

## **RISPOSTE MEF AI QUESITI DEL WEBINAR ANCI-MEF DEL 16 GENNAIO 2025**

*Considerato che molte domande si ripetono, si è ritenuto opportuno non procedere a risposte per ogni quesito ma ad una risposta aggregata per tipologia di argomento.*

*Si precisa che di seguito si riportano solo le risposte che non sono già state gestite nelle FAQ pubblicate sul portale Italia domani, mentre si rimanda a queste ultime per gli altri quesiti a cui non è stata fornita una risposta nel presente documento.*

*Non sono state fornite risposte ai quesiti non pertinenti il DM.*

*Non sono state inserite le risposte relative ai quesiti del MIM in quanto siamo in attesa di un riscontro da parte del MIM sulla proposta di risposta che abbiamo fornito.*

### **LE RICHIESTE DI TRASFERIMENTO INSERITE SU REGIS**

Le richieste di trasferimento inserite su ReGiS assumono i seguenti stati:

- “bozza”, quando sono in fase di predisposizione da parte del soggetto attuatore. In questo stato è sempre possibile procedere con la cancellazione della richiesta
- “inviate AT”, quando il Soggetto Attuatore invia all’Amministrazione titolare la richiesta di trasferimento. Si precisa che nel momento in cui vengono inviate l’Amministrazione titolare ne può prendere visione, per cui la data di acquisizione da parte dell’Amministrazione titolare coincide con l’invio da parte del Soggetto Attuatore. A partire da questo stato non è più possibile cancellare la richiesta di trasferimento. Nel caso in cui il Soggetto attuatore si accorga di avere inviato una richiesta sbagliata e voglia procedere con la cancellazione bisogna contattare l’AT, la quale interfacciandosi con l’Ufficio di Monitoraggio dell’IG-PNRR potrà chiederne la cancellazione;
- “Richieste integrazioni” se per una richiesta di trasferimento, l’Amministrazione titolare decida di restituirla al SA richiedendo delle integrazioni/modifiche;
- “Rifiutata” se l’Amministrazione ritiene di non poter dare seguito con esito positivo alla richiesta.
- “Approvata”, se l’Amministrazione titolare decide di dar seguito con esito positivo alla richiesta;
- “Pagata”, se l’Amministrazione titolare, una volta effettuata l’approvazione della richiesta ne dispone anche il pagamento o sul sistema finanziario RGS oppure sui propri sistemi locali e registra i riferimenti dell’erogazione su ReGiS.

È necessario fare una richiesta di trasferimento per ogni CUP-CLP, per cui non è possibile fare una richiesta massiva.

In ReGiS sono presenti sia le richieste di trasferimento inserite direttamente dall'utente che sono targate come "Web", sia le richieste di trasferimento relative a rendiconti di progetto pregressi, oggetto di pagamento, che sono targate come "Caricatore". Sono targate come "Caricatore" anche le richieste di trasferimento che vengono inserite nei sistemi locali delle Amministrazioni titolari e che vengono trasmessi periodicamente da queste ultime per il tramite di procedure di interoperabilità.".

La richiesta di trasferimento deve essere firmata da un rappresentante dell'ente attuatore (sindaco, RUP, dirigente, etc.).

La richiesta di trasferimento deve essere presentata su carta intestata del soggetto attuatore e non sono necessari i loghi PNRR.

Al momento, i soggetti titolati ad utilizzare la tile delle richieste di trasferimento sono i soli soggetti attuatori del progetto e non i soggetti di secondo livello.

Per maggiori dettagli si può consultare il manuale utente presente in ReGiS nella tile "Documenti utente" - "ReGiS - Manuale Utente Richieste di Trasferimento".

#### PROGETTI PER CUI E' POSSIBILE FARE LA RICHIESTA DI TRASFERIMENTO SU REGIS

In linea generale è possibile fare la richiesta di trasferimento su ReGiS per tutti i progetti delle misure su cui sono soggetti attuatori i comuni, ci sono comunque amministrazioni che hanno comunicato di avvalersi dei propri sistemi informativi (ad esempio il Dipartimento della Trasformazione Digitale, il Ministero dell'Istruzione e del Merito).

