

**NATIONAL BIODIVERSITY FUTURE CENTER CN5**

**SPOKE 7 – BIODIVERSITY AND SOCIETY: COMMUNICATION, EDUCATION AND SOCIAL IMPACT**

**BANDO A CASCATA**

**“Innovazione Didattica per la Biodiversità: bando per la creazione di materiali educativi avanzati nelle scuole secondarie”**

**PROGETTO CN00000033**

**CUP: C93C22002810006**

**Approvato con Decreto del Direttore Generale rep. n. 5128/2024 prot n. 240394 del 19 dicembre 2024.**

**Contenuti scientifici approvati con delibera del Consiglio di Dipartimento di Biologia del 24 settembre 2024**

## Inquadramento generale

1. Il NATIONAL BIODIVERSITY FUTURE CENTER è uno dei 5 Centri Nazionali finanziati nell'ambito del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) Missione 4 "Istruzione e Ricerca" – Componente 2 "Dalla Ricerca all'Impresa" – Investimento 1.4, finanziato dall'Unione europea – NextGeneration EU, a valere sull'Avviso pubblico del Ministero dell'Università e della Ricerca (MUR) pubblicato con decreto direttoriale n. 3138 del 16 dicembre 2021, codice identificativo CN\_00000033 - Soggetto Attuatore (HUB): "National Biodiversity Future Center società consortile a responsabilità limitata", in forma abbreviata "NBFC s.c.a.r.l" (da ora in poi NBFC).
2. Il programma ha lo scopo di rafforzare a livello nazionale la filiera della ricerca e dell'innovazione nell'ambito della biodiversità, promuovendone il posizionamento anche attraverso la partecipazione attiva allo sviluppo di filiere di valore considerate strategiche a livello internazionale. La visione di NBFC, ammesso a finanziamento con Decreto Direttoriale del MUR n. 1034 del 17 giugno 2022, con una dotazione finanziaria pari a 320.026.665,79, è quella di promuovere la gestione sostenibile della biodiversità italiana al fine di migliorare la salute del pianeta e restituire effetti benefici, essenziali per tutte le persone.
3. La Missione generale del Consorzio è volta a creare una vasta rete nazionale di università, centri di ricerca, associazioni e altri portatori di interesse pubblici, privati e sociali per intraprendere azioni efficaci e immediate per arrestare l'erosione della biodiversità e il deterioramento dei servizi ecosistemici forniti, potenziando al contempo un uso sostenibile delle risorse derivate dalla biodiversità e nuove opportunità di lavoro.
4. Come principale eredità del NBFC, verrà creato un Gateway Scientifico sulla Biodiversità che fungerà da Centro di riferimento Nazionale per scienziati, associazioni, imprese e cittadini, per guidare lo sviluppo delle Key Enabling Technologies (KETs) correlate alla biodiversità (inclusa le tecnologie dell'informazione e della comunicazione) e per potenziare la ricerca che sostiene i processi dalla scienza alla politica nel monitoraggio, conservazione, ripristino e valorizzazione della biodiversità.
5. NBFC mira ad affrontare attività di ricerca e innovazione interdisciplinari e di frontiera dedicate al monitoraggio, alla conservazione, al ripristino e alla valorizzazione della biodiversità italiana. I bandi a cascata sono emanati dagli Spoke, ai sensi dell'art. 5 dell'Avviso MUR pubblicato con Decreto Direttoriale n. 3138 del 16 dicembre 2021, nel rispetto delle disposizioni sugli aiuti di Stato.
6. Il soggetto gestore del presente Bando a cascata è il Dipartimento di Biologia dell'Università degli Studi di Padova, in relazione al progetto identificato come Spoke 7 (da ora in poi indicato come Spoke) di NBFC.

Le attività e gli obiettivi contenuti nei Progetti finanziati nell'ambito del presente Bando dovranno essere coerenti con gli obiettivi e le finalità del *National Biodiversity Future Center* - finanziato dall'Unione Europea – Next Generation EU" su Fondi PNRR MUR - M4C2 – Investimento 1.4 - che si focalizza sull'Italia e l'area del Mediterraneo (hotspot di biodiversità) e affronta sfide globali relative alla protezione e al ripristino degli ecosistemi marini, costieri, di transizione e terrestri: in particolare, il *National Biodiversity Future Center* svolge ricerca e promuove lo sviluppo di soluzioni per monitorare, preservare e ripristinare la biodiversità ivi inclusi gli aspetti genetici e funzionali, al fine di contrastare gli effetti dell'impatto antropico e dei cambiamenti climatici e di supportare i servizi ecosistemici. Le attività implementate nell'ambito dello Spoke 7 sono volte ad aumentare la consapevolezza del valore della biodiversità e della necessità di cambiamenti comportamentali collettivi per promuovere e preservare le risorse naturali e biologiche. La conoscenza e la difesa della biodiversità necessitano di nuove strategie di comunicazione e di coinvolgimento attivo dell'opinione pubblica e dei decisori politici. Pertanto, gli obiettivi sono: i) sviluppare nuovi linguaggi e formati di comunicazione scientifica e di coinvolgimento del pubblico nella scienza della biodiversità; ii) raggiungere i giovani, le scuole, le Università, promuovendo una nuova classe di ricercatori in sistematica e museologia; iii) migliorare nuovi modelli comportamentali e ampliare la consapevolezza nella società generale.

## Sommario

<b>Art. 1 (Definizioni)</b> .....	<b>4</b>
<b>Art. 2 (Finalità)</b> .....	<b>5</b>
<b>Art. 3 (Soggetti proponenti e requisiti di ammissibilità)</b> .....	<b>6</b>
<b>3.1 Soggetti Proponenti</b> .....	<b>6</b>
<b>3.2 Requisiti di ammissibilità dei soggetti proponenti:</b> .....	<b>6</b>
<b>Art. 4 (Dotazione finanziaria, durata e termini di realizzazione)</b> .....	<b>7</b>
<b>Art. 5 (Termini e modalità di presentazione della domanda e relativa documentazione)</b> .....	<b>7</b>
<b>Art. 6 (Commissione valutatrice)</b> .....	<b>8</b>
<b>Art. 7 (Istruttoria e valutazione delle proposte)</b> .....	<b>9</b>
<b>7.1 Criteri di valutazione tecnico-scientifica</b> .....	<b>10</b>
<b>7.2 Criteri premiali</b> .....	<b>11</b>
<b>7.3 Punteggio complessivo e Graduatorie finali</b> .....	<b>11</b>
<b>Art. 8 (Concessione dell'agevolazione – Realizzazione dei Progetti)</b> .....	<b>12</b>
<b>8.1 Concessione dell'agevolazione</b> .....	<b>12</b>
<b>8.2</b> .....	<b>12</b>
<b>Avvio del Progetto</b> .....	<b>12</b>
<b>8.3 Modifiche dei Progetti</b> .....	<b>13</b>
<b>Art. 9 (Obblighi)</b> .....	<b>13</b>
<b>Art. 10 (Titolarità dei risultati della ricerca, tutela e valorizzazione dei risultati brevettabili)</b> .....	<b>14</b>
<b>Art. 11 (Costi ammissibili)</b> .....	<b>15</b>
<b>Art. 12 (Monitoraggio e rendicontazione delle attività di Progetto e dei Risultati – Modalità di erogazione)</b> .....	<b>16</b>
<b>12.1 Monitoraggio e rendicontazione</b> .....	<b>16</b>
<b>12.2 Modalità di erogazione del contributo</b> .....	<b>16</b>
<b>Art. 13 (Trattamento dei dati personali)</b> .....	<b>17</b>
<b>Art. 14 (Accesso agli atti)</b> .....	<b>17</b>
<b>Art. 15 (Responsabile del Procedimento)</b> .....	<b>17</b>
<b>Art. 16 (Informazioni generali sul Bando e richiesta di chiarimenti)</b> .....	<b>17</b>
<b>Art. 17 (Comunicazioni)</b> .....	<b>18</b>
<b>Art. 18 (Decadenza – revoca - rinuncia)</b> .....	<b>18</b>
<b>Art. 19 (Controversie e foro competente)</b> .....	<b>19</b>
<b>Art. 20 (Riferimenti normativi)</b> .....	<b>19</b>
<b>Art. 21 (Disposizioni finali)</b> .....	<b>20</b>

## Art. 1 (Definizioni)

I termini sottoelencati contenuti nel presente Bando hanno il significato di seguito loro attribuito:

- a) **"Affiliato allo Spoke"**: altri soggetti giuridici autonomi già esistenti, indicati nel Programma di attività del *National Biodiversity Future Center*, che collaborano con lo Spoke per la realizzazione delle attività dello stesso;
- b) **"Bando"**: il presente avviso pubblico, comprensivo dei suoi allegati, emanato dall'Università degli Studi di Padova;
- c) **"Soggetto Capofila"**: di seguito anche solo "Capofila", è il soggetto partecipante al partenariato cui compete il ruolo di coordinatore delle attività progettuali e di referente ufficiale del partenariato coinvolto nella realizzazione di un progetto di ricerca fondamentale;
- d) **"Soggetto Attuatore"**: indica i soggetti pubblici o privati che provvedono alla realizzazione degli interventi previsti dal PNRR secondo quanto indicato nel decreto-legge 31 maggio 2021, n. 77, convertito con modificazioni dalla legge 29 luglio 2021 n. 108;
- e) **"Soggetto Esecutore"**: indica il soggetto pubblico erogatore dei finanziamenti, coinvolto nella realizzazione del Programma di ricerca del NBFC e individuato nel rispetto della normativa comunitaria e nazionale applicabile. Nell'ambito del presente Bando, si identifica nell'Università degli Studi di Padova;
- f) **"Soggetto Proponente"**: organismo di ricerca come definito all'art. 1 del Decreto del Ministero dello Sviluppo Economico 4 dicembre 2014 che presenta domanda di contributo, singolarmente o in partenariato, nell'ambito del presente Bando;
- g) **"Organismo di ricerca" o "OdR"**: entità (ad esempio, università o istituti di ricerca, agenzie incaricate del trasferimento di conoscenze, intermediari dell'innovazione, entità collaborative reali o virtuali orientate alla ricerca) la cui finalità principale, indipendentemente dallo status giuridico (costituito secondo il diritto privato o pubblico) o fonte di finanziamento, consiste nello svolgere in maniera indipendente attività di ricerca fondamentale, di ricerca industriale o di sviluppo sperimentale o nel garantire un'ampia diffusione dei risultati di tali attività mediante l'insegnamento, la pubblicazione o il trasferimento di conoscenze;
- h) **"Spoke"**: soggetto realizzatore, pubblico od operatore economico privato, coinvolto nella realizzazione delle attività del *National Biodiversity Future Center*. Esso svolge direttamente parte delle attività ad esso attribuite dal progetto e si avvale, eventualmente, di altri soggetti per lo svolgimento delle restanti attività: (i) i soggetti Affiliati allo Spoke, già noti e (ii) soggetti terzi da individuare mediante i Bandi a Cascata;
- i) **"Beneficiario"**: Organismo di Ricerca destinatario dei contributi di cui al presente Bando, che rispetti i requisiti definiti all'art. 3 del Bando stesso;
- j) **"Bandi a cascata"**: procedure competitive emanate dai soli Spoke di natura pubblica ai sensi dell'art. 5 del Decreto Direttoriale n. 3138 del 16 dicembre 2021;
- k) **"CUP"**: Il Codice Unico di Progetto (CUP) è il codice che identifica un progetto d'investimento pubblico ed è lo strumento cardine per il funzionamento del Sistema di Monitoraggio degli Investimenti Pubblici (MIP);
- l) **"DNSH"**: principio del "non arrecare danno significativo" secondo il quale nessuna misura finanziata dagli avvisi deve arrecare danno agli obiettivi ambientali, in coerenza con l'articolo 17 del Regolamento (UE) 2020/852. Tale principio è teso a provare che gli investimenti e le riforme previste non ostacolano la mitigazione dei cambiamenti climatici;
- m) **"Key Enabling Technologies" o "KETs"**: tecnologie abilitanti fondamentali ([https://research-and-innovation.ec.europa.eu/research-area/industrial-research-and-innovation/key-enabling-technologies\\_en](https://research-and-innovation.ec.europa.eu/research-area/industrial-research-and-innovation/key-enabling-technologies_en));

- n) **“Mezzogiorno”**: per regioni del Mezzogiorno si intendono: Abruzzo, Basilicata, Calabria, Campania, Molise, Puglia, Sardegna e Sicilia;
- o) **“NBFC”**: indica il soggetto Hub, in virtù del Decreto Direttoriale del Ministero dell'Università e della Ricerca n. 1034 del 17 giugno 2022, registrato alla Corte dei conti in data 14 luglio 2022 al n. 1881, che ha ammesso a finanziamento il Centro Nazionale “National Biodiversity Future Center” - area “Biodiversità”, contrassegnato dal codice identificativo “CN00000033” - B83C22002930006 - <https://www.nbfc.it/>;
- p) **“Risultati”** indica qualsiasi dato, conoscenza, know-how, tecnologia, prototipo, materiale o informazione, qualunque sia la sua forma o natura, tutelabile o meno, nonché ogni diritto ad essi direttamente o indirettamente riferibile, che vengano raggiunti o conseguiti nell'esecuzione di un progetto di ricerca industriale e sviluppo sperimentale finanziato nell'ambito del presente Bando;
- q) **“Partenariato”**: l'insieme dei Partner coinvolti nella realizzazione di un progetto di ricerca industriale e sviluppo sperimentale presentato in risposta al presente Bando;
- r) **“Rendicontazione delle spese”**: attività necessaria a comprovare la corretta esecuzione finanziaria del Progetto;
- s) **“Ricerca Fondamentale”**: lavori sperimentali o teorici svolti soprattutto per acquisire nuove conoscenze sui fondamenti di fenomeni e di fatti osservabili senza che siano previste applicazioni o utilizzazioni commerciali dirette;
- t) **“Sistema informatico AtWork”**: piattaforma per la gestione dei bandi del PNRR, Missione 4, Componente 2, “Dalla ricerca all'impresa”;
- u) **“Biodiversity Science Gateway”** (di seguito Gateway): un sistema innovativo capace di connettere e potenziare le informazioni relative alla biodiversità, di gestire la conoscenza e di renderla fruibile, generando innovazioni grazie alla connessione con gli enti, alla personalizzazione dei servizi e ai sistemi di data analytics e di Artificial Intelligence che permette di rendere procedure, conoscenze e processi concretamente applicabili al territorio. Il Gateway è strutturalmente composto da un insieme di servizi digitali e da una serie di presenze fisiche nelle quali si trovano le mostre, permanenti e temporanee, e gli uffici;
- v) **“Acronimo progetto: un acronimo”**: identificativo univoco della proposta di Progetto.
- w) **“Responsabile del procedimento (RUP)”**: soggetto individuato dall'amministrazione appaltante, responsabile di tutte le fasi del procedimento di gara, dalla sua predisposizione all'aggiudicazione dell'appalto.

## Art. 2 (Finalità)

Il presente Bando, a evidenza pubblica, è emanato dal *Soggetto Esecutore*, Università degli Studi di Padova – Dipartimento di Biologia, nell'ambito dei Bandi a Cascata dello Spoke 7 *“Biodiversity and Society: Communication, education and social impact”* del NBFC ed è finalizzato all'erogazione di contributi in favore dei soggetti di cui all'Art. 3 per la realizzazione di attività di Ricerca fondamentale. In particolare, il bando ha l'obiettivo di contribuire ad aumentare la conoscenza e la consapevolezza sull'importanza della biodiversità ed è finalizzato alla ricerca di metodi e strumenti educativi all'avanguardia per la didattica della biodiversità nelle scuole secondarie di primo e secondo livello.

Il bando si prefigge di finanziare un progetto a elevato livello di originalità e innovazione che, come *output* finale, abbia la produzione di materiale didattico nuovo e innovativo rivolto ai docenti e agli studenti di scuola secondaria di primo e secondo grado, al fine di promuovere la conservazione e la valorizzazione della biodiversità. In particolare, dovranno essere realizzate:

- attività di ricerca e sviluppo di nuovi materiali didattici a tema biodiversità;
- attività e progetti per la divulgazione e l'insegnamento della biodiversità nell'ambito di “outreach, comunicazione ai giovani, alle scuole, alle università”;

Tali attività, oggetto del presente bando, vengono di seguito accorpate in “Progetto”.

Il progetto vincitore dovrà inoltre:

- integrarsi, senza sovrapporsi, con le attività di ricerca e sviluppo attualmente in atto nell'ambito del NBFC;
- favorire l'inserimento dei prodotti e servizi di cui sopra nel portfolio del NBFC e renderli liberamente fruibili attraverso il Gateway, affinché siano disponibili per il territorio e per la società con l'intento di affrontare questioni concrete e rilevanti legate agli obiettivi di NBFC stesso nei vari campi tecnologici e scientifici di interesse.

Il progetto dovrà garantire:

- A. un censimento esaustivo a livello nazionale dei materiali didattici già esistenti a disposizione delle scuole secondarie di primo e secondo grado sulla conoscenza e la valorizzazione della biodiversità italiana e mediterranea, il suo funzionamento e le sue criticità;
- B. la realizzazione di uno studio di *benchmarking* sugli strumenti didattici tradizionali e innovativi elaborati in ambito internazionale per l'insegnamento di temi legati alla biodiversità, individuando le migliori pratiche da assimilare nella creazione di un portfolio di materiali e attività didattiche;
- C. la progettazione di almeno 8 unità di apprendimento (di seguito "UdA") interdisciplinari su temi specifici legati alla biodiversità (almeno 1 per ognuno degli anni di corso di I e II grado considerati) volte a supportare le attività didattiche e miranti ad aumentare la conoscenza della biodiversità e la consapevolezza della sua importanza e del suo impatto sulla società. Oltre all'attività proposta, ogni UdA dovrà comprendere anche i seguenti elementi:
  - a. unità di approfondimento per i docenti, composte dai seguenti elementi:
    - i. una video-pillola;
    - ii. due articoli di approfondimento;
    - iii. almeno due materiali riassuntivi (infografiche e/o *factsheets*);
  - b. materiale didattico complementare per gli studenti declinato in:
    - i. moduli e materiali interattivi per attività individuali e di gruppo;
    - ii. schede di educazione alla sostenibilità e di approfondimento sulle discipline STEM (Science, Technology, Engineering and Mathematics);
    - iii. griglie di valutazione delle competenze acquisite.

### **Art. 3 (Soggetti proponenti e requisiti di ammissibilità)**

#### 3.1 Soggetti Proponenti

Possono beneficiare delle agevolazioni previste dal presente Bando tutti gli Organismi di Ricerca e di diffusione della conoscenza scientifica, **in forma singola**.

Resta fermo che sono esclusi dai benefici del presente Bando, sia direttamente sia indirettamente, i soggetti esecutori di riferimento del NBFC come definiti (Hub, Spoke, Affiliato allo Spoke).

**Ciascun Organismo di Ricerca può presentare una sola proposta di Progetto in risposta al presente Bando, pena l'esclusione.**

**Non sono ammesse proposte progettuali presentate in partenariato.**

#### 3.2 Requisiti di ammissibilità dei soggetti proponenti:

Ciascuno dei Soggetti Proponenti, alla data di scadenza del Bando, deve essere in possesso dei seguenti

requisiti:

- essere in regola rispetto agli obblighi previsti dalle norme in materia di contributi previdenziali e assistenziali e in materia di pagamento di imposte e tasse in conformità con l'art. 94, co. 6 del D.lgs. 36/2023;
- non essere interessato da cause di esclusione della procedura a norma degli artt. 94 e 95 del D.lgs. 36/2023;
- non essere impresa in difficoltà<sup>1</sup>;
- non essere stato posto in liquidazione volontaria e non deve essere sottoposto a procedure concorsuali;
- non risultare associato o collegato ad altra impresa richiedente l'aiuto all'interno del partenariato, secondo la nozione di associazione e collegamento<sup>2</sup>;
- non essere soggetto a sanzioni amministrative previste dall' art. 9, c. 2 lett. d) del D.lgs. 231/2001 consistente nell'esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e l'eventuale revoca di quelli già concessi;
- osservare gli obblighi contenuti nei contratti collettivi di lavoro e rispettare le norme dell'ordinamento giuridico in materia di:
  - prevenzione degli infortuni sui luoghi di lavoro e delle malattie professionali;
  - salute e sicurezza sui luoghi di lavoro<sup>3</sup>;
  - pari opportunità<sup>4</sup>;
  - tutela dell'ambiente<sup>5</sup>.

