti di ulteriori specificazioni, occorre indicare sempre la motivazione/chiarimento nel campo "Note".

PUNTI DI CONTROLLO		SI	N.A.	NO	Note
Completezza e correttezza della Richiesta di Erogazione a titolo di Rimborso/Saldo					
1	Nel caso in cui per il progetto di ricerca in oggetto sia stata richiesta un'erogazione a titolo di anticipazione essa è stata integralmente rendicontata?				
2	Sono state rispettate le procedure per la presentazione della domanda di Rimborso/Saldo come descritte nel Si.Ge.Co/Linee guida dell'UMPNNR e nelle correlate direttive?				
3	Lo stato di avanzamento dell'intervento in oggetto è coerente con il relativo cronoprogramma?				
4	La Richiesta di Erogazione a titolo di Rimborso/Saldo è stata compilata in conformità alla modulistica predisposta dall'UMPNNR, risulta correttamente completa in ogni sua parte, datata e firmata da un soggetto titolato a impegnare l'amministrazione?				
5	La sommatoria delle richieste di Erogazione a titolo di Rimborso e dell'eventuale erogazione a titolo di anticipazione rispetta il limite massimo del 70/80% (VEDI RELATIVO BANDO) del totale ammesso a finanziamento del progetto?				
6	Nel caso di Richiesta di Erogazione a titolo di Saldo, è rispettato il limite del 20/30% (VEDI RELATIVO BANDO) del totale ammesso a finanziamento del progetto?				
7	Nel caso di Richiesta di Erogazione a titolo di Saldo, è attestata la conclusione del progetto di ricerca e il raggiungimento dei relativi milestone e/o target con annessa documentazione probatoria?				
8	E' stato indicato, nella RDE e nella CL, l'IBAN/Conto di tesoreria sul quale versare l'importo richiesto? Esso è riconducibile al Destinatario istituzionale/Unita operativa capofila richiedente? Rientra nell'elenco contabilità speciali di tesoreria unica predisposto dal MEF?				
Verifica sulla completezza e correttezza della documentazione allegata					
9	È stata allegata la documentazione attestante l'evidenza dei controlli ordinari di legalità e amministrativo-contabili eseguiti dal Destinatario istituzionale/Unita operativa capofila e in merito alle procedure e alle spese oggetto della domanda di rimborso?				
10	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'Unità operativa?				
11	Per i pagamenti di importo superiore a 5.000 euro è stato effettuato un controllo preventivo sulla regolarità della posizione del soggetto titolare del contratto, attraverso il servizio di verifica inadempimenti (ex art 48-bis DPR 602/1973 e ss.mm.)				
12	C'è corrispondenza tra il totale degli importi della documentazione probatoria di spesa ovvero dei costi esposti maturati, nel caso di ricorso alle opzioni semplificate (OCS), e l'importo inserito nella Richiesta di Erogazione a titolo di Rimborso/Saldo?				
13	Le spese oggetto della domanda di rimborso risultano coerenti rispetto all'avanzamento delle attività progettuali e del relativo cronoprogramma attuativo presenti sul sistema informativo ReGiS?				
14	Ai fini della tracciabilità dei flussi finanziari in entrata e in uscita, è adottata un'apposita codificazione contabile (conto di tesoreria/conto corrente dedicato per l'utilizzo delle risorse PNRR)?				
15	Sono state adottate procedure interne in materia di prevenzione delle frodi, dei conflitti di interessi, della corruzione e del doppio finanziamento?				