Quindi se all'interno della tile "Le mie richieste" il Soggetto attuatore non trova il proprio progetto (CUP/CLP) il motivo è che l'amministrazione titolare della misura di cui il progetto fa parte, ha comunicato di utilizzare il proprio sistema locale per tale adempimento. Nel caso in cui non sia pervenuta alcuna comunicazione dall'amministrazione titolare si consiglia di procedere con l'apertura di un ticket all'assistenza tecnica.

## DATI DA AGGIORNARE AI FINI DI UN CORRETTO MONITORAGGIO

Il DM prevede che siano aggiornati i dati che accertino lo stato di avanzamento fisico, procedurale e finanziario. Sarebbe opportuno aggiornare costantemente i dati di monitoraggio in maniera tale che:

- la prevalidazione abbia esito positivo;
- il piano dei costi sia coerente con lo stato di avanzamento del progetto dichiarato nell'attestazione;
- la sezione delle spese sia aggiornata con le spese già sostenute.

E' comunque consigliabile attenersi sempre alle indicazioni fornite dalle amministrazioni titolari di misura, che potrebbero richiedere ulteriori dati. Si ricorda che in caso di dati di monitoraggio mancanti, l'amministrazione titolare può sospendere i termini di approvazione e chiedere al Soggetto Attuatore le integrazioni da effettuare entro 5 giorni (per trasferimenti intermedi) e 10 giorni (per trasferimento a saldo).

Si precisa che gli esiti della prevalidazione sono visibili nella tile “Anagrafica di progetto” sezione “Riepilogo”.

## IMPORTI GIA' TRASFERITI

Gli importi già trasferiti sono valorizzati sulla base di dati che vengono comunicati di volta in volta dalle Amministrazioni titolari delle misure. Nel caso in cui il Soggetto Attuatore riscontri una non corrispondenza con quanto effettivamente già ricevuto deve mandare una mail all'ufficio di Monitoraggio dell'Ispettorato Generale del PNRR [monitoraggioPNRR@mef.gov.it](mailto:monitoraggioPNRR@mef.gov.it), specificando il CUP, il CLP, l'importo oggetto di trasferimento, la data, e il codice identificativo del pagamento. Il monitoraggio procederà con una verifica con l'Amministrazione titolare prima di aggiornare i dati sul sistema ReGiS.

Si precisa che l'informazione delle somme già erogate è presente anche nella tile “Anagrafica di progetto” nella sezione Gestione Spese, sottosezione “Trasferimenti”.

## CONTEGGIO DEI 30 GIORNI

Per le richieste di trasferimento presentate tramite ReGiS i 30 giorni partono dall'invio della richiesta di trasferimento all'Amministrazione titolare (stato “inviata”).

Per le richieste di rimborso presentate prima dell'entrata in vigore del DM per il tramite di rendiconti di progetto, i 30 giorni partono dalla data di pubblicazione del decreto. I giorni indicati nel decreto si intendono solari.

#### IMPORTO DA RICHIEDERE IN FASE DI ANTICIPO

Come previsto da DM si può richiedere un importo di norma pari al 30% dell'importo del progetto (quota PNRR + FOI).

Se il soggetto attuatore ha ricevuto un anticipo minore del 30%, per le misure che prevedono tale percentuale di anticipo, è possibile procedere con la richiesta di integrazione al 30%.

#### IMPORTO DA RICHIEDERE IN FASE DI TRASFERIMENTO INTERMEDIO

Nell'ambito della richiesta di trasferimento intermedio il DM dispone che può essere richiesto un importo non superiore al 90% dell'importo PNRR (da intendersi come PNRR+FOI).

A stretto rigore non è necessario esaurire l'anticipo prima di procedere con una richiesta di trasferimento intermedio, purché lo stato di avanzamento del progetto, positivamente verificato, sia coerente con la richiesta di trasferimento.

#### IMPORTO DA RICHIEDERE IN FASE DI SALDO

L'importo da richiedere a saldo è generalmente il 10% dell'importo PNRR + FOI (ove presente) al netto di eventuali economie.