Il possesso dei requisiti di cui ai punti precedenti è attestato da ciascuno dei Soggetti Proponenti mediante autodichiarazione resa ai sensi del D.P.R. n. 445/2000, utilizzando il modello di cui all'Allegato 2 (Allegato 2\_ assenza cause esclusione).

#### **Art. 4 (Dotazione finanziaria, durata e termini di realizzazione)**

La **dotazione finanziaria complessiva** del presente Bando, emanato dall'Università degli Studi di Padova in qualità di Leader di Spoke 7 del CN5 *National Biodiversity Future Center*, è pari a **€ 125.000,00** (Euro centoventicinquemila/00), a valere sui fondi PNRR assegnati.

Il Progetto avrà durata a decorrere dalla data di accettazione dell'atto di concessione del finanziamento di cui all'art. 9.1 fino a 30/09/2025.

**Tutte le attività connesse al Progetto finanziato e le relative rendicontazioni finanziarie e scientifiche dovranno essere concluse non oltre il 31/10/2025.**

Entro i termini indicati nel provvedimento di ammissione e contratto d'obbligo:

- le attività connesse al progetto finanziato dovranno essere concluse e i relativi obiettivi finali conseguiti;
- le spese dovranno essere state sostenute dai beneficiari e rendicontate nei termini e secondo le modalità previsti dal contratto d'obbligo.

#### **Art. 5 (Termini e modalità di presentazione della domanda e relativa documentazione)**

La domanda di partecipazione al presente Bando, contenente tutti i documenti sotto elencati, potrà essere presentata a partire dal giorno 20/12/2024 alle ore 14:00 ed entro e non oltre le ore 18:00 del giorno 15/01/2025, mediante invio all'indirizzo di **posta elettronica certificata** [dipartimento.bio@pec.unipd.it](mailto:dipartimento.bio@pec.unipd.it) **indicando nell'oggetto della PEC la seguente dicitura: "Domanda di finanziamento – Bando NBFC\_S7\_ [Acronimo Progetto]"**, pena esclusione.

<sup>1</sup> Art. 2, paragrafo 18, Regolamento (UE) 651/2014

<sup>2</sup> Art. 3 Raccomandazione 2003/351/CE

<sup>3</sup> D.Lgs. n. 81/2008

<sup>4</sup> D.Lgs. N. 198/2006

<sup>5</sup> D.Lgs. n. 152/2006

La domanda dovrà essere redatta secondo la modulistica allegata e dovrà contenere i seguenti elementi:

### **PER LA PROPOSTA**

1. **Scheda di Progetto:** file in formato PDF contenente la descrizione della proposta progettuale presentata, redatta secondo il format di cui all'Allegato A (All.A\_scheda\_progetto\_BAC.docx);
2. **Piano economico-finanziario:** file contenente il piano economico-finanziario di Progetto redatto, secondo il format di cui all'allegato B, (All.B\_budget\_BAC.xls) che descriva in modo chiaro e giustificato i costi di Progetto previsti e in riferimento ai costi ammissibili di Progetto (v. art. 12) e risultati qualitativi e quantitativi da raggiungere;
3. **Cronoprogramma:** file contenente il cronoprogramma di Progetto, redatto secondo il format di cui all'allegato C, (All.C\_Cronoprogramma\_BAC.xls) che identifichi linee di attività e relativa durata e che indichi, per ogni linea di attività, i corrispondenti costi e l'avanzamento della spesa in corrispondenza dei mesi di Progetto;

### **PER OGNI SOGGETTO PROPONENTE**

1. **Domanda di finanziamento**, debitamente compilata dal Legale Rappresentate/Procuratore munito della relativa procura, da presentare attraverso l'Allegato 1 (Allegato 1\_Domanda di partecipazione.docx) e contenente tutte le dichiarazioni ivi indicate. In caso di Procuratore, è necessario allegare copia della relativa procura.
2. **Dichiarazione circa il possesso dei requisiti previsti dal Bando (cfr. art. 3.2)** firmata digitalmente dal Legale Rappresentate/Procuratore munito della relativa procura. (Allegato2\_Assenza\_cause\_esclusione)
3. **Allegato 3 assenza conflitti di interesse**
4. **Allegato 4 obblighi assunzionali**
5. **Allegato 5 DNSH**

Tutti i documenti sopraelencati dovranno essere redatti in lingua italiana e inviati in formato PDF, sottoscritti con firma digitale di cui all'art.1, comma 1, lett. s) del D.lgs. n.82/2005 o altra firma elettronica qualificata o firma elettronica avanzata dal Legale Rappresentante del *Soggetto Proponente*.

Le domande pervenute al di fuori dei termini indicati, ovvero con modalità di trasmissione differenti e/o a indirizzi diversi, ovvero con intestazioni o diciture in oggetto diverse da quanto indicato, ovvero mancanti di documentazione richiesta, non saranno prese in considerazione e non saranno ammesse alla fase istruttoria di valutazione.

Il Soggetto Esecutore è esonerato da qualsiasi responsabilità derivante dal mancato ricevimento della proposta per disguidi tecnici derivanti da fatti imputabili a terzi, a caso fortuito o a forza maggiore.

### **Art. 6 (Commissione valutatrice)**

Il processo di selezione delle proposte progettuali sarà avviato dal Responsabile del Procedimento e si avvarrà di una Commissione tecnico-scientifica di valutazione ("Commissione"), composta da tre componenti, di cui uno con funzione di Presidente, qualificati negli ambiti tematici di riferimento del presente Bando, al fine di individuare i Progetti ritenuti ammissibili al finanziamento.

La commissione sarà assistita da un Segretario, con mansioni di carattere esclusivamente esecutivo e ausiliario.

Tutti i soggetti che prenderanno parte alla fase di valutazione delle proposte di Progetto dovranno essere indipendenti e tenuti alla riservatezza rispetto alle informazioni e ai dati contenuti nei progetti.

I Progetti ammissibili alle agevolazioni previste dal presente Bando dovranno avere le seguenti caratteristiche:

- **Impatto misurabile** in termini di monitoraggio, preservazione, valorizzazione e ripristino (MCRV) della



biodiversità;

- **Integrazione con il National Biodiversity Future Center:** il Progetto proposto dovrà contribuire efficacemente, senza sovrapporsi, alle attività di ricerca e sviluppo del *National Biodiversity Future Center (NBFC)*;
- **Principio del “Do No Significant Harm”:** Il Progetto, le attività proposte e i Risultati che ne derivano non devono compromettere il rispetto del principio “Non arrecare un danno significativo” (DNSH) ai sensi dell'articolo 17 del Regolamento (UE) 2020/852, e la realizzazione deve essere coerente con i principi e gli obblighi specifici del PNRR relativamente al principio del “Do No Significant Harm” (DNSH), nonché con la pertinente normativa ambientale dell'UE e nazionale. A tal fine si specifica che non sono ammissibili, ai sensi degli orientamenti tecnici sull'applicazione del principio “non arrecare un danno significativo” (2021/C58/01), le attività di cui al seguente elenco: i) attività connesse ai combustibili fossili, compreso l'uso a valle; ii) attività nell'ambito del sistema di scambio di quote di emissione dell'UE (ETS) che generano emissioni di gas a effetto serra previste non inferiori ai pertinenti parametri di riferimento; iii) attività connesse alle discariche di rifiuti, agli inceneritori e agli impianti di trattamento meccanico biologico; iv) attività nel cui ambito lo smaltimento a lungo termine dei rifiuti potrebbe causare un danno all'ambiente ed il requisito di conformità alla pertinente normativa ambientale dell'UE e nazionale, come le attività proposte devono portare a risultati neutrali tecnologicamente (technological neutrality) nella loro applicazione.

Nell'attuazione del PNRR sono inoltre da considerare le seguenti priorità trasversali:

- promozione della parità di genere e protezione e valorizzazione dei giovani: il progetto e i partner devono prevedere il sostegno alla partecipazione delle donne e alla partecipazione, valorizzazione e protezione dei giovani ovvero assicurare una quota pari almeno al 30% delle nuove assunzioni – se previste - necessarie per lo svolgimento delle attività di ricerca sia all'occupazione giovanile sia all'occupazione femminile. Inoltre, in relazione alla specificità dei temi e delle metodologie di R&I nella proposta progettuale, i proponenti dovranno evidenziare se e in che modo la dimensione di genere sia rilevante nella loro attività di ricerca. Tale elemento verrà verificato per i progetti finanziati nell'ambito delle attività di controllo;
- promozione dei principi *Open Science* e *Fair Data*<sup>6</sup>: ai risultati dei progetti e ai relativi dati (ad esempio, le pubblicazioni di risultati originali della ricerca scientifica, i dati grezzi e i metadati, le fonti, le rappresentazioni digitali grafiche e di immagini e i materiali multimediali scientifici) deve essere garantito un accesso aperto al pubblico nel minor tempo e con il minor numero di limitazioni possibile, in linea con il principio “*as open as possible, as closed as necessary*”, adottando le migliori pratiche dell’“Open science” e “FAIR Data Management”.

## Art. 7 (Istruttoria e valutazione delle proposte)

La selezione dei Progetti verrà effettuata mediante procedura valutativa a graduatoria suddivisa in due fasi:

- Fase 1: verifica dei requisiti preliminari di ammissibilità;
- Fase 2: valutazione tecnico-scientifica delle proposte di Progetto.

### Fase 1 – verifica istruttoria

Verifica amministrativa dei documenti richiesti dal Bando e, in particolare: (i) la corretta presentazione della proposta secondo i termini e le modalità stabilite e (ii) la completezza della proposta e della documentazione allegata.

Le cause di inammissibilità costituiscono improcedibilità e impediscono alla domanda di accedere alla fase successiva di valutazione.

### Soccorso istruttorio

Il Soggetto Esecutore assegna un termine di 7 (sette) giorni naturali e consecutivi per:

- a) Integrare di ogni documento mancante la documentazione trasmessa;

b) Sanare ogni omissione, inesattezza o irregolarità nei documenti della domanda di partecipazione. Non sono sanabili gli elementi afferenti alla descrizione del Progetto e del suo piano economico. Costituiscono irregolarità non sanabili le carenze della documentazione che non consentono l'individuazione del contenuto o del soggetto responsabile della stessa. In caso di infruttuoso decorso del termine di regolarizzazione, il soggetto, cui si riferisce la carenza, è escluso dalla valutazione.

### Fase 2 - Valutazione tecnico-scientifica

Tale fase sarà curata dalla Commissione, che verificherà i contenuti tecnico-scientifici e la corrispondenza della proposta di Progetto alle finalità e agli obiettivi del presente Bando ed effettuerà in autonomia la valutazione secondo i criteri di cui al successivo art 8.1.

Supereranno la fase di selezione e saranno oggetto di verifica per l'assegnazione delle eventuali premialità (di cui al successivo art.8.2) i Progetti per cui ogni criterio di selezione abbia conseguito un punteggio uguale o superiore alla Soglia indicata in tabella.

#### 7.1 Criteri di valutazione tecnico-scientifica

Nel seguito il dettaglio dei Criteri, della relativa articolazione e rispettivi punteggi e delle Soglie.

CRITERIO DI VALUTAZIONE			Punteggio minimo	Punteggio massimo
1 – Censimento dei materiali didattici esistenti 20	1.1	Grado di esaustività del censimento a livello italiano in relazione alla copertura delle principali tematiche della biodiversità	5	7
	1.2	Rilevanza dei materiali da censire rispetto agli obiettivi educativi del <i>National Biodiversity Future Center</i>	2	5
	1.3	Valutazione dell'adeguatezza e della coerenza metodologica proposta per il censimento dei materiali didattici	2	5
2 – Realizzazione di uno studio di <i>benchmarking</i> 20	2.1	Ampiezza del <i>benchmarking</i> a livello internazionale	3	7
	2.2	Coerenza del <i>benchmarking</i> in termini di attualità e originalità dei riferimenti	3	5
	2.3	Coerenza del <i>benchmarking</i> in termini di: temi scientifici e obiettivi didattici	3	5

3 – Progettazione unità di apprendimento 54	3.1	Esautività degli argomenti trattati nelle attività proposte e coerenza con gli obiettivi del <i>National Biodiversity Future Center</i>	5	11
	3.2	Originalità ed efficacia degli approcci pedagogici adottati nelle UdA proposte	8	13
	3.3	Adattabilità delle proposte di UdA ai diversi gradi di istruzione e livelli di competenza degli studenti	10	15
	3.4	Fattibilità (realizzabilità dal punto di vista tecnico e tecnologico in relazione al tempo, alle risorse, alle competenze disponibili, ai rischi possibili)	5	11
Punteggio totale			46 (60%)	84

## 7.2 Criteri premiali

Tutti i Progetti che, in relazione a ciascun criterio di selezione, raggiungeranno un punteggio uguale o superiore al minimo richiesto (Soglia), saranno oggetto di verifica e valutazione ai fini dell'attribuzione di un punteggio premiale. I punti premiali saranno assegnati esclusivamente nel caso di verifica del possesso di uno o più requisiti di premialità, effettuata attraverso l'esame della documentazione richiesta per ciascuno di essi:

Criteri premiali	Punteggio aggiuntivo
Numero di UdA aggiuntive proposte oltre il numero minimo richiesto e indicato al punto c dell'articolo 2 del presente bando	<b>0.5 punti per UdA fino a un massimo di 4 punti</b>
Presenza di Enti appartenenti alle regioni del Mezzogiorno, per favorire il raggiungimento dell'obiettivo che almeno il 40% delle risorse del PNRR allocabili territorialmente sia destinato alle regioni del Mezzogiorno (art. 2 comma 6 bis, del D.L. 77/2021)	<b>10 punti</b>
Presenza maggioritaria di donne negli Organi statuari e di controllo o presenza di certificazione UNI/PDR 125:20222 (è sufficiente soddisfare uno dei due criteri)	<b>2 punti</b>

## 7.3 Punteggio complessivo e Graduatorie finali

All'esito delle operazioni di cui sopra, la Commissione redige una graduatoria.

Non saranno ricomprese nella graduatoria dei Progetti ammissibili al finanziamento - le proposte progettuali che abbiano riportato un punteggio nella valutazione di cui al punto 8.1 inferiore a 46 punti.

Le proposte progettuali che abbiano riportato un punteggio nella valutazione di cui al punto 8.1 uguale o superiore a 46 punti saranno giudicate "Ammissibili".

Il punteggio complessivo, che definirà la Graduatoria finale dei progetti Ammissibili, è dato dalla somma dei punteggi ottenuti rispetto ai criteri di cui al punto 8.1. – se superiore alla soglia di 46 punti totali – e del punteggio aggiuntivo eventualmente ottenuto sulla base dei Criteri Premiali di cui al punto 8.2.

Sarà finanziato il Progetto con il punteggio più alto in graduatoria. A parità di punteggio, verrà data priorità al Progetto con punteggio più alto nel criterio "Progettazione Unità di Apprendimento" e, in caso di ulteriore parità, sarà data priorità al Progetto con il maggiore punteggio nella sezione "Censimento dei materiali didattici esistenti". In caso di ulteriore parità, sarà data priorità al Progetto con il punteggio maggiore nella sezione "Realizzazione di uno studio di benchmarking".

Il *Soggetto Proponente* il cui Progetto sia stato ammesso al finanziamento riceverà, al proprio indirizzo PEC, la comunicazione di concessione del contributo. L'erogazione dei fondi è disciplinata secondo l'art. 13.2 del presente Bando.

Per il Progetto ammesso al finanziamento opera il divieto di beneficiare del c.d. *doppio finanziamento*, ossia una duplicazione del finanziamento degli stessi costi nell'ambito del presente Bando e di altri programmi dell'Unione, nonché con risorse ordinarie da Bilancio statale.

## Art. 8 (Concessione dell'agevolazione – Realizzazione dei Progetti)

### 8.1 Concessione dell'agevolazione

Al termine della valutazione delle domande e della formazione della Graduatoria finale, il Soggetto Esecutore verificherà il possesso dei requisiti oggetto di autodichiarazione alla data di scadenza del Bando in capo ai Soggetti ammessi al finanziamento, acquisendo eventuale documentazione a comprova direttamente dagli Enti preposti.

Entro 15 (quindici) giorni dal provvedimento di approvazione della Graduatoria finale di cui all'articolo 8, il *Soggetto Esecutore* adotta l'atto di concessione delle agevolazioni, che dovrà essere debitamente sottoscritto per accettazione da parte del Beneficiario e inviato, entro i 7 (sette) giorni naturali e consecutivi, all'indirizzo PEC [dipartimento.bio@pec.unipd.it](mailto:dipartimento.bio@pec.unipd.it) con in oggetto la seguente dicitura "**Accettazione – Provvedimento di Concessione – Bando NBFC\_S7\_ [Acronimo progetto]**". Tale documentazione dovrà essere inviata per conoscenza anche all'indirizzo mail [pnr.biologia@unipd.it](mailto:pnr.biologia@unipd.it).

Il Soggetto Esecutore comunicherà ai Beneficiari il CUP del Progetto ammesso a finanziamento.

Ai fini dell'adozione dell'atto di concessione verrà verificato:

– che il soggetto Beneficiario abbia una situazione di regolarità contributiva nei confronti di INPS e INAIL (DURC). Qualora tale condizione non dovesse essere riscontrata, il Soggetto Esecutore non potrà procedere alla concessione del contributo. Inoltre, il permanere della situazione di irregolarità contributiva potrà determinare la decadenza della domanda qualora la situazione di irregolarità non sia sanata entro il termine stabilito dal Soggetto Esecutore con specifica comunicazione;

### 8.2 Avvio del Progetto

Il soggetto Beneficiario è tenuto a comunicare la data di avvio del proprio Progetto tramite PEC ([dipartimento.bio@pec.unipd.it](mailto:dipartimento.bio@pec.unipd.it)) entro 15 (quindici) giorni naturali e consecutivi all'invio al Soggetto Esecutore dell'atto di concessione del finanziamento debitamente sottoscritto per accettazione.

### 8.3 Modifiche dei Progetti

Le variazioni oggettive, riguardanti il piano dei costi e delle attività dei Progetti finanziati, possono essere ammesse solo se tempestivamente comunicate al *Soggetto Esecutore* via PEC ([PEC.dipartimento.bio@pec.unipd.it](mailto:PEC.dipartimento.bio@pec.unipd.it)) e per conoscenza all'indirizzo [pnrr.biologia@unipd.it](mailto:pnrr.biologia@unipd.it)) e qualora formalmente approvate da parte del *Soggetto Esecutore* stesso. Non potranno in ogni caso essere consentite variazioni che incidano sugli aspetti qualitativi ed economico-finanziari oggetto della valutazione di cui all'art.8, che alterino gli aspetti esecutivi degli interventi, che abbiano impatto negativo rispetto alle finalità e agli obiettivi del Progetto.

Non sono ammissibili richieste di variazione del Progetto presentate prima della concessione del contributo. Le variazioni al Progetto non determinano in alcun caso l'aumento del contributo concesso per l'intervento, né della quota di contributo riconosciuta specificamente per l'attività di ricerca industriale e per l'attività di sviluppo sperimentale.

Devono essere sempre e tempestivamente comunicate eventuali variazioni inerenti i dati anagrafici del Beneficiario, quali la ragione sociale/denominazione, l'indirizzo della sede legale, l'indirizzo di posta elettronica certificata.

L'eventuale richiesta di proroga relativamente alla durata dei Progetti deve essere opportunamente ed esaurientemente motivata, deve essere inoltrata al *Soggetto Esecutore* via PEC e sarà soggetta a valutazione; le proroghe saranno comunque valutate alla luce dell'effettiva durata del finanziamento PNRR concesso al Programma di ricerca del National Biodiversity Future Center.

### Art. 9 (Obblighi)

Le attività e i costi connessi ai Progetti finanziati dovranno essere rendicontate mensilmente al *Soggetto Esecutore* nell'arco della durata progettuale.