16	Sono state acquisite, archiviate e effettuati i controlli sulle autodichiarazioni attestanti l'assenza del conflitto di interessi rilasciate ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 da parte di tutti i soggetti, sia interni che esterni, direttamente coinvolti nell'attuazione dei progetti?			
17	Tutta la documentazione amministrativo-contabile relativa all'intervento in oggetto riporta correttamente CUP e CIG?			
18	La liquidazione delle spese è avvenuta nel periodo di ammissibilità del PNRR, come previsto dal Regolamento (UE) 2021/241?			
19	Il Destinatario istituzionale/Unità operativa capofila garantisce la conservazione degli atti e della documentazione relativa all'intervento sul sistema informativo "ReGIS" e in fascicoli cartacei/informatici propri?			
20	Il Destinatario istituzionale/Unità operativa capofila ha rispettato quanto previsto in materia di informazione e comunicazione al pubblico indicando nella documentazione che il progetto è finanziato nell'ambito del PNRR, con una esplicita dichiarazione di finanziamento che reciti "finanziato dall'Unione europea - NextGenerationEU" e valorizzando il logo dell'Unione europea?			
21	I giustificativi di spesa allegati (fatture, quietanze, decreti di liquidazione, ecc.), riportano numero e data e gli estremi identificativi della convenzione a cui si riferiscono?			
22	I giustificativi di spesa allegati riportano gli estremi identificativi dell'istituzionario e del Destinatario istituzionale/Unità operativa capofila (denominazione, CF, ragione sociale, indirizzo, sede, IBAN, ecc.)?			
23	La prestazione/fornitura oggetto della spesa è stata eseguita nei termini previsti dal bando/avviso e/o dal contratto/convenzione?			
24	È stato verificato che la fornitura/prestazione oggetto della fattura/documentazione giustificativa non sia stata oggetto di precedenti pagamenti (verifica del doppio finanziamento)?			
25	Laddove applicabile, il Destinatario istituzionale/Unità operativa capofila ha rispettato le politiche comunitarie e nazionali in materia di "Do No Significant Harm" - DNSH e, ove applicabili, di Tagging clima e digitale, di parità di genere (Gender Equality), di protezione e valorizzazione dei giovani e di superamento dei divari territoriali?			

Dati Riepilogativi

Riepilogo punti di controllo

POSITIVI	N.A.	NEGATIVI	ESITO
0	0	0	

DATA DEL CONTROLLO *
XX/XX/XXXX

VERIFICATORE/I *	FIRMA *

** Tali campi sono obbligatori.*

APPENDICE B: M6.C2 – I2.2.a - Sviluppo delle competenze tecniche-professionali, digitali e manageriali del personale del sistema sanitario - Sub-misura: borse aggiuntive in formazione di medicina generale

OGGETTO

Nel presente documento vengono fornite alcune indicazioni specifiche applicabili ai progetti di borse aggiuntive in formazione di medicina generale appartenenti alla misura M6C2 I2.2.a

INTRODUZIONE: INVESTIMENTO M6C2 I2.2.A - Borse aggiuntive in formazione di medicina generale

L'investimento M6C2I2.2.1 "Borse aggiuntive in formazione di medicina generale" riguarda l'assegnazione di ulteriori 2.700 borse in formazione di medicina generale, suddivise nei trienni formativi 2021-24, 2022-25, e 2023-26. Le risorse assegnate per i diversi trienni sono ripartite fra Regioni e Province autonome con specifico Decreto annuale del Ministro della salute.

Nel sistema informativo ReGiS, ad uso di questa amministrazione, è stata generata un'unica procedura di attivazione (PRATT) di riferimento per la sub-misura in esame e 21 convenzioni territoriali per ciascun triennio formativo, per un totale di 63 convenzioni. Alle stesse corrisponde un unico CUP, in totale 63, acquisito a livello regionale per l'ammontare complessivo delle borse di formazione attivate per il ciclo formativo di riferimento e poste a valere sia sul finanziamento ordinario sia sulle risorse regionali all'uopo destinate sia sul finanziamento supplementare PNRR, in modo da garantire la corretta futura rendicontazione.

Si definiscono nel seguito le specifiche che caratterizzano questa sub-misura, distinguendola dagli altri interventi afferenti alla Missione 6 Salute. Per quanto non dettagliato di seguito, si rimanda ai contenuti della Guida Pratica Regis esposti ai capitoli 1-12.

ANAGRAFICA DI PROGETTO

Anagrafica progetto

Si rimanda al Paragrafo 3.1 della Guida Pratica Regis.

Localizzazione Geografica

Si rimanda al Paragrafo 3.2 della Guida Pratica Regis.