In linea di principio è possibile richiedere a saldo anche un importo maggiore del 10%, purché la richiesta sia, dal punto di vista finanziario, in linea con lo stato di avanzamento del progetto verificato positivamente, che in questo caso deve corrispondere al totale dell'importo del progetto al netto delle economie.

## FUNZIONE RENDICONTI DI PROGETTO

Il nuovo DM tratta esclusivamente della modalità con cui devono essere gestite le procedure finanziarie prevedendo richieste e attestazioni ai fini del trasferimento delle risorse.

Ai fini delle attività di controllo che dovranno essere svolte dalle amministrazioni titolari, è possibile che venga individuata come modalità l'utilizzo delle attuali funzionalità di rendiconto di progetto, in tal caso sarà l'amministrazione titolare a indicare la documentazione da allegare.

In presenza di rendiconti presentati prima dell'entrata in vigore del DM, il soggetto attuatore può richiedere ulteriori importi seguendo le modalità previste dal DM. In questo caso lo stato di avanzamento del progetto deve coprire sia gli importi rendicontati che le nuove richieste. Quindi è possibile chiedere ulteriori risorse ma non è possibile richiedere le stesse somme già oggetto di richiesta di rimborso per il tramite dei rendiconti di progetto.

## ATTESTAZIONE DI GARA

Il DM 6 dicembre 2024 non prevede di allegare alla richiesta di trasferimento l'attestazione di gara, né prevede che questa sia inserita in ReGiS prima di procedere con una richiesta di trasferimento. Si precisa però che con l'attestazione di cui agli allegati 1 e 2 del DM, di fatto si sta attestando la corretta esecuzione delle procedure di attivazione *“le procedure di attivazione ed esecuzione dell'intervento e le relative spese sono corrette, ammissibili e coerenti con gli obiettivi della Misura PNRR \_\_\_\_\_ che finanzia l'intervento, nonché conformi alla normativa nazionale ed europea applicabile”*. Pertanto la documentazione a comprova della corretta esecuzione delle procedure di gara deve essere tenuta agli atti e messa a disposizione degli organi di controllo.

## CONTROLLI DA PARTE DEL SOGGETTO ATTUATORE

Le richieste di trasferimento sono accompagnate da un'attestazione con cui il soggetto attuatore dichiara che:

- le procedure di attivazione ed esecuzione dell'intervento sono corrette

- le spese indicate nell'attestazione sono corrette e ammissibili e coerenti con gli obiettivi della Misura che finanzia l'intervento, nonché conformi alla normativa nazionale ed europea applicabile;
- la realizzazione dell'intervento procede secondo il cronoprogramma previsto
- la realizzazione dell'intervento rispetta gli obblighi assunti con il finanziamento dell'intervento a carico della citata Misura PNRR

La documentazione a comprova è tenuta agli atti dal Soggetto Attuatore e messa a disposizione dell'Amministrazione centrale titolare della misura e delle altre Autorità di controllo nazionali ed europee.

Quanto alle modalità con cui il soggetto attuatore mette a disposizione la documentazione e quali documenti deve presentare, queste sono rimesse alle decisioni dell'amministrazione titolare. Il sistema ReGiS supporta questa attività nel caso in cui l'amministrazione titolare intenda svolgere i controlli di competenza attraverso la procedura di rendicontazione (rendiconto di progetto) che, come noto, è già presente sul sistema stesso.

#### IMPORTO DELLE SPESE INSERITE NELL'ATTESTAZIONE

Nel predisporre la richiesta di trasferimento è necessario compilare l'apposito formato nella seguente parte: “*che le spese relative alla realizzazione dell'intervento \_\_\_\_\_ (descrizione) CUP\_\_\_\_\_ alla data del \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ sono pari a \_\_\_\_\_ (indicare importo delle spese ... )*” Si precisa che l'importo da indicare deve corrispondere all'ammontare totale delle spese maturate coerenti con lo stato di avanzamento del progetto positivamente verificato (... *come risultanti dall'ultimo stato di avanzamento dell'intervento positivamente*). Pertanto, può essere presentata una richiesta anche relativamente a fatture ancora non inviate e a fatture non quietanzate.