Al fine di consentire l'accertamento della regolarità della procedura come previsto dalla normativa vigente, si rende obbligatorio conservare e mettere a disposizione, su richiesta del *Soggetto Esecutore*, gli atti e i documenti relativi al Progetto presentato nell'ambito del presente Bando.

È responsabilità del *Soggetto Esecutore* raccogliere, verificare e trasmettere all'Hub le spese sostenute dai soggetti Beneficiari e provvedere al loro rimborso nel rispetto delle norme comunitarie e nazionali applicabili.

I soggetti Beneficiari sono tenuti al rispetto dei seguenti obblighi:

- garantire la piena attuazione del Progetto così come approvato, assicurando l'avvio tempestivo delle attività progettuali per non incorrere in ritardi attuativi e concludere il Progetto nel rispetto della tempistica prevista;
- attuare tutte le eventuali varianti e/o modifiche al Progetto, purché preventivamente autorizzate secondo le modalità previste all'articolo 9.4 del presente Bando;
- adottare, nelle modalità previste dal MUR e dal *Soggetto Esecutore*, il sistema informatico utilizzato dal Ministero "AtWork" finalizzato a raccogliere, registrare e archiviare in formato elettronico i dati per ciascuna operazione necessari per la sorveglianza, la valutazione, la gestione finanziaria, la verifica e l'audit, secondo quanto previsto dall'art. 22.2 lettera d) del Regolamento (UE) 2021/241 e tenendo conto delle indicazioni che verranno fornite dal MUR per tramite di HUB e Spoke;
- elaborare la rendicontazione fisica e finanziaria delle spese effettivamente sostenute, nonché predisporre, relativamente alle proprie attività, la documentazione necessaria alla dimostrazione dello svolgimento del Progetto, secondo quanto stabilito nel presente Bando;
- garantire il caricamento delle spese sostenute, secondo modalità e tempistiche che verranno definite puntualmente nel Contratto d'obbligo, sulla piattaforma AtWork, cui il Beneficiario verrà abilitato e in cui dovrà operare autonomamente;
- essere responsabile delle spese effettuate per l'esecuzione delle attività, con riferimento alla loro eleggibilità ed al co-finanziamento e, ove le spese non siano ammissibili e/o eleggibili e/o non finanziate, provvedere interamente alla loro copertura;

- garantire, ai fini della tracciabilità delle risorse del PNRR, il rispetto dell'obbligo di indicare il CUP assegnato, su tutti gli atti amministrativo/contabili relativi al Progetto nel rispetto del Regolamento (UE) 2018/1046 del 18 luglio 2018;
- consentire e favorire, in ogni fase del procedimento, lo svolgimento di tutti i controlli, ispezioni e monitoraggi disposti dal MUR, facilitando altresì le verifiche dell'Ufficio competente per i controlli del MUR, dell'Unità di Audit della Commissione europea e di altri organismi autorizzati, che verranno effettuati anche attraverso controlli in loco presso i Soggetti Proponenti beneficiari dei finanziamenti;
- garantire, a pena di sospensione o revoca del finanziamento in caso di accertata violazione, nell'attuazione del Progetto, il rispetto del principio del "Do No Significant Harm" (DNSH) a norma dell'articolo 17 del Regolamento (UE) 2020/852, nonché dei principi trasversali previsti dal PNRR, quali, tra gli altri, il principio del contributo all'obiettivo climatico e digitale (c.d. tagging), il principio di parità di genere, e l'obbligo di protezione e valorizzazione dei giovani;
- assicurare l'assenza del c.d. *doppio finanziamento*, ai sensi dell'art. 9 del Regolamento (UE) 2021/241 e ss.mm.ii, ossia i costi previsti per le medesime attività dei Progetti non devono essere finanziati da altre fonti del bilancio dell'Unione europea o da altri fondi pubblici, inclusi i meccanismi di natura fiscale quali il credito di imposta, e devono rispettare il principio di addizionalità del sostegno dell'Unione europea;
- partecipare, ove richiesto, alle riunioni convocate dallo Spoke o dall'HUB;
- essere responsabile in sede risarcitoria per qualsiasi perdita, danno o eventuale lesione derivanti da fatti, azioni o omissioni propri e/o dei propri dipendenti e collaboratori;
- individuare eventuali fattori che possano determinare ritardi che incidano in maniera considerevole sulla tempistica attuativa e di spesa definita nel Progetto, relazionando allo Spoke sugli stessi;
- notificare tempestivamente allo Spoke, affinché lo Spoke comunichi all'Hub e se necessario l'Hub al MUR, qualsiasi informazione significativa, fatto, problema o ritardo che possa influire sulle attività del Progetto o sulle sue tempistiche di esecuzione;
- adottare principi di sana gestione finanziaria, in particolare in materia di prevenzione dei conflitti di interessi, delle frodi, della corruzione, obbligandosi a restituire i fondi che risultassero indebitamente assegnati;
- garantire la conservazione della documentazione progettuale in fascicoli cartacei e/o informatici per almeno 10 (dieci) anni dalla data di conclusione del Progetto, inclusi i documenti giustificativi relativi alle spese sostenute, al fine di assicurare la completa tracciabilità delle operazioni - nel rispetto di quanto previsto all'art. 9 punto 4 del decreto-legge 77 del 31 maggio 2021, convertito con legge n. 108/2021. Tale documentazione, nelle diverse fasi di controllo e verifica previste dal sistema di gestione e controllo del PNRR, dovrà essere messa prontamente a disposizione su richiesta del MUR, del Servizio centrale 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. Nel Provvedimento di Concessione del finanziamento il beneficiario autorizza la Commissione, l'OLAF, la Corte dei conti e l'EPPO a esercitare i diritti di cui all'articolo 129, paragrafo 1, del regolamento finanziario;
- garantire il rispetto degli obblighi in materia di comunicazione e informazione previsti dall'articolo 34 del Regolamento (UE) 2021/241 indicando nella documentazione progettuale che il Progetto è finanziato nell'ambito del PNRR, con esplicito riferimento al finanziamento da parte dell'Unione europea e all'iniziativa NextGenerationEU (ad es. utilizzando la frase "finanziato dall'Unione europea – NextGenerationEU"), riportando nella documentazione progettuale l'emblema dell'Unione europea e fornendo un'adeguata diffusione e promozione del Progetto, anche online, su siti web e sui social media.

#### **Art. 10 (Titolarità dei risultati della ricerca, tutela e valorizzazione dei risultati brevettabili)**

La titolarità dei risultati prodotti nell'ambito del progetto finanziato sarà congiunta tra il Soggetto Esecutore e il Soggetto Beneficiario. Ciascuno dei contitolari potrà utilizzare liberamente tali risultati nella propria attività di ricerca, didattica o imprenditoriale.

In caso di produzione di risultati tutelabili mediante brevetto o altra forma di privativa industriale, i contitolari concorderanno le modalità di tutela e di valorizzazione di tali risultati mediante un accordo negoziato

successivamente alla produzione dei risultati stessi. In ogni caso è fatto divieto a ciascun contitolare di sottoscrivere accordi di valorizzazione economica dei risultati del progetto (ad es. licenza, cessione, opzione) senza il consenso scritto dell'altro contitolare.

### Art. 11 (Costi ammissibili)

Sono ammissibili al contributo di cui al presente Bando le spese strettamente legate alla realizzazione dei Progetti sostenute nell'arco della durata del Progetto.

Sono ammissibili le spese rientranti nelle seguenti voci:

- a) *Personale dipendente a tempo determinato o indeterminato impiegato nelle attività di ricerca e sviluppo del Progetto*, nella misura in cui è impiegato nel progetto stesso. Detto personale deve essere in possesso di adeguata esperienza professionale in relazione all'attività da svolgere nel progetto e legato all'impresa da rapporto di lavoro dipendente a tempo determinato o indeterminato. I costi relativi alle spese del personale sono rendicontati secondo i valori delle Unità di Costo Standard approvate dalla Commissione Europea e adottate con Decreto interministeriale MIUR-MISE prot. 116 del 24 gennaio 2018. È ammessa la rendicontazione del costo reale esclusivamente nel caso in cui per la particolare tipologia di costo non sia disponibile un analogo valore standard. Le spese del personale con mansioni amministrative e contabili rientrano tra le spese generali calcolate con modalità forfettaria, di cui alla lettera e)<sup>6</sup>;
- b) *Costi per materiali* (e.g. consumabili), *attrezzature e licenze* necessari all'attuazione del Progetto;
- c) *Costi per servizi di consulenza specialistica* purché essenziali all'attuazione del Progetto, da affidare a soggetti esterni al Soggetto Proponente in possesso di adeguate e documentate competenze ed esperienze professionali pertinenti alle consulenze commissionate. I servizi in oggetto devono essere attivati alle normali condizioni di mercato (inserire nota) e non comportare elementi di collusione. Il personale con incarico di collaborazione rientra nelle spese relative alle consulenze specialistiche. La consulenza può essere resa da prestatori d'opera non soggetti a regime IVA, da professionisti o da società. I servizi in oggetto, inoltre, devono essere utilizzati esclusivamente ai fini dell'attività di ricerca e/o sviluppo di progetto e non di supporto al progetto (es. attività di management, rendicontazione, altro). I servizi di consulenza specialistica non potranno essere in ogni caso affidati a soggetti Spoke o Affiliati agli Spoke del *National Biodiversity Future Center*.
- d) *Spese generali*, determinate forfettariamente e pari al 15% dei costi diretti ammissibili per il personale di cui alla precedente lettera a), intesi come supplementari alla gestione del Progetto e derivanti direttamente dalla realizzazione dello stesso.
- e) Altre tipologie di spese, strettamente connesse all'esecuzione del Progetto e solo se valutate positivamente da parte del Soggetto Esecutore, nel rispetto della normativa applicabile, nella misura e per il periodo in cui sono utilizzati per il Progetto.

#### Non sono ammissibili le spese fatturate tra partner del medesimo Progetto.

Non rientrano tra i "Costi ammissibili" le spese di missione del personale né l'acquisto di attrezzature informatiche e/o di altra tipologia il cui costo non possa essere imputabile al 100% sul progetto in maniera comprovata.

Per tutte le spese è sempre escluso l'ammontare relativo all'IVA e a qualsiasi altro onere accessorio fiscale o finanziario. L'IVA rappresenta una spesa ammissibile solo se realmente e definitivamente sostenuta dal Beneficiario. Sono ammessi solo i costi sostenuti nel periodo deliberato per lo svolgimento del Progetto, a condizione che siano stati effettivamente sostenuti, su presentazione di una documentazione specifica.

<sup>6</sup> Questa voce comprende il personale, regolarmente iscritto nel libro unico del soggetto beneficiario, ove applicabile, o incardinato nell'ente, direttamente impegnato nelle attività di progetto, afferente ad entrambe le seguenti fattispecie:

a) nuovi inserimenti di figure tecnico/professionali, a tale scopo ingaggiare per la realizzazione del programma di ricerca con contratti a tempo determinato, di durata coerente con l'arco temporale del PNRR;

b) personale già in forza presso i soggetti beneficiari, che distoglie parte del proprio tempo alle ordinarie attività del soggetto per dedicarsi alla progettualità sostenuta nell'ambito del PNRR.

Il costo ammissibile del personale dipendente è determinato in base alle ore effettivamente prestate nel progetto. Queste, comprovate attraverso la compilazione di *timesheet* mensili, sono valorizzate al costo orario.

Saranno considerate ammissibili le spese sostenute a decorrere dalla data di sottoscrizione per accettazione, da parte del soggetto Beneficiario, dell'atto di concessione del finanziamento di cui all'art. 9.1 e a seguito dell'ottenimento del CUP.

Spese sprovviste di CUP nella relativa documentazione non saranno ritenute ammissibili.

Il presente Bando finanzia i Progetti secondo le modalità e nei limiti indicati nelle Linee Guida per la Rendicontazione destinate ai soggetti attuatori delle iniziative di sistema missione 4 componente 2 cui si rimanda per ogni chiarimento (Allegato 6).

## Art. 12 (Monitoraggio e rendicontazione delle attività di Progetto e dei Risultati – Modalità di erogazione)

### 12.1 Monitoraggio e rendicontazione

Successivamente all'avvio del Progetto, il *Soggetto Esecutore* si occuperà di monitorare le attività tecnico-scientifiche e le modalità di utilizzo dei fondi.

Il Beneficiario dovrà produrre e registrare **mensilmente** una relazione tecnico-scientifica sullo stato di avanzamento del progetto e **bimestralmente** una relazione finanziaria, che comprovi l'avanzamento dello stesso; entrambe da caricare sul sistema informativo adottato dal MUR "AtWork" secondo le modalità previste nelle Linee Guida per la Rendicontazione (Allegato 6) e utilizzando la modulistica fornita dal Soggetto Esecutore con:

- a) la documentazione attestante le attività progettuali svolte, avanzamento e conseguimento di milestone e target, intermedi e finali, previsti nel Progetto approvato;
- b) la documentazione specifica amministrativo-contabile relativa a ciascuna procedura di affidamento e a ciascun atto giustificativo di spesa e di pagamento, nonché la complessiva rendicontazione delle spese sostenute.

In particolare, la rendicontazione finanziaria e di avanzamento tecnico scientifico dovrà essere prodotta e registrata in AtWork:

- entro 20 giorni dalla conclusione di ogni mensilità di realizzazione del progetto, corredata da una relazione intermedia che dia conto degli indicatori misurabili, come definiti nella proposta, utili a verificare l'avanzamento del progetto;
- entro 30 giorni dal completamento delle attività progettuale, corredata dalla relazione complessiva finale che dia conto degli indicatori misurabili, come definiti nella proposta, utili a verificare il perseguimento degli obiettivi di progetto.

Il Soggetto Esecutore procederà alle verifiche di regolarità, congruenza e completezza dei documenti di rendicontazione prodotti e registrati dai beneficiari ai fini delle conseguenti erogazioni delle quote di contributo.

Il Soggetto Esecutore, in effettiva collaborazione con l'Hub e gli altri Spoke del National Biodiversity Future Center, sarà responsabile del monitoraggio in itinere dei Progetti finanziati in relazione al raggiungimento degli obiettivi ed alla corretta realizzazione delle attività tecnico-scientifiche.

### 12.2 Modalità di erogazione del contributo

Il Soggetto Esecutore, successivamente alle verifiche di regolarità della rendicontazione e dopo avere effettivamente ricevuto l'erogazione dall'HUB, si impegna a trasferire il contributo pubblico maturato per ciascun bimestre in relazione alle attività di volta in volta eseguite e alle spese sostenute e rendicontate dal singolo Beneficiario, a fronte di specifiche richieste da trasmettere via PEC ([dipartimento.bio@pec.unipd.it](mailto:dipartimento.bio@pec.unipd.it))



a cura del Beneficiario/Capofila.

I Soggetti Proponenti potranno richiedere un anticipo sul finanziamento concesso, fino ad un massimo del 30% del valore del finanziamento stesso, a valle della presentazione di idonea fidejussione pari all'importo richiesto maggiorata degli interessi legali per l'intera durata del progetto.

Il saldo è erogato a fronte dell'approvazione dell'ultima rendicontazione ossia al raggiungimento del 100% della spesa ammessa.

Ogni erogazione dell'agevolazione è preceduta dalla verifica della regolarità contributiva (DURC).

Nel caso di esito favorevole dei controlli sopra indicati, il Soggetto Esecutore trasferirà i finanziamenti di competenza ai soggetti Beneficiari dopo aver effettivamente ricevuto l'erogazione dall'Hub ed entro 20 gg dal provvedimento di approvazione dell'erogazione del contributo in esito ai suddetti controlli.

Il finanziamento dei Progetti è subordinato all'effettiva disponibilità delle necessarie risorse.

### **Art. 13 (Trattamento dei dati personali)**

I dati personali forniti dai Soggetti Proponenti sono trattati per le finalità di gestione del presente Bando, ivi compreso l'eventuale utilizzo nella graduatoria e per la successiva eventuale erogazione del finanziamento, e per le altre finalità correlate con la presente procedura selettiva, come specificatamente indicate nel presente Bando.

Al termine della procedura concorsuale, nei limiti pertinenti le finalità indicate nel Bando, i dati personali potranno essere comunicati a soggetti terzi, in conformità agli obblighi previsti da leggi, regolamenti, normativa nazionale e comunitaria, nonché da disposizioni impartite da autorità a ciò legittimate da organi di vigilanza e di controllo, ai sensi dell'art. 6 del Reg. UE 2016/679.

I dati saranno trattati dall'Università degli Studi di Padova in qualità di Titolare del trattamento in conformità al Regolamento (UE) n. 2016/679 e al D.lgs. 196/2003 così come modificato dal D.lgs. 101/2018. Il punto di contatto presso il Titolare è il Responsabile della struttura che ha emanato il bando.

Il conferimento dei dati è obbligatorio ai fini della verifica dell'ammissibilità del *Soggetti Proponenti* al Bando, pena l'esclusione dalla procedura di selezione delle relative proposte progettuali.

Il *Soggetto Proponente* gode dei diritti di cui agli articoli 15 e seguenti del Regolamento (UE) 2016/679, che possono essere esercitati nelle modalità consentite dalle norme richiamate nel presente articolo.

Tutti i dati personali di cui l'Università degli Studi di Padova verrà in possesso in occasione del presente procedimento verranno trattati nel rispetto del Decreto Legislativo del 30 giugno 2003, n. 196 e ss.mm.ii., nonché ai sensi della disciplina del Regolamento (UE) 2016/679 e delle disposizioni contenute nell'art. 22 del Regolamento (UE) 2021/241. L'informativa, resa ai sensi dell'art.13 del Regolamento UE 2016/679 – Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati, è disponibile alla pagina: <http://www.unipd.it/privacy> .

### **Art. 14 (Accesso agli atti)**

Per l'esercizio del diritto di accesso agli atti della procedura di selezione delle proposte progettuali si rinvia agli artt. 22 e ss. della legge 7 agosto 1990 n. 241 e successive integrazioni e modificazioni, nonché del D.P.R. n. 184/2006 (recante "Regolamento recante disciplina in materia di accesso ai documenti amministrativi").

### **Art. 15 (Responsabile del Procedimento)**

Ai sensi della Legge 241/90, l'Unità Organizzativa responsabile del Procedimento il Dipartimento di Biologia dell'Università degli Studi di Padova. Responsabile del Procedimento è il Segretario Amministrativo Dott. Simone Canesso ([direzione.biologia@unipd.it](mailto:direzione.biologia@unipd.it) e [dipartimento.bio@pec.unipd.it](mailto:dipartimento.bio@pec.unipd.it)).

### **Art. 16 (Informazioni generali sul Bando e richiesta di chiarimenti)**

Il presente Bando è pubblicato sul sito web dell'Università degli Studi di Padova ([Albo di Ateneo](#) e [Sito web](#)

[del Dipartimento di Biologia](#)) e sul sito del *National Biodiversity Future Center* [https://www.nbfc.it/bandi-a-cascata\\_](https://www.nbfc.it/bandi-a-cascata_)

Eventuali modifiche e/o integrazioni saranno comunicate attraverso la pubblicazione su entrambi i siti.

È possibile ottenere chiarimenti sul presente Bando mediante la proposizione di quesiti scritti, esclusivamente via PEC, da inoltrare entro le ore 13:00 del 07/01/2025.

Le richieste di chiarimenti dovranno essere inoltrate all'indirizzo PEC del Responsabile del Procedimento **dipartimento.bio@pec.unipd.it**, e p.c. all'indirizzo email [pnr.biologia@unipd.it](mailto:pnr.biologia@unipd.it) indicando nell'oggetto la seguente dicitura "*Richiesta di chiarimenti [nominativo Soggetto Proponente richiedente] –Bando NBFC\_S7*".

Le risposte alle richieste di chiarimenti presentate in tempo utile sono fornite in formato elettronico almeno 5 (cinque) giorni antecedenti alla scadenza del termine fissato per la presentazione delle proposte di Progetto, sotto forma di FAQ, pubblicate nell'area apposita del sito [www.unipd.it](http://www.unipd.it) e [www.nbfc.it](http://www.nbfc.it), nell'apposita sezione [relativa al presente Bando](#).