Classificazione Progetto

Con riguardo alla "Classificazione Progetto", seconda scheda della tile "Anagrafica di progetto", non risulta necessario (bloccante) aggiungere in questa fase alcuna informazione. Secondo le classificazioni predefinite del sistema informativo, i CUP correlati a questa sub-misura fanno riferimento a "Acquisto O Realizzazione Di Servizi". Da tale informazione discendono le fasi procedurali da selezionare nella sezione "Cronoprogramma/Costi"

SOGGETTI CORRELATI

I "Soggetti beneficiari" della sub-misura sono i fruitori del corso nella loro totalità, sia quelli afferenti alle borse ordinarie sia a quelle aggiuntive a valere sulle risorse PNRR.

La sezione relativa risulterà essere già precompilata, a seguito di caricamento massivo da parte del Servizio Centrale per il PNRR (oggi Ispettorato Generale per il PNRR), con le informazioni di dettaglio trasmesse dalle singole Regioni e Province autonome all'Unità di Missione per il PNRR del Ministero della salute.

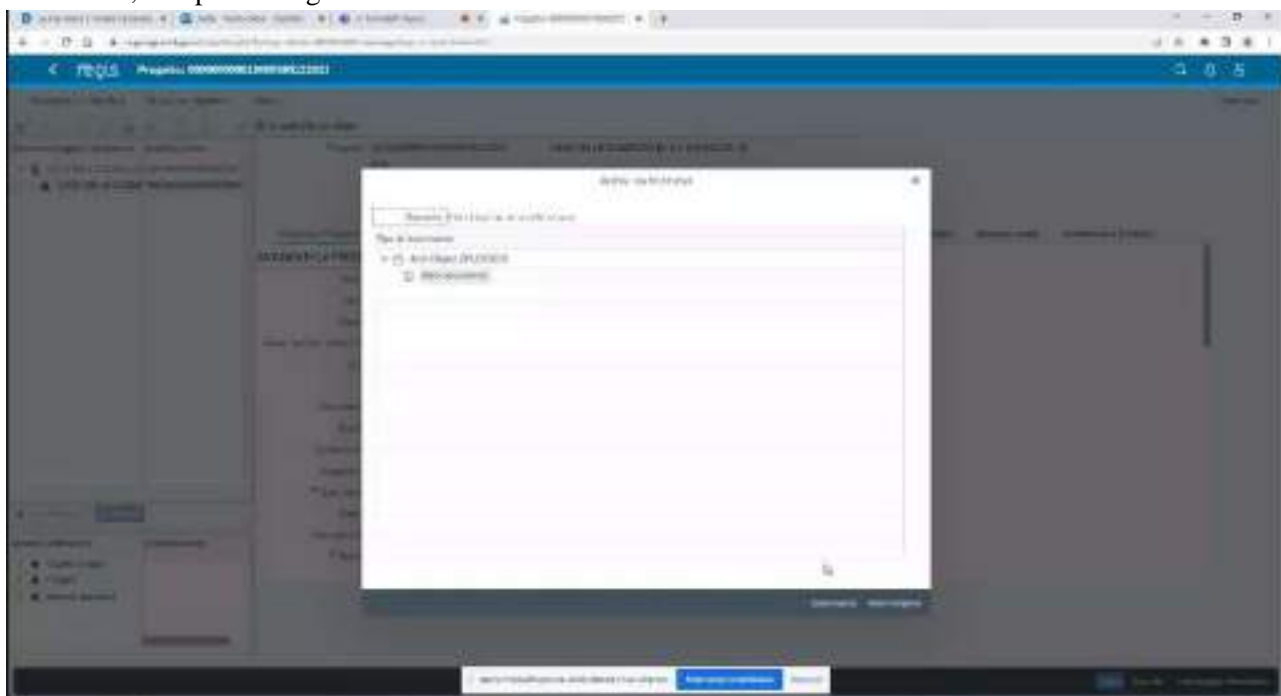
Nel dettaglio, si precisa che per il corretto inserimento a sistema dei Soggetti beneficiari è necessario fornire per ognuno di essi il nome, il cognome e il codice fiscale.

Il Soggetto attuatore (Regione o Provincia autonoma) può delegare ad ulteriore "soggetto intermediario" (es. ente di formazione) alcune attività, previo atto di delega, che dovrà essere conseguentemente caricato in ReGiS (vedi Capitolo 4 della Guida Pratica Regis).

