



**MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO**  
UNITÀ DI MISSIONE PER IL PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA

**PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA**

**MISSIONE 2: RIVOLUZIONE VERDE E TRANSIZIONE ECOLOGICA**

Componente 3 – Efficienza energetica e riqualificazione degli edifici

Investimento 1.1: Costruzione di nuove scuole mediante sostituzione di edifici

**MISSIONE 4: ISTRUZIONE E RICERCA**

Componente 1 – Potenziamento dell'offerta dei servizi di istruzione: dagli asili nido alle Università

Investimento 1.1: Piano per asili nido e scuole dell'infanzia e servizi di educazione e cura per la prima infanzia

Investimento 1.2: Piano di estensione del tempo pieno

Investimento 1.3: Piano per le infrastrutture per lo sport nelle scuole

Investimento 3.3: Piano di messa in sicurezza e riqualificazione dell'edilizia scolastica

**LINEE GUIDA**  
**PER IL MONITORAGGIO E LA RENDICONTAZIONE**

*Aprile 2023*

## Sommario

1. <b>PREMESSA</b> .....	3
2. <b>AMBITO DI APPLICAZIONE</b> .....	3
3. <b>RESPONSABILITÀ DEL SOGGETTO ATTUATORE</b> .....	4
4. <b>TERMINI DI ATTUAZIONE DEL PROGETTO</b> .....	5
5. <b>PROCEDURE DI INDIVIDUAZIONE DEI REALIZZATORI DI OPERE, SERVIZI E FORNITURE DI BENI</b> .....	6
6. <b>SPESE AMMISSIBILI</b> .....	7
7. <b>GIUSTIFICATIVI DI SPESA</b> .....	8
8. <b>RIBASSI D'ASTA</b> .....	8
9. <b>VARIAZIONI E/O RIMODULAZIONI DEL PROGETTO</b> .....	9
10. <b>REVOCA O RINUNCIA AL FINANZIAMENTO</b> .....	10
11. <b>DIVIETO DI DOPPIO FINANZIAMENTO</b> .....	11
12. <b>FINE ATTIVITÀ E CHIUSURA DI UN PROGETTO</b> .....	12
13. <b>MONITORAGGIO – REGIS</b> .....	12
13.1. <b>ANAGRAFICA PROGETTO</b> .....	13
13.2. <b>DETTAGLIO AIUTI</b> .....	14
13.3. <b>SOGGETTI CORRELATI</b> .....	14
13.4. <b>GESTIONE FONTI</b> .....	15
13.5. <b>INDICATORI DI PROGETTO</b> .....	17
13.6. <b>CRONOPROGRAMMA/COSTI</b> .....	18
14. <b>PROCEDURE DI AGGIUDICAZIONE</b> .....	20
15. <b>GESTIONE SPESE A COSTI REALI</b> .....	23
16. <b>VALIDAZIONE CONTROLLI</b> .....	25
17. <b>RENDICONTAZIONE</b> .....	26
17.1. <b>DOMANDA DI ANTICIPAZIONE</b> .....	26
17.2. <b>DOMANDA DI RIMBORSO INTERMEDIA: PRESENTAZIONE DEL “RENDICONTO DI PROGETTO”</b> .....	27
17.3. <b>DOMANDA DI SALDO</b> .....	27
17.4. <b>CREAZIONE E PRESENTAZIONE DEL RENDICONTO DI PROGETTO</b> .....	28
17.5. <b>VERIFICHE DEL SOGGETTO ATTUATORE</b> .....	29
18. <b>OBBLIGO DI CONSERVAZIONE DEI DOCUMENTI</b> .....	30
19. <b>DOCUMENTI A SUPPORTO DELLA RENDICONTAZIONE</b> .....	30
20. <b>OBBLIGHI DI COMUNICAZIONE, INFORMAZIONE E TRASPARENZA</b> .....	30
21. <b>VERIFICHE IN LOCO</b> .....	31

nazionale di riferimento. Sul punto, si fa riferimento all'art. 15, comma 1, del DPR n. 22/2018 per i fondi SIE 2014-2020, secondo cui *“l’IVA realmente e definitivamente sostenuta dal beneficiario è una spesa ammissibile solo se questa non sia recuperabile, nel rispetto della normativa nazionale di riferimento”*, nonché alle Istruzioni tecniche di cui alla Circolare MEF-RGS del 14 ottobre 2021, n. 21, secondo cui *“tale importo dovrà quindi essere puntualmente tracciato per ogni progetto nei relativi sistemi informativi”*.