Non verrà fornita risposta alle richieste presentate con modalità diverse da quelle sopra indicate.

### Art. 17 (Comunicazioni)

Tutte le comunicazioni e gli scambi di informazioni tra il *Soggetto Esecutore* e il *Soggetto Proponente* sono eseguite tramite posta elettronica certificata. Per il *Soggetto Esecutore* è [dipartimento.biologia@pec.it](mailto:dipartimento.biologia@pec.it); per il *Soggetto Proponente* è l'indirizzo di posta certificata indicata in fase di presentazione della proposta di Progetto.

### Art. 18 (Decadenza – revoca - rinuncia)

La decadenza conseguente a verifiche, controlli e ispezioni effettuati dal *Soggetto Esecutore* determina, successivamente alla comunicazione dell'atto di concessione del finanziamento, la perdita del beneficio e la revoca del contributo.

Costituiscono cause di decadenza:

- rilascio di dati, notizie o dichiarazioni false, inesatte o reticenti ai sensi del D.P.R. n. 445/2000, ferme restando le conseguenze previste dalle norme penali vigenti in materia;
- mancanza anche di uno solo dei requisiti di ammissibilità, accertata attraverso i necessari controlli.

Costituiscono cause di revoca:

- risoluzione per inadempimento conseguente a mancato rispetto da parte del Beneficiario degli obblighi previsti dal Progetto stesso;
- informazione antimafia interdittiva;
- inerzia del Beneficiario nonché realizzazione del Progetto parziale o difforme da quello ammesso; in questo caso è disposta la revoca parziale o totale del finanziamento concesso e la restituzione delle somme erogate, maggiorate degli interessi maturati al tasso ufficiale di riferimento;
- accertata indebita percezione del contributo per mancato rispetto degli obblighi in capo al Beneficiario, per carenza di requisiti essenziali o per irregolarità della documentazione prodotta, comunque imputabili al Beneficiario e non sanabili.

Il *Soggetto Esecutore* procede al recupero nel caso in cui il *Soggetto Proponente* beneficiario del finanziamento abbia usufruito di erogazioni relativamente al contributo revocato.

Nel caso in cui il soggetto Beneficiario intenda rinunciare alla richiesta di contributo o all'agevolazione concessa, dovrà comunicarlo, senza indugio al *Soggetto Esecutore* a mezzo PEC all'indirizzo **dipartimento.bio@pec.unipd.it** e p.c. all'indirizzo mail [pnr.biologia@unipd.it](mailto:pnr.biologia@unipd.it). Nel caso in cui la rinuncia avvenga dopo la concessione, il soggetto Beneficiario sarà tenuto alla restituzione dell'importo di agevolazione erogato e non ancora restituito - ove fossero già avvenute erogazioni - oltre agli interessi, secondo quanto stabilito periodicamente dalla Commissione Europea in applicazione della Comunicazione

relativa alla revisione del metodo di fissazione dei tassi di riferimento e di attualizzazione 2008/C 14/021, secondo le modalità stabilite all'art. 11 del Regolamento (CE) n. 794 del 21 aprile 2004 della Commissione.

### **Art. 19 (Controversie e foro competente)**

Per eventuali controversie che dovessero sorgere in ordine al presente Bando (o Avviso) il Foro competente è il Foro di Padova.

### **Art. 20 (Riferimenti normativi)**

Regolamenti comunitari che disciplinano il funzionamento dei fondi PNRR e del Programma di Ricerca NBFC:

- il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) approvato con Decisione del Consiglio ECOFIN del 13 luglio 2021 e notificata all'Italia dal Segretariato generale del Consiglio con nota LT161/21, del 14 luglio 2021;
- Regolamento (UE) 2018/1046 del 18 luglio 2018, che stabilisce le regole finanziarie applicabili al bilancio generale dell'Unione, che modifica i Regolamenti (UE) n. 1296/2013, n. 1301/2013, n. 1303/2013, n. 1304/2013, n. 1309/2013, n. 1316/2013, n. 223/2014, n. 283/2014 e la decisione n. 541/2014/UE e abroga il regolamento (UE, Euratom) n. 966/2012;
- Regolamento (UE) 2021/241 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 12 febbraio 2021, che istituisce il dispositivo per la ripresa e la resilienza (regolamento RRF) con l'obiettivo specifico di fornire agli Stati membri il sostegno finanziario al fine di conseguire le tappe intermedie e gli obiettivi delle riforme e degli investimenti stabiliti nei loro piani di ripresa e resilienza;
- Decisione ECOFIN del 13 luglio 2021, con cui il Consiglio ha valutato positivamente il Piano per la ripresa e resilienza dell'Italia, notificata all'Italia dal Segretariato generale del Consiglio con nota LT161/21, del 14 luglio 2021;
- Avviso del Ministero dell'Università e della Ricerca pubblico n. 3138 del 16 dicembre 2021 per la presentazione di Proposte di intervento per il Potenziamento di strutture di ricerca e creazione di "campioni nazionali" di R&S su alcune Key Enabling Technologies da finanziare nell'ambito del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza, Missione 4 Componente 2 Investimento 1.4 "Potenziamento strutture di ricerca e creazione di "campioni nazionali di R&S" su alcune Key Enabling Technologies" finanziato dall'Unione europea – NextGenerationEU;
- Linee Guida per il Monitoraggio destinate all'Hub del 26 settembre 2022, emanate dal MUR, doc. registro ufficiale U. 0007146;
- "Linee guida per la rendicontazione destinate ai Soggetti Attuatori delle iniziative di sistema missione 4 componente 2" (in seguito "linee guida per la rendicontazione"), del 10 ottobre 2022, rivolte ai Soggetti Beneficiari di finanziamenti e che forniscono le indicazioni procedurali per un corretto espletamento delle attività di rendicontazione delle attività e delle spese dei progetti approvati a valere sulle iniziative di sistema del MUR inquadrate nella Missione 4 – Componente 2 del PNRR e successive eventuali integrazioni;
- "Linee Guida per le azioni di informazione e comunicazione a cura dei Soggetti Attuatori", versione 1.0 del 10 ottobre 2022, emanate dal MUR con doc. registro ufficiale U.0007553;La proposta di Programma di Ricerca dal titolo NBFC National Biodiversity Future Center

SPOKE 7: BIODIVERSITY AND SOCIETY: COMMUNICATION, EDUCATION AND SOCIAL IMPACT NATIONAL BIODIVERSITY FUTURE CENTER – NBFC ] identificato con codice CN00000033, approvato con decreto di concessione del finanziamento n. 1034 del 17/06/2022

- L'articolo 1, comma 1043, secondo periodo della legge 30 dicembre 2020, n. 178, ai sensi del quale al fine di supportare le attività di gestione, di monitoraggio, di rendicontazione e di controllo delle componenti del Next Generation EU, il Ministero dell'economia e delle finanze - Dipartimento della Ragioneria generale dello Stato sviluppa e rende disponibile un apposito sistema informatico;
- L'articolo 17 Regolamento UE 2020/852 che definisce gli obiettivi ambientali, tra cui il principio di non arrecare un danno significativo (DNSH, "Do no significant harm"), e la Comunicazione della Commissione

UE 2021/C 58/01 recante “Orientamenti tecnici sull’applicazione del principio «non arrecare un danno significativo» a norma del regolamento sul dispositivo per la ripresa e la resilienza”;

- principi trasversali previsti dal PNRR, quali, tra l’altro, 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.

Regolamenti e normativa europea per gli aiuti di Stato:

- Comunicazione riveduta sulle norme per gli aiuti di Stato a favore di ricerca, sviluppo e innovazione C (2022) 7388 del 19 Ottobre del 2022 (“disciplina RSI del 2022”);
- Comunicazione della Commissione relativa alla revisione del metodo di fissazione dei tassi di riferimento e di attualizzazione (2008/C 14/02);

Normativa nazionale e provvedimenti correlati:

- Regio Decreto 16 marzo 1942, n. 267 (Disciplina del fallimento, del concordato preventivo, dell’amministrazione controllata e della liquidazione coatta amministrativa) e s.m.i.;
- Legge 7 agosto 1990, n. 241 (Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi) e s.m.i.;
- Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445 (Disposizioni legislative in materia di documentazione amministrativa) e s.m.i.;
- Legge 27 gennaio 2012, n. 3 (Disposizioni in materia di usura e di estorsione, nonché di composizione delle crisi da sovraindebitamento);
- Decreto legislativo numero 36/2023 (Codice dei contratti pubblici)
- Legge 4 agosto 2017, n. 124 (Legge annuale per il mercato e la concorrenza) e s.m.i.;
- Decreto del Presidente della Repubblica 5 febbraio 2018, n. 22 (Regolamento recante i criteri sull’ammissibilità delle spese per i programmi cofinanziati dai Fondi strutturali di investimento europei (SIE) per il periodo di programmazione 2014/2020) e s.m.i.;
- Decreto Legislativo 10 agosto 2018 n. 101 (Disposizioni per l’adeguamento della normativa nazionale alle disposizioni del regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE “Regolamento generale sulla protezione dei dati”);
- Decreto legislativo 12 gennaio 2019, n. 14 (Codice della crisi d’impresa e dell’insolvenza in attuazione della legge 19 ottobre 2017, n. 155).

## Art. 21 (Disposizioni finali)

Il presente Bando non costituisce obbligazione per il *Soggetto Esecutore* che si riserva pertanto la facoltà, in qualsiasi fase del procedimento e per qualsiasi causa, di annullare lo stesso senza che ciò costituisca motivo di rivalsa a qualsiasi titolo da parte dei soggetti richiedenti.

Per quanto non espressamente previsto nel presente Bando, si rinvia alle norme comunitarie, nazionali e regionali vigenti, nonché alle disposizioni dei piani e programmi di riferimento settoriale.

Università degli Studi di Padova  
Il Direttore Generale  
Alberto Scuttari  
*firmato digitalmente ai sensi del d.lgs. 82/2005*

# Scheda progetto

## DATI IDENTIFICATIVI PROGETTO

<b>Titolo</b>	
<b>Acronimo</b>	
<b>Ente proponente</b>	
<b>Data inizio</b>	
<b>Data fine</b>	
<b>Durata</b>	<i>Mesi</i>
<b>Referente</b>	<i>(Nome, cognome, ruolo)</i>
<b>Contatti</b>	<i>(Indirizzo email, Telefono, PEC)</i>

**A. QUALITÀ SCIENTIFICA.** In relazione alle tematiche del programma di ricerca e del Bando, esporre le esperienze pregresse, le competenze scientifiche e progettuali di ciascun partecipante, del gruppo nel suo complesso e dei singoli gruppi partecipanti, evidenziando, in particolare, sia l'attività scientifica di punta degli ultimi 5 anni, sia la capacità di gestire e realizzare progetti complessi / eccellenti, anche nel campo della ricerca e divulgazione scientifica; *(massimo 2000 parole)*

Descrivere la composizione del gruppo di lavoro e fornire evidenze della coerenza tra le attività di ricerca e le competenze delle persone coinvolte; *(massimo 2000 parole)*. Specificare se è previsto il reclutamento di personale dipendente.

<b>Nome e cognome</b>	<b>Ruolo</b>	<b>Gender</b>	<b>Mesi/persona</b>

**B. DESCRIZIONE DEL PROGETTO E CRONOPROGRAMMA DELLE ATTIVITÀ.**  
Descrivere il programma del progetto, le attività correlate, gli scopi che si intendono raggiungere, la coerenza con le priorità del bando, gli elementi di innovazione e sostenibilità; *(massimo 2000 parole)*.

- Cronoprogramma (Indicare la sequenza delle attività svolte dal conferimento del finanziamento fino al completamento dell'esecuzione di ciascuna attività);

<b>Attività</b>	<b>Mesi</b>
Attività 1 (descrizione, massimo 100 parole) .....	
Attività 2 (descrizione, massimo 100 parole) .....	
Attività N (descrizione, massimo 100 parole) .....	

- Descrivere le motivazioni legate alla partecipazione al bando (*massimo 2000 parole*)
- Descrivere il contesto e gli obiettivi del progetto e come questi soddisfino le esigenze dello Spoke 7 secondo le linee guida e le aree di sviluppo evidenziate nel bando (*massimo 2000 parole*)
- Descrivere le metodologie e le procedure di implementazione del progetto (*massimo 3000 parole*)
- Indicare la coerenza del progetto con gli obiettivi e le finalità del bando (*massimo 2000 parole*).
- Descrivere gli obiettivi del progetto in risposta alle sfide identificate dallo Spoke 7 e dal CN National Biodiversity Future Center (*massimo 3000 parole*)
- Descrivere i risultati attesi (output, obiettivi intermedi e finali) e gli indicatori qualitativo-quantitativi proposti per il monitoraggio delle attività e per la valutazione ex-post (*massimo 2000 parole*).
- Descrivere gli elementi innovativi del progetto (*massimo 2000 parole*).

**C. IMPATTO DEL PROGRAMMA.** Indicare eventuali output in relazione alle linee guida e agli obiettivi evidenziati nel bando. (*massimo 2000 parole*).

**D. DESCRIZIONE DELLE ATTIVITA'**

<b>ATTIVITA' 1</b>	
<b>Titolo dell'attività</b>	
<b>Tipologia</b>	
<b>Descrizione (massimo 500 parole)</b>	
<b>Risultati attesi</b>	
<b>Indicatori di performance (qualitativi/quantitativi) con la spiegazione delle principali milestones da raggiungere.</b>	
<b>Durata</b>	
<b>Data di inizio</b>	<b>Mesi</b>
<b>Data fine</b>	<b>Mesi</b>
<b>Costo attività</b>	

*Duplicare la tabella per ciascuna delle attività pianificate.*

**Allegati:** a) Curriculum Vitae in formato europeo di ciascuna risorsa coinvolta nell'implementazione del programma di ricerca del NC, redatto in inglese e contenente l'autorizzazione al trattamento dei dati personali (Secondo la legge 679/2016 del Regolamento del Parlamento Europeo del 27 aprile 2016, con la presente esprimo il mio consenso al trattamento e all'utilizzo dei miei dati forniti in questo CV).

NOME ODR	Piano Economico								COSTI DI PERSONALE	Costi per materiali, attrezzature e licenze	Costi per servizi di Consulenza Specialistica	Altre spese	Costi indiretti (15% costi personale)	COSTI TOTALI DEL PROGETTO	
	Costo orario standard personale (EPR)		N. Risorse	Ore (stabilite sulla base della scheda)	Costo totale	Costo reale personale da reclutare	N. Risorse	Ore (stabilite sulla base della scheda progetto)	Costo totale	Ricerca Fondamentale	Ricerca Fondamentale	Ricerca Fondamentale	Ricerca Fondamentale	Ricerca Fondamentale	Ricerca Fondamentale
	Profilo Basso	Profilo Medio	Profilo Alto												
Attività 1	Profilo Basso	29 €			- €				- €					- €	- €
	Profilo Medio	33 €			- €				- €					- €	- €
	Profilo Alto	55 €			- €				- €					- €	- €
	TOTALI Attività 1									- €	- €	- €	- €	- €	- €
Attività 2	Profilo Basso	29 €			- €				- €					- €	- €
	Profilo Medio	33 €			- €				- €					- €	- €
	Profilo Alto	55 €			- €				- €					- €	- €
	TOTALI Attività 2									- €	- €	- €	- €	- €	- €
Attività 3	Profilo Basso	29 €			- €				- €					- €	- €
	Profilo Medio	33 €			- €				- €					- €	- €
	Profilo Alto	55 €			- €				- €					- €	- €
	TOTALI Attività 3									- €	- €	- €	- €	- €	- €
Attività 4	Profilo Basso	29 €			- €				- €					- €	- €
	Profilo Medio	33 €			- €				- €					- €	- €
	Profilo Alto	55 €			- €				- €					- €	- €
	TOTALI Attività 4									- €	- €	- €	- €	- €	- €
Attività N (replicare a seconda del numero di attività previste da Scheda Progetto)	Profilo Basso	29 €			- €				- €					- €	- €
	Profilo Medio	33 €			- €				- €					- €	- €
	Profilo Alto	55 €			- €				- €					- €	- €
	TOTALI Attività N									- €	- €	- €	- €	- €	- €
<b>TOTALI COSTI PROGETTO</b>									- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €

Assegnisti
Tecnologi
Altre figure





## Oggetto: Domanda di Partecipazione per l'accesso al finanziamento previsto dal "Bando Spoke 7 CN5 National Biodiversity Future Center"

Il sottoscritto \_\_\_\_\_  
codice fiscale \_\_\_\_\_ in qualità di \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ con sede legale in \_\_\_\_\_ e codice  
fiscale \_\_\_\_\_, consapevole delle responsabilità anche penali derivanti dal  
rilascio di dichiarazioni false e mendaci ai sensi degli articoli 75 e 76 del Decreto del Presidente della  
Repubblica 28 dicembre 2000 n. 445

### DICHIARA

di rientrare in una delle seguenti **categorie** (flaggare il box corrispondente):

- Enti e istituzioni pubbliche di ricerca, ivi incluse le università, e gli enti di cui al Decreto legislativo n. 218/2016 (<https://www.mur.gov.it/aree-tematiche/ricerca/il-sistema-della-ricerca/enti-di-ricerca-pubblici>);
- Organismi di Ricerca

### CHIEDE

la concessione del finanziamento previsto dal Bando "Innovazione Didattica per la Biodiversità: bando per la creazione di materiali educativi avanzati nelle scuole secondarie" emesso dall'Università degli Studi di Padova – Dipartimento di Biologia nell'ambito dello Spoke 7 del National Biodiversity Future Center" per la realizzazione del Progetto «NOME PROGETTO» definito in dettaglio nella scheda del progetto e nei suoi allegati

### DICHIARA

- di aver preso visione di tutte le condizioni e le modalità indicate nel "Bando Spoke n. 7 CN5 National Biodiversity Future Center"
- di essere consapevole che l'articolo 264 comma 2, lett. a) del D.L. 19 maggio 2020, n. 34 ha modificato, tra l'altro, gli articoli 75 e 76 del D.P.R. n. 445/2000, prevedendo in particolare che "*La dichiarazione mendace comporta, altresì, la revoca degli eventuali benefici già erogati nonché il divieto di accesso a contributi, finanziamenti e agevolazioni per un periodo di 2 anni decorrenti da quando l'amministrazione ha adottato l'atto di decadenza*" e che "*la sanzione ordinariamente prevista dal codice penale è aumentata da un terzo alla metà*"
- di essere consapevole che la concessione del finanziamento richiesto è subordinato alle risultanze dell'istruttoria realizzata e della valutazione effettuata dall'apposita **Commissione di Valutazione**, e all'approvazione, mediante determinazione, da parte dello Spoke;
- che la documentazione allegata è conforme all'originale.

### SI IMPEGNA

- a. a comunicare tempestivamente allo Spoke qualsiasi evento intervenuto successivamente alla presentazione della Domanda che incida sul possesso anche di uno solo requisito dichiarato ai sensi del D.P.R. n. 445 del 28/12/2000, aggiornando la relativa dichiarazione;
- b. a sottoscrivere e trasmettere allo Spoke l'**Atto d'obbligo** entro 15 giorni dal suo ricevimento.