Il Soggetto attuatore o, per delega, il Soggetto intermediario, è responsabile della correttezza dei dati caricati a sistema, nei termini degli effettivi borsisti indicati quali Soggetti beneficiari. È, pertanto, possibile procedere a cancellazione o sostituzione di uno o più soggetti indicati nell'elenco dei beneficiari, nella tile dedicata.

Al fine di avere traccia delle modifiche intervenute, nelle more dello sviluppo della funzionalità che garantisca l'upload di documentazione nella tile riferita ai soggetti correlati, si richiede il caricamento semestrale di atti formali probatori degli effettivi percettori della borsa (Elenco nominativi in formato excel corredato da dichiarazione formale del semestre in corso), nella sezione LOCALIZZAZIONE GEOGRAFICA, della tile ANAGRAFICA PROGETTO.

Nella sopra richiamata sezione "Localizzazione geografica", cliccando il simbolo relativo al caricamento di documenti, compare la seguente schermata:



Va selezionato il documento da caricare da pc locale.

GESTIONE FONTI

Finanziamento

Il campo deve essere valorizzato sulla base delle quote di finanziamento a valere sul PNRR (fonti RRF), ordinarie e/o proprie. Il soggetto attuatore è tenuto a dettagliare, selezionando il tasto "aggiungi", le eventuali altre fonti di finanziamento aggiuntive dell'intervento, distinguendone la natura (vedi paragrafo 5.1 della Guida Pratica Regis).

Costo ammesso

Il campo riporta in automatico il finanziamento a valere sul PNRR.

Per costo ammesso si intende, infatti, la sola quota di finanziamento RRF.

INDICATORI

Per la valorizzazione degli indicatori (comuni, di output e target) di riferimento della sub-misura si rimanda al capitolo 6 della Guida Pratica Regis.

CRONOPROGRAMMA/COSTI

Iter di progetto

In questa sezione devono essere inserite le fasi procedurali del progetto, utilizzando l'elenco di fasi disponibili a sistema, che sono:

<i>Descrizione</i>	<i>Fase procedurale</i>	<i>Descrizione fase procedurale</i>
Acquisto o realizzazione di servizi	2001	Predisposizione capitolato e bando di gara
Acquisto o realizzazione di servizi	2002	Pubblicazione bando di gara
Acquisto o realizzazione di servizi	2003	Aggiudicazione
Acquisto o realizzazione di servizi	201	Stipula contratto
Acquisto o realizzazione di servizi	202	Esecuzione fornitura
Acquisto o realizzazione di servizi	203	Collaudo

Data la natura della sub-misura le fasi selezionabili dal soggetto attuatore sono:

- 2002 “Pubblicazione Bando di Gara”, inteso come pubblicazione del bando Regionale/Provinciale di concorso per l'ammissione al corso;
- 2003 “Aggiudicazione” intesa quale pubblicazione della graduatoria di merito;
- 201 “Stipula del contratto”, per la quale si intende l'individuazione dei beneficiari effettivi delle borse di formazione, e cioè i medici iscritti al corso che beneficiano della borsa;
- 202 “Esecuzione della fornitura”, intesa come fruizione del corso per l'intero ciclo formativo.

Per ogni fase vanno inserite le date previste di inizio e fine, mentre per le fasi già iniziate e ultimate anche le date effettive.

Il sistema consente di caricare documentazione a supporto delle fasi eseguite (es. pubblicazione in BUR dell'Avviso pubblico).

Piano dei costi

Gli importi devono essere inseriti per ogni anno del ciclo formativo, indicandone l'annualità di riferimento e l'importo da realizzare nell'anno, garantendo l'importo complessivo dello specifico CUP.