## 7. GIUSTIFICATIVI DI SPESA

Tutti i giustificativi di spesa devono riportare l'indicazione del CUP (Codice Unico di Progetto di cui all'articolo 11 della legge 16 gennaio 2003, n. 3) e il CIG, ove applicabile.

L'apposizione di queste indicazioni consente di associare la fattura ad un unico progetto (c.d. annullamento), in maniera tale da limitare il rischio del cosiddetto “doppio finanziamento”, ossia la rendicontazione dello stesso titolo di spesa su più progetti.

### Elementi da inserire nelle fatture

Le fatture, oltre agli elementi previsti dalla normativa di riferimento, devono 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’intestatario;
- 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).

Per i progetti in essere, per i quali la documentazione amministrativo-contabile non riporta i riferimenti relativi al PNRR (in particolare titolo del progetto, finanziamento NextGenerationEU e CUP), dovrà essere prodotto un apposito **Atto di riconducibilità della documentazione (DSAN)**, firmato dal RUP o Dirigente responsabile in cui si attesti che la documentazione di progetto afferisce all'intervento finanziato dal PNRR.

## 8. RIBASSI D’ASTA

Al fine di garantire il raggiungimento degli obiettivi e dei *target* del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per fronteggiare l'incremento dei prezzi, è consentito da

parte del Soggetto attuatore l'utilizzo dei ribassi d'asta riguardanti il medesimo intervento, laddove ancora disponibili e previa autorizzazione da parte del Ministero dell'istruzione e del merito.

A conclusione dell'opera le eventuali economie di progetto non restano nella disponibilità dell'Amministrazione titolare del progetto. Nel caso tali risorse siano state già trasferite, esse devono essere versate all'entrata del bilancio dello Stato.

## 9. VARIAZIONI E/O RIMODULAZIONI DEL PROGETTO

Sono ritenute ammissibili esclusivamente le modifiche e/o rimodulazioni progettuali degli interventi proposte per risolvere aspetti di dettaglio e/o esigenze di adeguamento prezzi, fermo restando il contributo assegnato e il *target* dichiarato in sede di candidatura, ovvero per esigenze e motivazioni sopravvenute impreviste e imprevedibili.

In ogni caso le modifiche, sia di tipo economico sia afferenti alla realizzazione dell'opera, non possono modificare le previsioni relative alle *milestone* e ai *target* associati agli interventi, e devono garantire il rispetto della tempistica concordata, in coerenza con il cronoprogramma di investimento.

Le modifiche ai progetti devono essere autorizzate dall'Unità di missione del PNRR del Ministero dell'istruzione e del merito, previa acquisizione della documentazione tecnica fornita dal Soggetto attuatore. In particolare, la richiesta di rimodulazione progettuale, unitamente alla proposta di modifica della scheda progettuale, viene presentata attraverso comunicazioni all'indirizzo mail *pec*, che saranno successivamente acquisite su ReGiS. L'Unità di missione, anche con il supporto dell'Ufficio di coordinamento della gestione, effettua una valutazione delle modifiche progettuali e degli impatti delle stesse sul conseguimento delle finalità e degli obiettivi previsti dall'Avviso, nonché sul cronoprogramma inizialmente approvato. Non possono in ogni caso essere autorizzate variazioni progettuali che determinino la modifica della graduatoria approvata o che possano alterare gli esiti del concorso di progettazione, ove previsto, e che portino alla realizzazione di un progetto con *target* inferiori rispetto a quelli inizialmente indicati in sede di proposta progettuale ovvero a una modifica in aumento del contributo assegnato. Qualora le modifiche progettuali siano ritenute minime e non impattanti sul conseguimento dei *target* e *milestone* previsti, l'Unità di missione procede ad autorizzarle, dandone comunicazione al Soggetto attuatore. Il Soggetto attuatore, ricevuta la comunicazione dell'Unità di missione, procede all'attuazione del progetto con le modifiche approvate.