Il legale rappresentante o il soggetto delegato  
(datato e sottoscritto e allegare eventuale delega)



**Dichiarazione di insussistenza di cause di esclusione della procedura in linea con quanto previsto dagli artt. 94 e 95 del d.lgs. n. 36/2023**

*(Dichiarazione da rendere ex art. 47 del D.P.R. 445 del 2000)*

Il

sottoscritto

---

codice fiscale \_\_\_\_\_ in qualità di \_\_\_\_\_  
dell'Ente \_\_\_\_\_ con sede legale in \_\_\_\_\_ e  
codice fiscale \_\_\_\_\_, consapevole delle responsabilità anche penali  
derivanti dal rilascio di dichiarazioni false e mendaci ai sensi degli articoli 75 e 76 del Decreto del  
Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000 n. 445, in ordine ai requisiti di cui all'art. 94 del  
d.lgs. 36/2023,

**DICHIARA**

che, con riferimento al sottoscritto dichiarante, ai soggetti indicati al comma 3 dell'art. 94 del D. Lgs 36/2023 nonché ai soggetti di cui al comma 4 dello stesso art. 94, non è stata adottata condanna con sentenza definitiva o decreto penale di condanna divenuto irrevocabile per i reati elencati al comma 1 dello stesso art. 94, tenuto conto che la causa di esclusione non è disposta e il divieto di aggiudicare non si applica quando il reato è stato depenalizzato oppure quando è intervenuta la riabilitazione oppure, nei casi di condanna ad una pena accessoria perpetua, quando questa è stata dichiarata estinta ai sensi dell'articolo 179, settimo comma, del codice penale, oppure quando il reato è stato dichiarato estinto dopo la condanna oppure in caso di revoca della condanna medesima;

che, con riferimento al sottoscritto dichiarante e ai soggetti indicati al comma 3 dell'art. 94 del D. Lgs 36/2023 nonché ai soggetti di cui al comma 4 dello stesso art. 94, non sussistono le ragioni di decadenza, di sospensione o di divieto previste dall'articolo 67 del codice delle leggi antimafia e delle misure di prevenzione, di cui al decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 159 o di un tentativo di infiltrazione mafiosa di cui all'articolo 84, comma 4, del medesimo codice, fermo restando quanto previsto dagli articoli 88, comma 4-bis, e 92, commi 2 e 3, del codice di cui al decreto legislativo n. 159 del 2011, con riferimento rispettivamente alle comunicazioni antimafia e alle informazioni antimafia e tenuto conto che la causa di esclusione di cui all'articolo 84, comma 4, del medesimo codice di cui al decreto legislativo n. 159 del 2011 non opera se, entro la data dell'aggiudicazione, l'impresa sia stata ammessa al controllo giudiziario ai sensi dell'articolo 34-bis del medesimo codice;

di non versare in alcuna delle cause di esclusione di cui al comma 5 dell'articolo 94 del d.lgs. 36/2023, laddove applicabili, cui si rinvia e che si intende qui per ripetuto e trascritto;

che, ai sensi dell'articolo 94, comma 6, del D. Lgs 36/2023, l'operatore economico non ha commesso violazioni gravi, definitivamente accertate, rispetto agli obblighi relativi al pagamento delle imposte e tasse o dei contributi previdenziali, secondo la legislazione italiana o quella dello Stato in cui è stabilito (costituiscono gravi violazioni definitivamente accertate quelle indicate nell'allegato II.10. al D.lgs. 36/2023).

In ordine ai requisiti di cui all'art. 95 del d.lgs. 36/2023,

### DICHIARA

che l'operatore economico non versa in alcuna delle possibili cause di esclusione di cui al comma 1 dell'articolo 95 del d.lgs. 36/2023, laddove applicabili, cui si rinvia e che si intende qui per ripetuto e trascritto, anche tenuto conto di quanto disposto all'art. 98 dello stesso d.lgs. 36/2023;

che l'operatore economico non ha commesso gravi violazioni non definitivamente accertate agli obblighi relativi al pagamento di imposte e tasse o contributi previdenziali, tenuto conto che costituiscono gravi violazioni non definitivamente accertate in materia fiscale quelle indicate nell'Allegato II.10 del d.lgs. 36/2023, che la gravità va in ogni caso valutata anche tenuto conto del valore dell'appalto e che la causa di esclusione non si applica quando l'operatore economico ha ottemperato ai suoi obblighi pagando o impegnandosi in modo vincolante a pagare le imposte o i contributi previdenziali dovuti, compresi eventuali interessi o sanzioni, oppure quando il debito tributario o previdenziale sia comunque integralmente estinto, purché l'estinzione, il pagamento o l'impegno si siano perfezionati anteriormente alla scadenza del termine di presentazione dell'offerta, oppure nel caso in cui l'operatore economico abbia compensato il debito tributario con crediti certificati vantati nei confronti della pubblica amministrazione.

In ordine alle misure di cui all'art. 96, comma 6, del d.lgs. 36/2023,

### DICHIARA

**(eventuale, non compilare se ipotesi non sussistente)**

che l'operatore economico, versando in una delle situazioni di cui all'articolo 94 (a eccezione del comma 6) o dell'art. 95 (a eccezione del comma 2) del d.lgs. 36/2023, ossia *(indicare la circostanza che genererebbe una ipotesi di esclusione)* \_\_\_\_\_:

- comprova, anche per il tramite della documentazione allegata alla presente, di aver adottato, ai sensi del comma 6 dell'art. 96 del Codice dei Contratti, le seguenti misure di self-cleaning \_\_\_\_\_ (N.B. → l'operatore economico dimostra di aver risarcito o di essersi impegnato a risarcire qualunque danno causato dal reato o dall'illecito, di aver chiarito i fatti e le circostanze in modo globale collaborando attivamente con le autorità investigative e di aver adottato

*provvedimenti concreti di carattere tecnico, organizzativo e relativi al personale idonei a prevenire ulteriori reati o illeciti);*

*oppure*

- comprova, anche per il tramite della documentazione allegata alla presente, di NON aver potuto adottare misure di self-cleaning prima della presentazione dell'offerta in quanto \_\_\_\_\_ e si impegna sin da ora ad adottare le misure correttive di cui comma 6 dell'art. 96 del Codice dei Contratti entro il termine di conclusione della procedura comunicandole tempestivamente alla stazione appaltante.

DI ESSERE consapevole che, ai sensi dell'articolo 96, comma 14, del D.lgs. n. 36/2023, l'operatore ha l'obbligo di comunicare alla stazione appaltante anche la sussistenza dei fatti e dei provvedimenti che possono costituire causa di esclusione ai sensi degli articoli 94 e 95.

Firmato digitalmente dal  
legale rappresentante o dal  
soggetto delegato  
(allegare eventuale delega)

## DICHIARAZIONE DI ASSENZA DI SITUAZIONI DI CONFLITTO DI INTERESSI

### AI SENSI DEGLI ARTT. 46 e 47 D.P.R. 445/2000

Il/la sottoscritto/a			
Nato a		il	
Codice fiscale			

In qualità di \_\_\_\_\_ di \_\_\_\_\_, con sede legale in \_\_\_\_\_, vista la normativa attinente alle situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi, in relazione al Progetto consapevole delle responsabilità e delle sanzioni penali stabilite dalla legge per le false attestazioni e le dichiarazioni mendaci (artt. 75 e 76 D.P.R. n° 445/2000 e s.m.i.), sotto la propria responsabilità

### DICHIARA

- Di non incorrere in alcuna delle cause di inconferibilità e di incompatibilità previste dal D. Lgs. n° 39/2013;
- Di non trovarsi, rispetto al ruolo ricoperto ed alle funzioni svolte, in alcuna delle situazioni di conflitto di interessi, anche potenziale, di cui all'art. 42 del D. Lgs. n° 50/2016, né nelle ipotesi previste dall'art. 35-bis, del D. Lgs. n° 165/2001, tali da ledere l'imparzialità e l'immagine dell'agire dell'amministrazione;

### DICHIARA ALTRESÌ

- Di aver preso piena cognizione del D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 e delle norme in esso contenute;
- *(spazio per ulteriori dichiarazioni relative alla partecipazione ad associazioni e organizzazioni)*
- *(spazio per comunicazione incarichi di cui all'art. 53 del D. Lgs. 165/2001)*

### SI IMPEGNA

1. A non utilizzare a fini privati le informazioni di cui dispone in ragione del ruolo ricoperto, a non divulgarle al di fuori dei casi consentiti e ad evitare situazioni e comportamenti che possano ostacolare il corretto adempimento della funzione sopra descritta;
2. A comunicare tempestivamente eventuali variazioni del contenuto della presente dichiarazione e a rendere, se del caso, una nuova dichiarazione sostitutiva.

La presente dichiarazione è resa ai sensi e per gli effetti dell'art. 6-*bis* Legge 241/1990, degli artt. 6 e 7 del D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62, dell'art. 53, comma 14, del D. Lgs. n° 165/2001, dell'art. 15, comma 1, lettera c) del D. Lgs. n° 33/2013 e dell'art. 20 del D. Lgs. n° 39/2013.

[completare con luogo e data]	[completare con nominativo e firma]
-------------------------------	-------------------------------------

*Il dichiarante deve firmare con firma digitale qualificata oppure allegando copia fotostatica del documento di identità, in corso di validità (art. 38 del D.P.R. n° 445/2000 e s.m.i.).*

## **NORMATIVA DI RIFERIMENTO**

### **Legge 241/90 - Art. 6-bis (Conflitto di interessi)**

*1. Il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale*

### **D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 – Art. 6 (Comunicazione degli interessi finanziari e conflitti d'interesse)**

*1. Fermi restando gli obblighi di trasparenza previsti da leggi o regolamenti, il dipendente, all'atto dell'assegnazione all'ufficio, informa per iscritto il dirigente dell'ufficio di tutti i rapporti, diretti o indiretti, di collaborazione con soggetti privati in qualunque modo retribuiti che lo stesso abbia o abbia avuto negli ultimi tre anni, precisando:*

- a) se in prima persona, o suoi parenti o affini entro il secondo grado, il coniuge o il convivente abbiano ancora rapporti finanziari con il soggetto con cui ha avuto i predetti rapporti di collaborazione;*
- b) se tali rapporti siano intercorsi o intercorrano con soggetti che abbiano interessi in attività o decisioni inerenti all'ufficio, limitatamente alle pratiche a lui affidate.*

*2. Il dipendente si astiene dal prendere decisioni o svolgere attività inerenti alle sue mansioni in situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi con interessi personali, del coniuge, di conviventi, di parenti, di affini entro il secondo grado. Il conflitto può riguardare interessi di qualsiasi natura, anche non patrimoniali, come quelli derivanti dall'intento di voler assecondare pressioni politiche, sindacali o dei superiori gerarchici.*

### **D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 – Art. 7 (Obbligo di astensione)**

*1. Il dipendente si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi, oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza. Sull'astensione decide il responsabile dell'ufficio di appartenenza.*

### **D. Lgs. n° 165/2001 - Art. 53 (Incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi)**

*1. Resta ferma per tutti i dipendenti pubblici la disciplina delle incompatibilità dettata dagli articoli 60 e seguenti del testo unico approvato con decreto del Presidente della Repubblica 10 gennaio 1957, n. 3, salva la deroga prevista dall'articolo 23-bis del presente decreto, nonché, per i rapporti di lavoro a tempo parziale, dall'articolo 6, comma 2, del decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 17 marzo 1989, n. 117 e dall'articolo 1, commi 57 e seguenti della legge 23 dicembre 1996, n. 662. Restano ferme altresì le disposizioni di cui agli articoli 267, comma 1, 273, 274, 508*

*nonché 676 del decreto legislativo 16 aprile 1994, n. 297, all'articolo 9, commi 1 e 2, della legge 23 dicembre 1992, n. 498, all'articolo 4, comma 7, della legge 30 dicembre 1991, n. 412, ed ogni altra successiva modificazione ed integrazione della relativa disciplina.*

*1-bis. Non possono essere conferiti incarichi di direzione di strutture deputate alla gestione del personale a soggetti che rivestano o abbiano rivestito negli ultimi due anni cariche in partiti politici o in organizzazioni sindacali o che abbiano avuto negli ultimi due anni rapporti continuativi di collaborazione o di consulenza con le predette organizzazioni.*

*2. Le pubbliche amministrazioni non possono conferire ai dipendenti incarichi, non compresi nei compiti e doveri di ufficio, che non siano espressamente previsti o disciplinati da legge o altre fonti normative, o che non siano espressamente autorizzati.*

*3. Ai fini previsti dal comma 2, con appositi regolamenti, da emanarsi ai sensi dell'articolo 17, comma 2, della legge 23 agosto 1988, n. 400, sono individuati gli incarichi consentiti e quelli vietati ai magistrati ordinari, amministrativi, contabili e militari, nonché agli avvocati e procuratori dello Stato, sentiti, per le diverse magistrature, i rispettivi istituti.*

*3-bis. Ai fini previsti dal comma 2, con appositi regolamenti emanati su proposta del Ministro per la pubblica amministrazione e la semplificazione, di concerto con i Ministri interessati, ai sensi dell'articolo 17, comma 2, della legge 23 agosto 1988, n. 400, e successive modificazioni, sono*



individuati, secondo criteri differenziati in rapporto alle diverse qualifiche e ruoli professionali, gli incarichi vietati ai dipendenti delle amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2.

4. Nel caso in cui i regolamenti di cui al comma 3 non siano emanati, l'attribuzione degli incarichi è consentita nei soli casi espressamente previsti dalla legge o da altre fonti normative.

5. In ogni caso, il conferimento operato direttamente dall'amministrazione, nonché l'autorizzazione all'esercizio di incarichi che provengano da amministrazione pubblica diversa da quella di appartenenza, ovvero da società o persone fisiche, che svolgano attività d'impresa o commerciale, sono disposti dai rispettivi organi competenti secondo criteri oggettivi e predeterminati, che tengano conto della specifica professionalità, tali da escludere casi di incompatibilità, sia di diritto che di fatto, nell'interesse del buon andamento della pubblica amministrazione o situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi, che pregiudichino l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite al dipendente.

6. I commi da 7 a 13 del presente articolo si applicano ai dipendenti delle amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, compresi quelli di cui all'articolo 3, con esclusione dei dipendenti con rapporto di lavoro a tempo parziale con prestazione lavorativa non superiore al cinquanta per cento di quella a tempo pieno, dei docenti universitari a tempo definito e delle altre categorie di dipendenti pubblici ai quali è consentito da disposizioni speciali lo svolgimento di attività libero-professionali. Sono nulli tutti gli atti e provvedimenti comunque denominati, regolamentari e amministrativi, adottati dalle amministrazioni di appartenenza in contrasto con il presente comma. Gli incarichi retribuiti, di cui ai commi seguenti, sono tutti gli incarichi, anche occasionali, non compresi nei compiti e doveri di ufficio, per i quali è previsto, sotto qualsiasi forma, un compenso. Sono esclusi i compensi ((e le prestazioni)) derivanti:

- a) dalla collaborazione a giornali, riviste, enciclopedie e simili;
  - b) dalla utilizzazione economica da parte dell'autore o inventore di opere dell'ingegno e di invenzioni industriali;
  - c) dalla partecipazione a convegni e seminari;
  - d) da incarichi per i quali è corrisposto solo il rimborso delle spese documentate;
  - e) da incarichi per lo svolgimento dei quali il dipendente è posto in posizione di aspettativa, di comando o di fuori ruolo;
  - f) da incarichi conferiti dalle organizzazioni sindacali a dipendenti presso le stesse distaccati o in aspettativa non retribuita.
- f-bis) da attività di formazione diretta ai dipendenti della pubblica amministrazione nonché di docenza e di ricerca scientifica.

7. I dipendenti pubblici non possono svolgere incarichi retribuiti che non siano stati conferiti o previamente autorizzati dall'amministrazione di appartenenza. Ai fini dell'autorizzazione, l'amministrazione verifica l'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi. Con riferimento ai professori universitari a tempo pieno, gli statuti o i regolamenti degli atenei disciplinano i criteri e le procedure per il rilascio dell'autorizzazione nei casi previsti dal presente decreto. In caso di inosservanza del divieto, salve le più gravi sanzioni e ferma restando la responsabilità disciplinare, il compenso dovuto per le prestazioni eventualmente svolte deve essere versato, a cura

dell'erogante o, in difetto, del percettore, nel conto dell'entrata del bilancio dell'amministrazione di appartenenza del dipendente per essere destinato ad incremento del fondo di produttività o di fondi equivalenti.

7-bis. L'omissione del versamento del compenso da parte del dipendente pubblico indebitamente percettore costituisce ipotesi di responsabilità erariale soggetta alla giurisdizione della Corte dei conti.

8. Le pubbliche amministrazioni non possono conferire incarichi retribuiti a dipendenti di altre amministrazioni pubbliche senza la previa autorizzazione dell'amministrazione di appartenenza dei dipendenti stessi. Salve le più gravi sanzioni, il conferimento dei predetti incarichi, senza la previa autorizzazione, costituisce in ogni caso infrazione disciplinare per il funzionario responsabile del procedimento; il relativo provvedimento è nullo di diritto. In tal caso l'importo previsto come corrispettivo dell'incarico, ove gravi su fondi in disponibilità dell'amministrazione conferente, è trasferito all'amministrazione di appartenenza del dipendente ad incremento del fondo di produttività o di fondi equivalenti.

9. Gli enti pubblici economici e i soggetti privati non possono conferire incarichi retribuiti a dipendenti pubblici senza la previa autorizzazione dell'amministrazione di appartenenza dei dipendenti stessi. Ai fini dell'autorizzazione, l'amministrazione verifica l'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi. In caso di inosservanza si applica la disposizione dell'articolo 6, comma 1, del decreto legge 28 marzo 1997, n. 79, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 maggio 1997, n. 140, e successive modificazioni ed integrazioni. All'accertamento delle violazioni e all'irrogazione delle sanzioni provvede il Ministero delle finanze, avvalendosi della Guardia di finanza, secondo le disposizioni della legge 24 novembre 1981, n. 689, e successive modificazioni ed integrazioni. Le somme riscosse sono acquisite alle entrate del Ministero delle finanze.

10. L'autorizzazione, di cui ai commi precedenti, deve essere richiesta all'amministrazione di appartenenza del dipendente dai soggetti pubblici o privati, che intendono conferire l'incarico; può, altresì, essere richiesta dal dipendente interessato. L'amministrazione di appartenenza deve pronunciarsi sulla richiesta di autorizzazione entro trenta giorni dalla ricezione della richiesta stessa. Per il personale che presta comunque servizio presso amministrazioni pubbliche diverse da quelle di appartenenza, l'autorizzazione è subordinata all'intesa tra le due amministrazioni. In tal caso il termine per provvedere è per l'amministrazione di appartenenza di 45 giorni e si prescinde dall'intesa se l'amministrazione presso la quale il dipendente presta servizio non si pronunzia entro 10 giorni dalla ricezione della richiesta di intesa da parte dell'amministrazione di appartenenza. Decorso il termine per provvedere, l'autorizzazione, se richiesta per incarichi da conferirsi da amministrazioni pubbliche, si intende accordata; in ogni altro caso, si intende definitivamente negata.

11. Entro quindici giorni dall'erogazione del compenso per gli incarichi di cui al comma 6, i soggetti pubblici o privati comunicano all'amministrazione di appartenenza l'ammontare dei compensi erogati ai dipendenti pubblici.

12. Le amministrazioni pubbliche che conferiscono o autorizzano incarichi, anche a titolo gratuito, ai propri dipendenti comunicano in via telematica, nel termine di quindici giorni, al Dipartimento della funzione pubblica gli incarichi conferiti o autorizzati ai dipendenti stessi, con l'indicazione dell'oggetto dell'incarico e del compenso lordo, ove previsto.

13. Le amministrazioni di appartenenza sono tenute a comunicare tempestivamente al Dipartimento della funzione pubblica, in via telematica, per ciascuno dei propri dipendenti e distintamente per ogni incarico conferito o autorizzato, i compensi da esse erogati o della cui erogazione abbiano avuto comunicazione dai soggetti di cui al comma 11.

14. Al fine della verifica dell'applicazione delle norme di cui all'articolo 1, commi 123 e 127, della legge 23 dicembre 1996, n. 662, e successive modificazioni e integrazioni, le amministrazioni pubbliche sono tenute a comunicare al Dipartimento della funzione pubblica, in via telematica, tempestivamente e comunque nei termini previsti dal decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, i dati di cui agli articoli 15 e 18 del medesimo decreto legislativo n. 33 del 2013, relativi a tutti gli incarichi conferiti o autorizzati a qualsiasi titolo. Le amministrazioni rendono noti, mediante inserimento nelle proprie banche dati accessibili al pubblico per via telematica, gli elenchi dei propri consulenti indicando l'oggetto, la durata e il compenso dell'incarico nonché l'attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi. Le informazioni relative a consulenze e incarichi comunicate dalle amministrazioni al Dipartimento della funzione pubblica, nonché le informazioni pubblicate dalle stesse nelle proprie banche dati accessibili al pubblico per via telematica ai sensi del presente articolo, sono trasmesse e pubblicate in tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto che consenta di

analizzare e rielaborare, anche a fini statistici, i dati informatici. Entro il 31 dicembre di ciascun anno il Dipartimento della funzione pubblica trasmette alla Corte dei conti l'elenco delle amministrazioni che hanno ommesso di trasmettere e pubblicare, in tutto o in parte, le informazioni di cui al terzo periodo del presente comma in formato digitale standard aperto. Entro il 31 dicembre di ciascun anno il Dipartimento della funzione pubblica trasmette alla Corte dei conti l'elenco delle amministrazioni che hanno ommesso di effettuare la comunicazione, avente ad oggetto l'elenco dei collaboratori esterni e dei soggetti cui sono stati affidati incarichi di consulenza.