Ad esempio:

- Anno 1: costo erogazione delle borse ai beneficiari;
- Anno 2: costo erogazione delle borse ai beneficiari;
- Anno 3: costo erogazione delle borse ai beneficiari

Quadro economico

Nella sezione “Quadro Economico” devono essere inserite le voci di costo con i relativi importi. Data la classificazione dell'intervento, le voci inseribili sono:

Codice	Descrizione Voce Spesa
<input checked="" type="radio"/> 00200	ALTRO
<input type="radio"/> 00201	MATERIALI INVENTARIABILI
<input type="radio"/> 00202	MATERIALE DI CONSUMO
<input type="radio"/> 00203	COSTI PER ELABORAZIONI DATI
<input type="radio"/> 00204	PERSONALE NON DIPENDENTE DA DESTINARE ALLO SPECIFICO PROGETTO
<input type="radio"/> 00205	SERVIZI ESTERNI (COMPRESI LAVORI)
<input type="radio"/> 00206	MISSIONI
<input type="radio"/> 00207	CONVEGNI
<input type="radio"/> 00208	PUBBLICAZIONI
<input type="radio"/> 00209	COSTI FORFETTIZZATI E SPESE GENERALI
<input type="radio"/> 00210	CONSULENZE E SPESE DI DEPOSITO (PER BREVETTI)
<input type="radio"/> 00211	PAGAMENTO TASSE DI DEPOSITO O MANTENIMENTO (PER BREVETTI)
<input type="radio"/> 00212	IVA
<input type="radio"/> 00213	COSTO DEL PERSONALE DIPENDENTE DELLA PA

Con riferimento alla sub-misura in esame, si indica la necessità di valorizzare i costi riferiti all'erogazione delle borse di formazione in medicina generale con la voce 00200 "Altro".

GESTIONE SPESE

Fermo restando il riconoscimento dei costi sostenuti tramite le opzioni di costo semplificato (quota per borsista fruitore del corso di formazione), il Soggetto attuatore ha la possibilità di predisporre il rendiconto di progetto, essenziale per poter procedere alle successive domande di rimborso delle spese effettivamente sostenute tramite le specifiche sezioni della piattaforma.

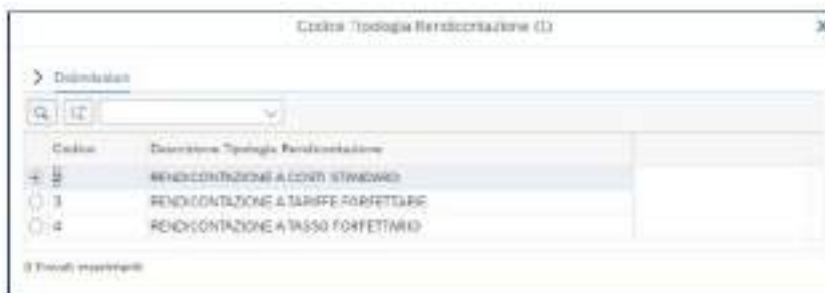
Come con i Costi Reali anche per i Costi semplificati, nel caso di pagamenti da registrare, il Soggetto attuatore potrà aggiungere (o togliere) la relativa riga utilizzando le prime due voci del menù.

Riferimento	Indirizzo con spesa	Tipologia di rendicontazione	Descrizione Tipologia Rendicontazione	Spese terza C. Modulo: spesa
-------------	---------------------	------------------------------	---------------------------------------	------------------------------

Il campo "Riferimento" è facoltativo ed editabile manualmente.

Il campo "Voce di spesa", è un campo editabile liberamente, in cui si definisce un'ulteriore descrizione del pagamento.

Con questa metodologia assume rilevanza il campo Tipologia di rendicontazione, in quanto essa può assumere tre differenti valori che, a loro volta, renderanno editabili differenti campi.



Il Soggetto Attuatore dovrà selezionare il valore Rendicontazione a costi standard (secondo la metodologia per l'adozione delle Opzioni di Costo Semplificate, OCS in seguito). In conseguenza a tale scelta, diventeranno editabili i seguenti campi: "Importo tariffa", "Unità di misura" e "Quantità risorse". Si precisa che, mentre "Importo tariffa" e "Quantità risorse" sono editabili manualmente, il campo "Unità di misura" prevede una tabella di contesto in cui selezionare la voce di riferimento.

Il Soggetto Attuatore dovrà quindi popolare tramite tabella di contesto il campo Modalità Costo riportando la fase di riferimento.