15. Le amministrazioni che omettono gli adempimenti di cui ai commi da 11 a 14 non possono conferire nuovi incarichi fino a quando non adempiono. I soggetti di cui al comma 9 che omettono le comunicazioni di cui al comma 11 incorrono nella sanzione di cui allo stesso comma 9.

16. Il Dipartimento della funzione pubblica, entro il 31 dicembre di ciascun anno, riferisce al Parlamento sui dati raccolti, adotta le relative misure di pubblicità e trasparenza e formula proposte per il contenimento della spesa per gli incarichi e per la razionalizzazione dei criteri di attribuzione degli incarichi stessi.

16-bis. La Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica può disporre verifiche del rispetto delle disposizioni del presente articolo e dell'articolo 1, commi 56 e seguenti, della legge 23 dicembre 1996, n. 662, per il tramite dell'Ispettorato per la funzione pubblica. A tale fine quest'ultimo opera d'intesa con i Servizi ispettivi di finanza pubblica del Dipartimento della Ragioneria generale dello Stato.

16-ter. I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti.

#### **D. Lgs. n° 33/2013 – Art. 15 (Obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi di collaborazione o consulenza), comma 1, lettera c)**

1. Fermo restando quanto previsto dall'articolo 9-bis e fermi restando gli obblighi di comunicazione di cui all'articolo 17, comma 22, della legge 15 maggio 1997, n. 127, le pubbliche amministrazioni pubblicano e aggiornano le seguenti informazioni relative ai titolari di incarichi di collaborazione o consulenza:

...omissis...

c) i dati relativi allo svolgimento di incarichi o la titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o lo svolgimento di attività professionali;

...omissis...

#### **D. Lgs. n° 39/2013 - Art. 20 (Dichiarazione sulla insussistenza di cause di inconfiribilità o incompatibilità)**

- 1. All'atto del conferimento dell'incarico l'interessato presenta una dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità di cui al presente decreto.*
- 2. Nel corso dell'incarico l'interessato presenta annualmente una dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità di cui al presente decreto.*
- 3. Le dichiarazioni di cui ai commi 1 e 2 sono pubblicate nel sito della pubblica amministrazione, ente pubblico o ente di diritto privato in controllo pubblico che ha conferito l'incarico.*
- 4. La dichiarazione di cui al comma 1 è condizione per l'acquisizione dell'efficacia dell'incarico.*
- 5. Ferma restando ogni altra responsabilità, la dichiarazione mendace, accertata dalla stessa amministrazione, nel rispetto del diritto di difesa e del contraddittorio dell'interessato, comporta la inconferibilità di qualsivoglia incarico di cui al presente decreto per un periodo di 5 anni.*

#### **D. Lgs. n° 36/2023 - Art. 16 (“Conflitto di interessi”)**

- 1. Si ha conflitto di interessi quando un soggetto che, a qualsiasi titolo, interviene con compiti funzionali nella procedura di aggiudicazione o nella fase di esecuzione degli appalti o delle concessioni e ne può influenzare, in qualsiasi modo, il risultato, gli esiti e la gestione, ha direttamente o indirettamente un interesse finanziario, economico o altro interesse personale che può essere percepito come una minaccia concreta ed effettiva alla sua imparzialità e indipendenza nel contesto della procedura di aggiudicazione o nella fase di esecuzione.*
- 2. In coerenza con il principio della fiducia e per preservare la funzionalità dell'azione amministrativa, la percepita minaccia all'imparzialità e indipendenza deve essere provata da chi invoca il conflitto sulla base di presupposti specifici e documentati e deve riferirsi a interessi effettivi, la cui soddisfazione sia conseguibile solo subordinando un interesse all'altro.*
- 3. Il personale che versa nelle ipotesi di cui al comma 1 ne dà comunicazione alla stazione appaltante o all'ente concedente e si astiene dal partecipare alla procedura di aggiudicazione e all'esecuzione.*
- 4. Le stazioni appaltanti adottano misure adeguate per individuare, prevenire e risolvere in modo efficace ogni ipotesi di conflitto di interesse nello svolgimento delle procedure di aggiudicazione ed esecuzione degli appalti e delle concessioni e vigilano affinché gli adempimenti di cui al comma 3 siano rispettati.*

## Dichiarazione di assolvimento degli obblighi assunzionali

Il sottoscritto \_\_\_\_\_

codice fiscale \_\_\_\_\_ in qualità di \_\_\_\_\_ (1)  
dell'Ente \_\_\_\_\_ con sede legale in \_\_\_\_\_ e codice  
fiscale \_\_\_\_\_, consapevole delle responsabilità anche penali derivanti dal rilascio  
di dichiarazioni false e mendaci ai sensi degli articoli 75 e 76 del Decreto del Presidente della Repubblica  
28 dicembre 2000 n. 445,

ai fini della ammissione al finanziamento, ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n.  
445,

- consapevole/i della responsabilità e delle conseguenze civili e penali previste in caso di dichiarazioni mendaci e/o formazione od uso di atti falsi, nonché in caso di esibizione di atti contenenti dati non più corrispondenti a verità;
- consapevole/i che costituisce causa di esclusione del/dei concorrente/i il mancato rispetto, al momento della presentazione della proposta progettuale, degli obblighi in materia di lavoro delle persone con disabilità di cui alla L. 68/1999;
- consapevole/i che il mancato rispetto della quota di assunzioni di giovani e donne nella percentuale del 30%, come calcolata in base alle Linee guida approvate con Decreto della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento Pari Opportunità, 7/12/2021 (G.U.R.I. 30/12/2021), comporterà l'applicazione di una penale quantificata tra il 1% ed il 4% del valore della commessa, a seconda della gravità dell'inadempimento;

### DICHIARA

- che il soggetto proponente ha assolto gli obblighi in materia di lavoro delle persone con disabilità di cui alla legge 12 marzo 1999, n. 68;
- che il soggetto proponente, ai sensi di quanto disposto dall'art. 47, comma 4, del D.L. 77/2021, in caso di aggiudicazione del finanziamento, assume/assumono l'obbligo di assicurare una quota pari al 30 per cento delle nuove assunzioni necessarie sia all'occupazione giovanile sia all'occupazione femminile.

Il legale rappresentante  
(sottoscritto e datato)

## Dichiarazione inerente il rispetto del principio di DNSH

Il sottoscritto \_\_\_\_\_, nato/a a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_, C.F. \_\_\_\_\_, Legale Rappresentante di \_\_\_\_\_ (denominazione soggetto giuridico), Codice fiscale \_\_\_\_\_, Partita IVA \_\_\_\_\_, avente sede legale a \_\_\_\_\_ in Via/Piazza \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_ CAP \_\_\_\_\_, PEC \_\_\_\_\_, in qualità di soggetto proponente della proposta progettuale da finanziare nell'ambito del programma di ricerca "National Biodiversity Future Center", consapevole della responsabilità penale cui può andare incontro in caso di dichiarazione falsa o comunque non corrispondente al vero (art. 76 del D.P.R. n. 445 del 28/12/2000), ai sensi del D.P.R. n. 445 del 28/12/2000 e ss.mm.ii.

### DICHIARA CHE

1. Il progetto in coerenza con i principi e gli obblighi specifici del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza relativamente al principio del "Do No Significant Harm" (DNSH), indicati all'art. 17 del Reg. (UE) 2020/852, per tutto il ciclo di vita del progetto, presenta i seguenti impatti, in relazione ai sei obiettivi ambientali:

Obiettivo ambientale	E' stato rispettato il principio DNSH per l'obiettivo ambientale? (Si/No) <sup>1</sup>	Giustificazioni <sup>2</sup>
1. Mitigazione dei cambiamenti climatici		
2. Adattamento ai cambiamenti climatici		
3. Uso sostenibile e protezione delle risorse idriche e marine		
4. Transizione verso l'economia circolare, con riferimento anche a riduzione e riciclo dei rifiuti		
5. Prevenzione e riduzione dell'inquinamento dell'aria, dell'acqua o del suolo		
6. Protezione e ripristino della biodiversità e degli ecosistemi		

<sup>1</sup> Nel caso in cui le attività svolte non abbiano un impatto sull'obiettivo ambientale, è opportuno rispondere "Si" ferma restando la necessità di inserire le motivazioni nella colonna "Giustificazioni" della medesima tabella.

<sup>2</sup> Giustificare, eventualmente anche tramite apposita documentazione probatoria, come è stato rispettato il principio DNSH per ciascuno dei sei obiettivi ambientali.

2. al fine di adempiere alle verifiche di cui al punto 1, sono state seguite le indicazioni contenute nell'Allegato alla Circolare MEF del 30 dicembre 2021, n. 32, denominato "Guida operativa per il rispetto del principio di non arrecare danno significativo all'ambiente (DNSH)" (di seguito "Guida DNSH") e nell'Allegato alla Circolare MEF del 13 ottobre 2022, n.33, denominato "Aggiornamento Guida operativa per il rispetto del principio di non arrecare danno significativo all'ambiente (cd. DNSH)";
3. le attività progettuali non prevedono le attività di ricerca cosiddetta «brown» in conformità alla Comunicazione della Commissione UE 2021/C 58/01 "Orientamenti tecnici sull'applicazione del principio DNSH":

Dichiara, infine, di avere preso visione dell'informativa sul trattamento dei dati personali ai sensi dell'articolo 13 del Regolamento (UE) 679/2016.

*Legale rappresentante*  
*(datato e sottoscritto)*

# LINEE GUIDA PER LA RENDICONTAZIONE DESTINATE AI SOGGETTI ATTUATORI DELLE INIZIATIVE DI SISTEMA MISSIONE 4 COMPONENTE 2

LINEE DI INVESTIMENTO:

1.3 - PARTENARIATI ESTESI A UNIVERSITÀ, CENTRI DI RICERCA, IMPRESE E FINANZIAMENTO PROGETTI DI RICERCA

1.4 - POTENZIAMENTO STRUTTURE DI RICERCA E CREAZIONE DI "CAMPIONI NAZIONALI DI R&S" SU ALCUNE KEY ENABLING *TECHNOLOGIES*

1.5 - CREAZIONE E RAFFORZAMENTO DI "ECOSISTEMI DELL'INNOVAZIONE PER LA SOSTENIBILITÀ", COSTRUZIONE DI "LEADER TERRITORIALI DI R&S

VERSIONE 1.0 DEL 10 OTTOBRE 2022

## Sommario

<b>1. GLOSSARIO</b> .....	<b>3</b>
<b>2. AMBITO E FINALITÀ DEL DOCUMENTO</b> .....	<b>6</b>
<b>3. SOGGETTI COINVOLTI</b> .....	<b>7</b>
3.1 Obblighi generali .....	8
3.2 Codice Unico di Progetto (CUP) .....	10
3.3 Sottoscrizione dell'atto d'obbligo.....	10
3.4 Sistemi informatici .....	11
3.5 Monitoraggio .....	11
3.6 Informazione e pubblicità.....	13
3.7 Pari opportunità, generazionali e di genere.....	13
3.8 Rispetto del principio DNSH.....	14
3.9 Principi Open science e FAIR Data .....	15
3.10 Titolare effettivo .....	15
<b>4. VARIAZIONI DI PROGETTO</b> .....	<b>16</b>
<b>5. PROCEDURE PER LA RENDICONTAZIONE DELLO STATO DI AVANZAMENTO DELLE ATTIVITÀ E DELLE SPESE</b> .....	<b>16</b>
5.1 Relazione sullo stato di avanzamento del progetto.....	17
5.2 Rendiconto di progetto.....	18
5.3 Documentazione delle spese.....	20
<b>6. SPESE AMMISSIBILI</b> .....	<b>20</b>
6.1 Criteri generali .....	21
6.2 Indicazioni specifiche per voci di costo.....	24
6.2.1 Spese di personale.....	24
6.2.2 Costi per materiali, attrezzature e licenze.....	29
6.2.3 Costi per servizi di consulenza specialistica .....	32
6.2.4 Costi dei fabbricati .....	34
6.2.5 Costi per terreni .....	36
6.2.6 Costi indiretti .....	37
6.2.7 Costi gestionali ed amministrativi.....	37
6.2.8 IVA .....	37
6.2.9 Ammortamento.....	38
6.2.10 Altre tipologie di spese .....	38
<b>7. ATTIVITÀ DI CONTROLLO</b> .....	<b>39</b>



## 1. GLOSSARIO

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

1. “Soggetto Proponente”: Università statale o Ente Pubblico di Ricerca vigilato dal MUR, che ha presentato la proposta progettuale;
2. “Soggetto Attuatore”: soggetto responsabile (Hub) dell’avvio, dell’attuazione e della gestione del Centro Nazionale. È costituito da Università statali ed Enti Pubblici di Ricerca vigilati dal MUR e può prevedere il coinvolgimento di Università non statali, altri Enti Pubblici di Ricerca e di altri soggetti pubblici o privati che svolgono attività di ricerca, altamente qualificati. In particolare, l’art.1, comma 4, lett. o) del decreto-legge 31 maggio 2021, n. 77, convertito con modificazioni dalla legge 29 luglio 2021 n. 108, indica che i soggetti attuatori sono: “i soggetti pubblici o privati che provvedono alla realizzazione degli interventi previsti dal PNRR”.
3. “Soggetto Esecutore”: Soggetto pubblico o operatore economico privato (Spoke) coinvolto nella realizzazione del Programma di Ricerca ed individuato nel rispetto della normativa comunitaria e nazionale applicabile. I rapporti tra lo Hub e gli Spoke sono disciplinati con accordi scritti.
4. “Soggetto affiliato allo Spoke”: Soggetto pubblico o operatore economico privato di cui lo Spoke può avvalersi nella realizzazione delle attività tematiche di propria competenza.
5. “Soggetto Beneficiario”: ogni soggetto di natura giuridica pubblica e privata che riceve agevolazioni a valere sul presente Avviso. Sono soggetti beneficiari, per le attività di rispettiva competenza: lo Hub, gli Spoke, i soggetti affiliati e i soggetti che ricevono finanziamenti nell’ambito dei bandi a cascata;
6. “CNVR”: il Comitato nazionale per la valutazione della ricerca, come definito dall’art. 64, decreto-legge 31 maggio 2021, n. 77, convertito, con modificazioni, dalla legge 29 luglio 2021, n. 108;
7. “Università”: le università, statali e non statali e gli istituti universitari a ordinamento speciale;
8. “Enti Pubblici di Ricerca vigilati dal MUR”: Enti Pubblici di Ricerca di cui all’art. 1, comma 1, dalla lettera a) alla lettera p) del D.lgs. 218/2016;
9. “Imprese”: come definite al punto 7. della comunicazione della Commissione 2016/C 262/01 sulla nozione di aiuto di Stato di cui all'articolo 107, paragrafo 1, del trattato sul funzionamento dell'Unione europea;
10. “Do No Significant Harm (DNSH)”: principio del “non arrecare danno significativo” secondo il quale nessuna misura finanziata dagli avvisi deve arrecare danno agli obiettivi ambientali, in coerenza con l'articolo 17 del Regolamento (UE) 2020/852. Tale principio è teso a provare che gli investimenti e le riforme previste non ostacolano la mitigazione dei cambiamenti climatici;
11. “PNRR” o Piano: Piano Nazionale per la Ripresa e la Resilienza presentato dall’Italia a norma del Reg. (UE) 2021/241 approvato con Decisione del Consiglio ECOFIN del 13 luglio 2021 e notificata all’Italia dal Segretariato generale del Consiglio con nota LT161/21, del 14 luglio 2021;

12. “Misura del PNRR”: Specifici investimenti e/o riforme previste dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza realizzati attraverso l’attuazione di interventi/progetti ivi finanziati;
13. “Missione”: Risposta, organizzata secondo macro-obiettivi generali e aree di intervento, rispetto alle sfide economiche-sociali che si intendono affrontare con il PNRR e articolata in Componenti. Le sei Missioni del Piano rappresentano aree “tematiche” strutturali di intervento (Digitalizzazione, innovazione, competitività e cultura; Rivoluzione verde e transizione ecologica; Infrastrutture per una mobilità sostenibile; Istruzione e ricerca; Inclusione e coesione; Salute);
14. “Componente”: elemento costitutivo o parte del PNRR che riflette riforme e priorità di investimento correlate ad un’area di intervento, ad un settore, ad un ambito, ad un’attività, allo scopo di affrontare sfide specifiche e si articola in una o più misure;
15. “Milestone”: Traguardo qualitativo da raggiungere tramite una determinata misura del PNRR (riforma e/o investimento), che rappresenta un impegno concordato con l’Unione europea o a livello nazionale (es. legislazione adottata, piena operatività dei sistemi IT, ecc.);
16. “Target”: Traguardo quantitativo da raggiungere tramite una determinata misura del PNRR (riforma e/o investimento), che rappresenta un impegno concordato con l’Unione europea o a livello nazionale, misurato tramite un indicatore ben specificato (es. numero di chilometri di rotaia costruiti, numero di metri quadrati di edificio ristrutturato, ecc.);
17. “Servizio Centrale per il PNRR”: Struttura dirigenziale di livello generale istituita presso il Ministero dell’Economia e delle Finanze - Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato con compiti di coordinamento operativo, monitoraggio, rendicontazione e controllo del PNRR e punto di contatto nazionale per l’attuazione del Piano ai sensi dell’articolo 22 del Regolamento (UE) 2021/241;
18. “Rendicontazione delle spese”: Attività necessaria a comprovare la corretta esecuzione finanziaria del progetto;
19. “Rendicontazione dei milestone e target”: Attività finalizzata a fornire elementi comprovanti il raggiungimento degli obiettivi del Piano (milestone e target, UE e nazionali). Non necessariamente legata all’avanzamento finanziario del progetto;
20. “Rendicontazione di intervento”: Rendicontazione bimestrale al Servizio centrale per il PNRR da parte della funzione di rendicontazione e controllo dell’Amministrazione centrale titolare di intervento. Tale attività può ricomprendere la rendicontazione delle spese sostenute dai soggetti attuatori e/o la rendicontazione del conseguimento dei milestone e target associati agli interventi di competenza;
21. “Aiuti di Stato”: qualsiasi misura che risponda ai criteri stabiliti all’articolo 107, paragrafo 1 del trattato sul funzionamento dell’Unione Europea: “aiuti concessi dagli Stati, ovvero mediante risorse statali, sotto qualsiasi forma che, favorendo talune imprese o talune produzioni, falsino o minaccino di falsare la concorrenza.”;
22. “Intensità di Aiuto”: importo lordo dell’aiuto espresso come percentuale dei costi ammissibili, al lordo di imposte o altri oneri, ai sensi dell’articolo 2 comma 1 punto 26) del Regolamento 651/2014 e ss.mm.ii.;

23. “Ricerca Fondamentale”: lavori sperimentali o teorici svolti soprattutto per acquisire nuove conoscenze sui fondamenti di fenomeni e di fatti osservabili senza che siano previste applicazioni o utilizzazioni commerciali dirette;
24. “Ricerca Industriale”: ricerca pianificata o indagini critiche miranti ad acquisire nuove conoscenze e capacità da utilizzare per sviluppare nuovi prodotti, processi o servizi o per apportare un notevole miglioramento ai prodotti, processi o servizi esistenti, comprendente la creazione di componenti di sistemi complessi. Tale ricerca può includere la costruzione di prototipi in ambiente di laboratorio o in un ambiente dotato di interfacce di simulazione verso sistemi esistenti e la realizzazione di linee pilota, in particolare ai fini della convalida di tecnologie generiche;
25. “Sviluppo Sperimentale”: l'acquisizione, la combinazione, la strutturazione e l'utilizzo delle conoscenze e capacità esistenti di natura scientifica, tecnologica, commerciale e di altro tipo allo scopo di sviluppare prodotti, processi o servizi nuovi o migliorati. Rientrano in questa definizione anche altre attività destinate alla definizione concettuale, alla pianificazione e alla documentazione di nuovi prodotti, processi o servizi;
26. “Infrastrutture e laboratori di ricerca”: gli impianti, le risorse e i relativi servizi utilizzati dalla comunità scientifica per compiere ricerche nei rispettivi settori; sono compresi gli impianti o complessi di strumenti scientifici, le risorse basate sulla conoscenza quali collezioni, archivi o informazioni scientifiche strutturate e le infrastrutture basate sulle tecnologie abilitanti dell'informazione e della comunicazione, quali le reti di tipo GRID, il materiale informatico, il software e gli strumenti di comunicazione e ogni altro mezzo necessario per condurre la ricerca;
27. “Start-up innovativa”: società di capitali così come definita nell'articolo 25 del decreto-legge 18 ottobre 2012, n. 179, convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221 e ss.mm.ii.;
28. “Spin-off della ricerca”: iniziativa di un ateneo o di un Ente pubblico di ricerca mirata a mettere a disposizione di suoi affiliati uno spettro di capitali intangibili con l'intento di facilitare lo sviluppo dell'idea fino alla possibilità di commercializzazione;
29. “Trasferimento tecnologico”: processo attraverso il quale conoscenze, tecnologie, metodi di produzione, prototipi e servizi sviluppati da governi, università, aziende, enti di ricerca pubblici e privati possono essere resi accessibili a una ampia gamma di utenti che possono poi ulteriormente sviluppare e sfruttare la tecnologia per creare nuovi prodotti, processi, applicazioni, materiali o servizi;
30. “Sistema ReGiS”: Sistema informatico di cui all'articolo 1, comma 1043 della legge di bilancio n. 178/2020 (legge bilancio 2021), sviluppato per supportare le attività di gestione, di monitoraggio, di rendicontazione e di controllo del PNRR e atto a garantire lo scambio elettronico dei dati tra i diversi soggetti coinvolti nella governance del PNRR;
31. “Centro Nazionale”: è l'aggregazione di Università statali ed Enti pubblici di Ricerca vigilati dal MUR, con il possibile coinvolgimento di Università non statali, altri Enti Pubblici di Ricerca e altri soggetti pubblici e privati, impegnati in attività di ricerca, altamente qualificati e internazionalmente riconosciuti, accomunati da obiettivi e interessi di ricerca strategici comuni, la cui azione si rifà a tecnologie abilitanti, coerenti con le priorità del PNR 2021-2027 e dell'agenda strategica per la ricerca dell'Unione europea.

32. “Bandi a cascata”: procedure competitive emanate dagli Spoke di natura pubblica di un Centro Nazionale, nel rispetto delle disposizioni sugli aiuti di Stato, sui concorsi e sui contratti pubblici, nonché delle altre norme comunitarie e nazionali applicabili, per il reclutamento di ricercatori e tecnologi a tempo determinato, per la concessione a soggetti esterni al Centro Nazionale/Ecosistema/Partenariato di finanziamenti per attività di ricerca e per l’acquisto di forniture, beni e servizi necessari alla sua attuazione;
33. “TRL - Technology Readiness Level”: indica una metodologia per la valutazione del livello di maturità di una tecnologia, come definita dalla Commissione europea nel documento “Technology readiness levels (TRL), HORIZON 2020 – WORK PROGRAMME 2018-2020 General Annexes, Extract from Part 19 - Commission Decision C(2017)7124”
34. “Open science”: approccio al processo scientifico basato sulla cooperazione e sulle nuove modalità per diffondere la conoscenza, migliorare l’accessibilità e la riusabilità dei risultati della ricerca mediante l’utilizzo di tecnologie digitali e nuovi strumenti di collaborazione. La scienza aperta è una politica prioritaria della Commissione europea e il metodo di lavoro di riferimento nell’ambito dei finanziamenti pubblici alla ricerca e all’innovazione.
35. “Principi FAIR Data”: insieme di principi, linee guida e migliori pratiche atti a garantire che i dati della ricerca siano Findable (Reperibili), Accessible (Accessibili), Interoperable (Interoperabili) e Re-usable (Riutilizzabili), nel rispetto dei vincoli etici, commerciali e di riservatezza e del principio “il più aperto possibile e chiuso solo quanto necessario”.
36. “Progetto”: il Programma di ricerca del Centro Nazionale o il Programma di ricerca e innovazione dell’Ecosistema dell’innovazione e del Partenariato esteso.

“PNC”: Piano nazionale per gli investimenti complementari approvato con decreto-legge n.59/2021, convertito dalla legge n.101 del 2021.

## 2. AMBITO E FINALITÀ DEL DOCUMENTO

Il presente documento è rivolto ai soggetti beneficiari di finanziamenti e fornisce le indicazioni procedurali per un corretto espletamento delle attività di rendicontazione delle attività e delle spese dei progetti approvati a valere sulle seguenti iniziative di sistema del MUR inquadrate nella Missione 4 – Componente 2 del PNRR:

- [Decreto Direttoriale del 16 dicembre 2021 prot. n. 3138](#)

*Avviso pubblico per la presentazione di Proposte di intervento per il Potenziamento di strutture di ricerca e creazione di “campioni nazionali” di R&S su alcune Key Enabling Technologies da finanziare nell’ambito del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza, Missione 4 Componente 2 Investimento 1.4 “Potenziamento strutture di ricerca e creazione di “campioni nazionali di R&S” su alcune Key Enabling Technologies” finanziato dall’Unione europea – NextGenerationEU.*

- [Decreto Direttoriale del 30 dicembre 2021 prot. n. 3277](#)

*Avviso pubblico per la presentazione di Proposte di intervento per la creazione e il rafforzamento di “ecosistemi dell’innovazione”, costruzione di “leader territoriali di R&S” – Ecosistemi dell’Innovazione – nell’ambito del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza,*

*Missione 4 Istruzione e ricerca – Componente 2 Dalla ricerca all’impresa – Investimento 1.5, finanziato dall’Unione europea – NextGenerationEU*

- [Decreto Direttoriale del 15 marzo 2022 prot. n. 341](#)

*Avviso pubblico per la presentazione di Proposte di intervento per la creazione di “Partenariati estesi alle università, ai centri di ricerca, alle aziende per il finanziamento di progetti di ricerca di base” – nell’ambito del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza, Missione 4 “Istruzione e ricerca” – Componente 2 “Dalla ricerca all’impresa” – Investimento 1.3, finanziato dall’Unione europea – NextGenerationEU*

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

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

### 3. SOGGETTI COINVOLTI

Nell’ambito delle iniziative di sistema di cui agli avvisi pubblici richiamati al paragrafo precedente, sono soggetti beneficiari, per le attività di rispettiva competenza: lo Hub, gli Spoke, i soggetti affiliati e i soggetti che ricevono finanziamenti nell’ambito dei bandi a cascata.

Lo Hub è il Soggetto attuatore, costituito da Università statali ed Enti pubblici di Ricerca vigilati dal MUR e può prevedere il coinvolgimento di Università non statali, altri Enti Pubblici di Ricerca e di altri soggetti pubblici o privati, altamente qualificati nella tematica di ricerca oggetto dell’intervento finanziato.

Lo Hub rappresenta il referente unico per l’attuazione dell’intervento finanziato nei confronti del MUR. Svolge le attività di gestione e di coordinamento, riceve le tranche di agevolazioni concesse da destinare alla realizzazione dell’intervento, verifica e trasmette al MUR la rendicontazione delle attività svolte dagli Spoke e loro affiliati.

Gli Spoke sono i Soggetti esecutori coinvolti nella realizzazione dell’intervento finanziato. Ogni Spoke riceve dallo Hub le agevolazioni in ragione delle attività svolte così come previste dal progetto approvato e provvede alla rendicontazione allo Hub delle spese proprie e dei soggetti affiliati, sostenute per l’attività di sua competenza.

Per la realizzazione delle attività di propria competenza, gli Spoke possono avvalersi, attraverso la formalizzazione di specifici accordi, della collaborazione di altri soggetti giuridici autonomi già esistenti, “soggetti affiliati allo Spoke”.

Gli Spoke di natura pubblica emanano, nell’ambito dei limiti e con le modalità previste dagli Avvisi, “bandi a cascata” finalizzati al reclutamento di ricercatori a tempo determinato e alla concessione di finanziamenti a soggetti esterni per attività coerenti con il progetto approvato.

Gli adempimenti che nella presente guida sono previsti a carico dei Soggetti Attuatori presuppongono l'esecuzione di analoghi adempimenti da parte dei Soggetti esecutori e degli affiliati, ciascuno per la componente progettuale di competenza.

### 3.1 Obblighi generali

La rendicontazione delle attività progettuali e delle spese sostenute per l'intervento è responsabilità di ogni soggetto beneficiario, di natura giuridica pubblica o privata, che riceve agevolazioni dal MUR.

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

- a) Controllo ordinario di regolarità amministrativo – contabile delle spese esposte a rendicontazione;
- b) Rispetto delle condizionalità e di tutti gli ulteriori requisiti connessi alla misura<sup>1</sup>, in particolare del principio DNSH, del contributo che i progetti devono assicurare per il conseguimento del Target associato alla misura di riferimento, del contributo all'indicatore comune e ai tagging ambientali e digitali nonché dei principi trasversali PNRR;
- c) Adozione di misure di prevenzione e contrasto di irregolarità gravi quali frode, conflitto di interessi, doppio finanziamento nonché verifiche dei dati previsti dalla normativa antiriciclaggio ("titolare effettivo");
- d) Rendicontazione, sul sistema informativo utilizzato, delle spese sostenute ovvero dei costi maturati in caso di utilizzo di opzioni di semplificazione dei costi (OCS).

La normativa applicabile e gli obblighi di ciascun soggetto beneficiario sono richiamati negli avvisi di riferimento, nelle FAQ interpretative, nei decreti di finanziamento degli interventi, nel disciplinare e atto d'obbligo sottoscritto a seguito dell'approvazione del progetto.

In linea generale, essi comprendono:

1. la realizzazione del progetto approvato dal MUR, nei tempi e nei modi in esso previsti, con particolare riferimento al conseguimento degli obiettivi, intermedi e finali, previsti dal progetto approvato;
2. il rispetto di tutte le disposizioni previste dalla normativa unionale e nazionale, con particolare riferimento:
  - a quanto previsto dal Regolamento (UE) 2021/241 e dal decreto-legge n. 77 del 31 maggio 2021, come modificato dalla legge 29 luglio 2021, n. 108;
  - al principio di sana gestione finanziaria secondo quanto disciplinato nel Regolamento finanziario (UE, Euratom) 2018/1046 e nell'articolo 22 del Regolamento (UE) 2021/241, in particolare in materia di prevenzione dei conflitti di interessi, delle frodi, della corruzione e di recupero e restituzione dei fondi che sono stati indebitamente assegnati;

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

- al principio del “*Do Not Significant Harm*” (DNSH) a norma dell’articolo 17 del Regolamento (UE) 2020/852 nonché dei principi trasversali previsti dal PNRR, quali, tra gli altri, il principio del contributo all’obiettivo climatico e digitale (c.d. tagging), il principio di parità di genere e l’obbligo di protezione e valorizzazione dei giovani, pena la possibilità di sospensione oppure di revoca del finanziamento nel caso di accertamento della violazione di tali principi generali;
- alle indicazioni previste dalla legislazione nazionale applicabile, ivi comprese quelle previste dal Codice dell’ambiente (Decreto Legislativo 3 aprile 2006, n. 152 e ss.mm.ii.), ed eventualmente a sottoporre le attività progettuali pertinenti agli adempimenti previsti dalla normativa vigente tra le quali la Valutazione di impatto ambientale (VIA), l’Autorizzazione integrata Ambientale (AIA) e l’Autorizzazione Unica Ambientale (AUA);
- al rispetto del principio di parità di genere in relazione agli articoli 2, 3, paragrafo 3, del TUE, 8, 10, 19 e 157 del TFUE, e 21 e 23 della Carta dei diritti fondamentali dell’Unione europea, producendo dati relativi ai destinatari effettivi dei progetti anche disaggregati per genere;
- alle disposizioni del Regolamento (UE) n. 651/2014 della Commissione, del 17 giugno 2014, che dichiara alcune categorie di aiuti compatibili con il mercato interno in applicazione degli articoli 107 e 108 del trattato;
- agli obblighi in materia di comunicazione e informazione previsti dall’articolo 34 del Regolamento (UE) 2021/241;
- alle disposizioni del decreto legge 9 giugno 2021, n.80 in merito al rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni;
- alla normativa che disciplina i contratti di appalto e di concessione delle amministrazioni (d.lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii.);
- alle disposizioni del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e ss.mm.ii. in materia di reclutamento del personale alle dipendenze delle Amministrazioni pubbliche;
- alle disposizioni della Legge 30 dicembre 2010 n.240 e ss.mm.ii. in materia di organizzazione delle università, di personale accademico e reclutamento, nonché delega al Governo per incentivare la qualità e l’efficienza del sistema universitario;
- alle disposizioni del decreto del Ministro dell’Università e della Ricerca 23 febbraio 2022, n. 247;
- alle disposizioni del decreto legislativo 25 novembre 2016 n.218 e ss.mm.ii. in materia di semplificazione delle attività degli enti pubblici di ricerca ai sensi dell’articolo 13 della legge 7 agosto;
- alle disposizioni del decreto legislativo 21 novembre 2007, n. 231 in materia di antiriciclaggio;
- alle disposizioni del decreto del Presidente della Repubblica 5 febbraio 2018, n.22 in materia di ammissibilità delle spese;
- alle disposizioni sul Codice Unico di Progetto (CUP) di cui all’articolo 11, comma 2-bis, della legge n. 3/2003 così come integrato dall’art. 41, comma 1,

decreto-legge n. 76/2020, convertito, con modificazioni, dalla legge n. 120/2020 e delibera CIPE n. 63/2020;

- alle disposizioni sul Codice identificativo di gara (CIG) di cui all'art. 3, comma 5 della legge 13 agosto 2010, n. 136;
  - alle disposizioni sulla "Piattaforma unica di reclutamento" di cui al Decreto-legge 30 aprile 2022, n. 36, convertito con modificazioni dalla legge 29 giugno 2022, n. 79;
  - alle altre norme applicabili.
3. l'adozione del sistema informatico utilizzato dal MUR, finalizzato a raccogliere, registrare e archiviare in formato elettronico i dati per ciascuna operazione necessari per la sorveglianza, la valutazione, la gestione finanziaria, la verifica e l'audit, secondo quanto previsto dal Regolamento (UE) 2021/241;
  4. la garanzia della correttezza, dell'affidabilità e della congruenza dei dati di monitoraggio finanziario, fisico e procedurale, e di quelli che comprovano il conseguimento degli obiettivi del progetto e la trasmissione, alle scadenze previste del MUR, di ogni informazione necessaria alla corretta alimentazione del Sistema ReGiS;
  5. la facilitazione delle verifiche dell'Ufficio competente per i controlli del Ministero, dell'Unità di Audit, della Commissione europea e di altri organismi autorizzati, che verranno effettuate anche attraverso controlli in loco presso i Soggetti attuatori.

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

### 3.2 Codice Unico di Progetto (CUP)

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

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

Il CUP dovrà essere indicato su tutti i documenti che fanno esplicito riferimento al progetto e in particolare sui documenti amministrativi e contabili.

### 3.3 Sottoscrizione dell'atto d'obbligo

Per i progetti per i quali le valutazioni abbiano dato esito positivo, il Ministero adotta il conseguente decreto di concessione delle agevolazioni spettanti, di cui forma parte



integrante il capitolato tecnico, lo schema di disciplinare o qualsiasi altro atto negoziale tra le parti previsto dagli avvisi nella forma predisposta dal Ministero, contenente le regole e le modalità per la corretta gestione delle attività contrattuali.

Il decreto di concessione delle agevolazioni, opportunamente registrato dai competenti organi di controllo e corredato dalla pertinente documentazione, è trasmesso al Soggetto Attuatore per la successiva formale accettazione, mediante sottoscrizione dell'Atto d'obbligo.

La mancata sottoscrizione dell'Atto d'obbligo comporta la rinuncia al finanziamento e la conseguente revoca del provvedimento di concessione.

Con la sottoscrizione dell'Atto d'obbligo il Soggetto Attuatore, in proprio e in nome e per conto dei Soggetti esecutori e affiliati, accetta formalmente il finanziamento e si obbliga ad eseguire le attività ivi previste, nel rispetto della tempistica indicata, in conformità a quanto stabilito dalle normative comunitarie, nazionali, e dalle disposizioni contenute nel Disciplinare.

Sottoscritto l'Atto d'Obbligo il Soggetto Attuatore trasmetterà al Ministero, non appena perfezionata, la seguente documentazione per le eventuali verifiche di competenza:

- Atto costitutivo dello HUB
- Statuto
- Regolamento interno
- Accordi tra lo hub e gli spoke
- Accordi tra ciascuno spoke e i propri affiliati

Gli accordi con gli spoke e gli affiliati devono prevedere il rispetto dei requisiti previsti dall'avviso di riferimento e dei medesimi obblighi a cui è tenuto lo Hub, per quanto applicabile.

### 3.4 Sistemi informatici

I Soggetti Attuatori sono tenuti ad alimentare il sistema informatico utilizzato dal MUR "AtWork" e il sistema "ReGiS" reso disponibile dal Ministero dell'economia e delle finanze - Dipartimento della Ragioneria generale dello Stato Ai sensi dell'articolo 1, comma 1043, della Legge 30 dicembre 2020, n. 178 (Legge di bilancio 2021), finalizzati a raccogliere, registrare e archiviare in formato elettronico i dati per ciascuna operazione necessari per la sorveglianza, la valutazione, la gestione finanziaria, la verifica e l'audit, secondo quanto previsto dal Regolamento (UE) 2021/241.

Le istruzioni operative di utilizzo dei sistemi sono messe a disposizione rispettivamente dal MUR e dal MEF.

### 3.5 Monitoraggio

I Soggetti Attuatori sono responsabili della corretta alimentazione della piattaforma messa a disposizione dal MUR. In particolare, provvedono, con cadenza mensile, ad inserire ed aggiornare i dati richiesti dal sistema e renderli disponibili ai fini delle operazioni di controllo e validazione di competenza. Sono tenuti alla rilevazione continua, costante e tempestiva dei dati dei progetti finanziati, delle informazioni inerenti alle procedure di affidamento, degli avanzamenti fisici, procedurali e finanziari, nonché della raccolta e catalogazione della documentazione probatoria.

Il Soggetto Attuatore effettua l'inserimento/aggiornamento di informazioni e dati al livello del progetto. Ciascun Soggetto Esecutore/affiliato sarà abilitato per l'inserimento e l'aggiornamento dei dati sulle linee progettuali di propria competenza. L'alimentazione è effettuata al livello del singolo CUP.

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

In particolare, i Soggetti Attuatori devono conferire al sistema tutti i dati relativi ai progetti di propria competenza, tra cui:

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

Lo Hub deve specificare, per ciascuna linea di attività, tipologia, costi, indicatori e soggetti responsabili e abilitare i soggetti beneficiari che possono operare sulle singole linee di attività.

In corrispondenza dell'inizio di ciascuna linea di attività il soggetto Hub deve selezionare i soggetti (Hub, Spoke e affiliati) interessati a quella specifica linea di attività, con le relative tipologie di attività affidate, gli indicatori di progetto caratteristici della linea di attività e i relativi costi.

Con l'inserimento delle informazioni indicate, i soggetti individuati dall'Hub sono automaticamente abilitati a operare per le linee di attività di riferimento.

I soggetti Spoke e affiliati dovranno dunque procedere all'inserimento dei dati previsti e, in coerenza con i singoli costi indicati, dovranno caricare a sistema i relativi documenti giustificativi, le procedure, gli indicatori e ogni altra informazione prevista per il monitoraggio degli interventi; l'inserimento è possibile in ogni momento.