Infine, il campo Stato pagamento si popolerà automaticamente con la voce inserita. Per ogni riga di interesse è possibile visualizzare le informazioni di rilievo.

RENDICONTAZIONE

Per la rendicontazione si rimanda, in via generale, al paragrafo 12 della Guida Pratica Regis.

In particolare, si ricorda che resta valido il caricamento a sistema, ai fini della corretta compilazione della Attestazione Rendiconto di Progetto, della "Dichiarazione relativa al rispetto degli obblighi PNRR ai fini della rendicontazione delle spese di progetto" (**Allegato 2 della Guida Pratica ReGiS**) e della "Dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà relativa all'assenza di doppio finanziamento" (**Allegato 4 della Guida Pratica ReGiS**).

Per quanto attiene alla documentazione di supporto, i vantaggi derivanti dall'applicazione delle OCS sono rilevanti per il Soggetto attuatore che è chiamato alla dimostrazione della corretta esecuzione degli interventi finanziati con riferimento al raggiungimento dei risultati attesi. L'attività di rendicontazione si traduce, di conseguenza, in una semplificazione della documentazione amministrativo-contabile, che dovrà indirizzarsi verso una maggiore attenzione agli obiettivi dell'intervento in oggetto, piuttosto che alla mera "giustificazione" delle attività svolte.

Alla luce di quanto evidenziato, si riporta di seguito un elenco esemplificativo della **documentazione da allegare** a supporto del rendiconto di progetto:

- documentazione che attesta lo svolgimento della procedura di selezione dei beneficiari dell'intervento (es. avviso pubblico, provvedimento di nomina dei membri della commissione di concorso, verbali della commissione di concorso, graduatoria finale di merito, etc.);
- tabulato delle presenze in strutture ospedaliere, territoriali e presso gli ambulatori del Medico di Medicina Generale;
- registro delle attività d'aula, indicazione del calendario didattico e degli allievi, etc.;
- elenco dei discenti che hanno conseguito il diploma in MMG;
- dichiarazione che attesti l'avvenuto versamento della borsa di studio a favore dei beneficiari dell'intervento.

Inoltre, in aggiunta ai documenti già indicati, si richiede di caricare a sistema, come documentazione di supporto alla rendicontazione, **la dichiarazione di assenza di conflitto di interessi dei commissari di concorso**, da compilare sulla base del template allegato alla presente.

Segue: **Allegato dichiarazione Conflitto di interessi**

DICHIARAZIONE DI ASSENZA DI CONFLITTI DI INTERESSI NELL'ATTUAZIONE DEI PROGETTI NELL'AMBITO DEGLI INTERVENTI A VALERE SUL PNRR

Il/La sottoscritto/a _____,
nato/a _____ il _____, residente a
_____ in via _____, C.F.
_____, con riferimento all'incarico di componente della commissione di
concorso istituita dalla Regione _____, in relazione al bando di concorso
_____, pubblicato il _____, in attuazione
dell'intervento _____ a valere sull'Investimento _____, sub-
investimento _____, della Missione 6 del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza
(PNRR),

vista la normativa relativa alle situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi,

DICHIARA

sotto la propria responsabilità e in piena conoscenza della responsabilità penale prevista per le false dichiarazioni dall'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000, dalle disposizioni del Codice penale e dalle leggi speciali in materia, ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. 445/2000,

- di aver preso visione dell'elenco dei partecipanti alla selezione in oggetto;
- che non sussistono situazioni di incompatibilità tra il/la sottoscritto/a e i concorrenti, ai sensi degli articoli 51 e 52 del codice di procedura civile (art. 11, co. 1, D.P.R. n. 487/1994);
- di non essere componente dell'organo di direzione politica dell'amministrazione regionale, di non ricoprire cariche politiche, di non essere rappresentante sindacale o designato dalle confederazioni e organizzazioni sindacali o dalle associazioni professionali (art. 35, D.Lgs. n. 165/2001);
- di non aver riportato condanne, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale (art. 35-bis, D.Lgs. n. 165/2001);

E SI IMPEGNA

a comunicare tempestivamente eventuali variazioni del contenuto della presente dichiarazione.

Luogo e data

Nominativo e Firma