In conformità a quanto previsto dagli avvisi e nella logica di *governance* multi-livello che caratterizza i dispositivi di attuazione, i dati trasmessi dagli *affiliati agli Spoke* sono verificati preventivamente dagli *Spoke* e i dati trasmessi da questi ultimi sono verificati preventivamente dall'*Hub* prima dell'invio e conferma al MUR per il tramite del sistema

informativo con cadenza almeno mensile, che procederà con necessarie verifiche e validazioni.

Per gli aspetti di dettaglio ed operativi sul monitoraggio si rinvia alle specifiche linee guida diffuse dal MUR.

### 3.6 Informazione e pubblicità

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

Nello specifico i soggetti beneficiari a vario titolo coinvolti nell'attuazione degli interventi dovranno assolvere ai seguenti obblighi:

- mostrare correttamente e in modo visibile in tutte le attività di comunicazione a livello di progetto l'emblema dell'UE con un'appropriata dichiarazione di finanziamento che reciti "finanziato dall'Unione europea – Next Generation EU";
- garantire che i destinatari finali del finanziamento dell'Unione nell'ambito del PNRR riconoscano l'origine e assicurino la visibilità del finanziamento dell'Unione nell'ambito dell'iniziativa Next Generation EU;
- se nel caso, utilizzare per i documenti prodotti il seguente disclaimer: "Finanziato dall'Unione europea – Next Generation EU". I punti di vista e le opinioni espresse sono tuttavia solo quelli degli autori e non riflettono necessariamente quelli dell'Unione europea o della Commissione europea. Né l'Unione europea né la Commissione europea possono essere ritenute responsabili per essi".

I soggetti beneficiari dovranno far riferimento alle istruzioni operative diffuse dal MUR per agevolare il rispetto delle suddette disposizioni.

### 3.7 Pari opportunità, generazionali e di genere

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

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

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

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

Ciò significa che l'applicazione delle linee guida ha carattere generalizzato, opera nell'ambito di tutti i contratti pubblici finanziati nell'ambito del PNRR e dunque anche degli interventi di cui agli avvisi del MUR.

Tutti i Soggetti attuatori sono dunque tenuti al rispetto delle indicazioni contenute nelle succitate Linee guida, nelle proprie procedure di selezione previste dal progetto.

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

Inoltre, sempre al fine di promuovere la parità di genere, tutti i soggetti a vario titolo beneficiari del finanziamento dovranno dimostrare che almeno il 40% del personale assunto o comunque destinatario di borse di studio o di ricerca a tempo determinato sia di genere femminile. Tale elemento verrà verificato nell'ambito delle verifiche di controllo formale e amministrativo.

### 3.8 Rispetto del principio DNSH

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

Per assicurare il rispetto dei vincoli DNSH in fase di attuazione i soggetti attuatori:

- devono progettare e attuare gli interventi in maniera che essi siano conformi, inserendo gli opportuni richiami e indicazioni specifiche nell'ambito degli atti di propria competenza;
- devono adottare criteri conformi nelle gare di appalto per assicurare una progettazione e realizzazione adeguata;
- attraverso il rilascio di apposita dichiarazione di conformità, redatta secondo il modello allegato alle presenti linee guida, devono attestare nelle fasi di rendicontazione delle spese e degli obiettivi intermedi e finali di progetto il rispetto delle condizioni collegate al principio del DSNH allegando la pertinente documentazione per i controlli in base a quanto previsto dalla Circolare MEF-RGS n.32 del 30 dicembre 2021.

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

### 3.9 Principi Open science e FAIR Data

Coerentemente con le finalità delle misure, ai risultati dei progetti e ai relativi dati (ad esempio, le pubblicazioni di risultati originali della ricerca scientifica, i dati grezzi e i metadati, le fonti, le rappresentazioni digitali grafiche e di immagini e i materiali multimediali scientifici) deve essere garantito un accesso aperto al pubblico nel minor tempo e con il minor numero di limitazioni possibile, secondo i principi “Open science” e “FAIR Data”.

I suddetti principi devono essere applicati da tutti i soggetti beneficiari, secondo le modalità operative e gli standard previsti nel Data Management Plan allegato all’Atto d’Obbligo.

### 3.10 Titolare effettivo

Nel rispetto dell’art. 22 del Regolamento (UE) n. 2021/241 ai Soggetti Attuatori è richiesta l’individuazione e la comunicazione del titolare effettivo destinatario dei fondi ricevuti dal MUR.

“Secondo la Normativa Antiriciclaggio del 2019, il titolare effettivo è la persona fisica per conto della quale è realizzata un’operazione o un’attività. Nel caso di un’entità giuridica, si tratta di quella persona fisica – o le persone – che, possedendo suddetta entità, ne risulta beneficiaria. La non individuazione di queste persone può essere un indicatore di anomalia e di un profilo di rischio secondo quanto previsto dalla normativa antiriciclaggio. Tutte le entità giuridiche devono perciò essere dotate di titolare effettivo, fatta eccezione per imprese individuali, liberi professionisti, procedure fallimentari ed eredità giacenti”.

Ai fini dell’individuazione del titolare effettivo si riporta quanto previsto dalle Linee Guida del MEF con riferimento al d.lgs. n. 231/2007 (art. 2 Allegato tecnico) e al d.lgs. n.125 del 2019.

“Comunemente è possibile identificare l’applicazione di 3 criteri alternativi per l’individuazione del titolare effettivo:

**1. criterio dell’assetto proprietario:** sulla base del presente criterio si individua il titolare/i effettivo/i quando una o più persone detengono una partecipazione del capitale societario superiore al 25%. Se questa percentuale di partecipazione societaria è controllata da un’altra entità giuridica non fisica, è necessario risalire la catena proprietaria fino a trovare il titolare effettivo;

**2. criterio del controllo:** sulla base di questo criterio si provvede a verificare chi è la persona, o il gruppo di persone, che tramite il possesso della maggioranza dei voti o vincoli contrattuali, esercita maggiore influenza all’interno del panorama degli shareholders. Questo criterio è fondamentale nel caso in cui non si riuscisse a risalire al titolare effettivo con l’analisi dell’assetto proprietario (cfr. punto 1);

**3. criterio residuale:** questo criterio stabilisce che, se non sono stati individuati i titolari effettivi con i precedenti due criteri, quest’ultimo vada individuato in colui che esercita poteri di amministrazione o direzione della società.

Solo ed esclusivamente nel caso in cui, anche attraverso l’applicazione dei tre criteri sopradescritti, non sia possibile risalire al titolare effettivo, si potrà valutare di utilizzare la casistica definita quale assenza di titolare effettivo”.

#### 4. VARIAZIONI DI PROGETTO

Le variazioni di progetto sono soggettive quando riguardano operazioni societarie straordinarie della compagine dei soggetti che realizza le attività progettuali e oggettive quando concernono i costi e le attività del progetto approvato.

Le variazioni sono ammissibili ma devono essere tempestivamente e obbligatoriamente comunicate al Ministero. Le medesime variazioni non richiedono approvazione preventiva da parte del Ministero, a condizione che non incidano sugli aspetti qualitativi ed economico-finanziari oggetto di valutazione ex ante, non alterino gli aspetti esecutivi degli interventi definiti nella fase negoziale, nei casi di valutazione in due fasi di cui al precedente all'articolo 9 del DM 1314 del 14/12/2021 e ss.mm.ii., e non abbiano impatto rispetto alle finalità dell'intervento così come definito nell'avviso e al conseguimento dei milestones e targets di livello europeo e nazionale, intermedi e finali, connessi all'esecuzione del progetto.

Le variazioni soggettive sono consentite solo nelle ipotesi di operazioni societarie straordinarie dei soggetti esecutori (es. fusioni e/o incorporazioni). In questi casi, il Soggetto attuatore dovrà tempestivamente trasmettere tutta la documentazione relativa al nuovo soggetto ai fini dei controlli che il Ministero deve operare.

I Soggetti attuatori, in sede di negoziazione hanno definito le parti del Programma rispetto alle quali potranno essere accordate, nel rispetto dei principi sopra indicati, le modifiche e le variazioni riguardanti il piano dei costi e delle attività e previsti limiti massimi rispetto all'importo totale del Progetto.

Le variazioni intervenute nel corso del progetto saranno oggetto di decreto ricognitivo finale, da redigersi a conclusione del progetto e preliminare all'erogazione del saldo finale.

Qualora nel corso delle verifiche progettuali emergano significative deviazioni rispetto ad uno dei seguenti elementi riportati nel decreto di concessione:

- a) finalità dell'intervento;
- b) raggiungimento dei milestone e target di livello europeo e nazionale, intermedi e finali;
- c) cronoprogramma di attuazione;
- d) volume di spesa.

Il MUR, anche mediante il supporto degli ETS, potrà richiedere ai soggetti proponenti l'adozione di misure correttive e revisioni complessive di progetto, anche in termini di rideterminazione dei costi complessivi dell'intervento. La proposta di revisione sarà quindi valutata e approvata mediante apposito provvedimento Ministeriale, a modifica del provvedimento di concessione e degli elementi ivi contenuti.

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

Il PNRR si configura come un programma di *performance*, con traguardi qualitativi e quantitativi prefissati e scadenze sul loro raggiungimento. Secondo l'impostazione del Piano italiano, la rendicontazione riguarderà, pertanto, sia gli aspetti necessari ad assicurare il corretto conseguimento dei traguardi e degli obiettivi (*Milestone e Target*) sia quelli

necessari ad assicurare che le spese sostenute per la realizzazione dei progetti siano regolari e conformi alla normativa vigente e congruenti con i risultati raggiunti.

Nello specifico il soggetto attuatore è tenuto a:

- Inserire tempestivamente a sistema le procedure avviate e aggiornarle con i loro esiti, inclusi i dati dei titolari effettivi;
- Inserire in via continuativa a sistema le spese sostenute, ovvero i costi maturati in caso di utilizzo di semplificazione dei costi (OCS);
- Rendicontare lo stato di avanzamento delle attività progettuali e attestare alle scadenze previste il raggiungimento degli obiettivi realizzativi;
- Rendicontare le spese sostenute ovvero i costi maturati in caso di utilizzo di semplificazione dei costi (OCS), attraverso idonee rendicontazioni di progetto presentate mediante il sistema;
- Attestare il corretto svolgimento degli auto - controlli di regolarità amministrativo-contabile;
- Attestare il rispetto delle condizionalità e degli ulteriori requisiti connessi alla misura, dei principi trasversali e del principio del DNSH;
- Attestare l'assenza di doppio finanziamento sulle spese esposte a rendiconto.
- Attestare la conformità agli originali della documentazione presentata.

La documentazione di rendicontazione si compone quindi della **Relazione sull'avanzamento del progetto** – relativa alle attività - e del **Rendiconto di progetto** – relativo alle procedure espletate e le relative spese sostenute.

I soggetti attuatori dovranno produrre, attraverso il sistema informatico “AtWork”, le relazioni tecniche sullo stato di avanzamento, la documentazione attestante il raggiungimento degli obiettivi intermedi del progetto, gli atti e documenti inerenti alle procedure di selezione, le spese sostenute e la relativa documentazione giustificativa a supporto oltre alle check list di autocontrollo, secondo i modelli resi disponibili dal Ministero.

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

Con specifico riferimento alle procedure esperite ai fini della selezione di fornitori e/o personale esterno, i Soggetti titolari di tali procedure dovranno eseguire un autocontrollo attraverso specifiche Check-List allegate al presente documento (*cf. All.6 e All.7*).

La Relazione e il Rendiconto di Progetto sono trasmessi tramite le apposite funzionalità del sistema informatico del MUR alle scadenze indicate nei paragrafi successivi.

### 5.1 Relazione sullo stato di avanzamento del progetto

La relazione sullo stato di avanzamento del progetto documenta le attività realizzate nel periodo di riferimento e lo stato complessivo di esecuzione dell'intervento in relazione alle finalità dello stesso.

La relazione è trasmessa almeno in occasione dell'avvio e del completamento di ciascuna linea di attività, secondo le tempistiche previste nel cronoprogramma del progetto approvato.

La relazione è compilata dal soggetto attuatore nel sistema informatico del MUR e secondo il modello reso disponibile dal Ministero (*cf. All.1*) e contiene altresì i valori degli indicatori di monitoraggio inseriti per consentire al Ministero di valutarne la coerenza complessiva. La relazione è articolata coerentemente con il progetto approvato e deve dare conto per ciascuna linea di attività e ciascun soggetto delle realizzazioni, dei prodotti, dei risultati e dei costi connessi.

Al fine di attestare il pieno e corretto avanzamento degli obiettivi intermedi e finali del progetto alla relazione deve essere allegata tutta la documentazione comprovante l'effettivo raggiungimento dei valori dichiarati, nonché la loro riferibilità, congruità e coerenza rispetto al cronoprogramma attuativo dell'intervento.

Nelle apposite sezioni della relazione il Soggetto Attuatore dà conto delle concrete modalità con cui ha assicurato il rispetto dei principi trasversali (DNSH, pari opportunità, informazione e pubblicità, open science/fair data, ecc.), allegando la pertinente documentazione a supporto.

Con specifico riferimento all'osservanza del principio DNSH si rappresenta che il Soggetto attuatore dovrà predisporre una specifica dichiarazione di conformità secondo il modello reso disponibile dal Ministero (*cf. All.2*) da allegare ad ogni relazione tecnica inerente allo stato di avanzamento delle attività progettuali.

Il Soggetto Attuatore dovrà inoltre produrre una relazione finale relativa all'intero progetto realizzato comprovante l'avvenuto conseguimento degli obiettivi, entro il termine massimo di 30 giorni dalla data di conclusione del progetto.

Le Relazioni, intermedie e finale, unitamente alla documentazione probatoria presentata sono sottoposte al controllo degli organi di valutazione scientifica (ETS) nominati dal Ministero in base a quanto previsto dall'avviso di riferimento.

L'ETS valuta i contenuti della relazione, il rispetto delle tempistiche, il raggiungimento degli obiettivi e il conseguimento degli obiettivi, intermedi e finali, così come definiti dal progetto.

## 5.2 Rendiconto di progetto

Il rendiconto di progetto è elaborato bimestralmente, o secondo diverse scadenze che potranno essere comunicate dal Ministero, mediante la apposita funzionalità del sistema informatico del MUR, aggregando le spese inserite dai soggetti beneficiari nel sistema in via continuativa.

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

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



In caso di carenza documentale e/o informativa, sarà richiesto di fornire chiarimenti e/o integrazioni.

Al termine di ogni bimestre, il pacchetto di spese relativo al periodo confluisce nel Rendiconto di progetto.

Il Rendiconto di progetto deve essere trasmesso al Ministero tramite il sistema unitamente all'attestazione di aver svolto le seguenti verifiche (in forma di autocontrollo):

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

L'attestazione avviene mediante appositi flag da inserire a sistema ed è corredata dalla dichiarazione del Soggetto attuatore di autocontrollo del Rendiconto di progetto (*Cfr. All. 3*) che andrà caricata nella piattaforma informatica.

Al fine di agevolare le operazioni di autocontrollo prima della trasmissione del Rendiconto di Progetto, il MUR rende altresì disponibili le proprie check list di controllo come documenti di riferimento per l'individuazione dei punti di verifica (*Cfr. All. da 4 a 7*).

Il Rendiconto è sottoposto al controllo della Direzione Generale MUR competente, che può richiedere integrazioni o modifiche avviando la fase di contraddittorio oppure, in caso di esito positivo, ne informa il Soggetto Attuatore.

Secondo le disposizioni impartite dal MEF, il Soggetto Attuatore è tenuto a questo punto a generare il Rendiconto di Progetto direttamente sul sistema MEF ReGiS.

A tal fine, il sistema del MUR trasferirà in automatico a ReGiS, attraverso un protocollo di colloquio, le spese già approvate dalla DG competente. Il Soggetto attuatore, pertanto, accedendo al sistema ReGiS dovrà generare e validare sul sistema del MEF il Rendiconto di Progetto ReGiS, selezionando le medesime spese già approvate e presenti nel Rendiconto trasmesso al MUR<sup>2</sup>.

Unitamente al Rendiconto, il Soggetto Attuatore dovrà altresì confermare di aver svolto i controlli sopra richiamati ripetendo l'inserimento dei medesimi flag e caricare anche su ReGiS la documentazione a comprova già fornita al MUR.

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

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

---

<sup>2</sup> Per gli aspetti operativi si rinvia alle linee guida di utilizzo del sistema ReGiS diffuse dal MEF.

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

### 5.3 Documentazione delle spese

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

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

## 6. SPESE AMMISSIBILI

Tenuto conto delle disposizioni riportate nella circolare n. 21 del 14 ottobre 2021 del Ministero dell'Economia e delle Finanze (MEF) rivolta a tutte le Amministrazioni titolari di interventi del PNRR, per le spese ammissibili si dovrà fare riferimento alla normativa nazionale e comunitaria, oltre alla vigente disciplina in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture e a quanto ritenuto attualmente ammissibile a valere sui Fondi strutturali di investimento europei (SIE) <sup>3</sup>.

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

Fermo restando gli obblighi di carattere gestionale sottoscritti e accettati dallo Hub al momento della stipula dell'atto d'obbligo, di seguito sono riportati i suddetti criteri generali di ammissibilità della spesa, le categorie di spesa ammissibili previste dagli avvisi pubblici richiamati in premessa e le relative modalità di rendicontazione.

<sup>3</sup> Cfr. Sezione 9 Avviso – Spese ammissibili delle “Istruzioni Tecniche per la selezione dei progetti PNRR” allegate alla Circolare MEF n.21 del 14 ottobre 2021.

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

### 6.1 Criteri generali

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

- **effettività:** la spesa deve essere stata effettivamente sostenuta e debitamente comprovata da fatture quietanzate o giustificata da documenti contabili aventi valore probatorio equivalente o, in casi debitamente giustificati, da idonea documentazione comunque attestante la pertinenza all'operazione della spesa sostenuta. Pertanto, il Soggetto attuatore, al fine di rendicontare una spesa effettivamente sostenuta, deve allegare alla sua rendicontazione di progetto idonea documentazione giustificativa, che varia a seconda della modalità di rendicontazione dei costi; in particolare:
  - per le operazioni rimborsate a costi reali la prova è fornita da documenti contabili comprovanti la spesa, ossia giustificativi di spesa e di pagamento o, in casi debitamente giustificati, altra idonea documentazione che fornisca una ragionevole garanzia che la spesa, pertinente all'operazione selezionata, sia stata effettivamente sostenuta e quietanzata;
  - nel caso di operazioni a "costi semplificati" la prova documentale dell'ammissibilità della spesa è fornita dai documenti comprovanti le attività realizzate dal beneficiario (soggetto attuatore) e/o i risultati raggiunti (quantità e output dichiarati) e/o gli aggregati di costi (reali o semplificati) usati come base di calcolo degli importi forfettari. Dovranno comunque essere rispettati gli obblighi e gli adempimenti previsti dall'art. 3 della Legge 136/2010 e ss.mm.ii. in materia di tracciabilità dei flussi finanziari.
- **legittimità:** la spesa deve essere contabilizzata in conformità alle disposizioni di legge in materia fiscale, contabile e civilistica vigenti a livello europeo, nazionale e regionale; deve inoltre essere conforme a quanto disposto in riferimento alle condizioni di sostegno applicabili alla relativa operazione;
- **temporalità:** la spesa deve essere stata sostenuta - ed effettivamente pagata - durante il periodo di ammissibilità fissato nel Decreto di concessione del finanziamento;
- **tracciabilità:** i pagamenti devono essere sempre tracciabili e verificabili, ovvero effettuati mediante bonifico bancario, o assegno non trasferibile intestato al fornitore, con evidenza dell'addebito sul c/c bancario, oppure con carta di credito o di debito a titolarità del Soggetto attuatore, con evidenza dell'addebito sulla pertinente distinta della lista dei movimenti. Non sono ritenuti ammissibili pagamenti in contanti o con carta di credito personale, né eventuali compensazioni. Le spese dovranno essere correttamente contabilizzate, in conformità alle disposizioni di legge e ai principi contabili e, se del caso, alle specifiche disposizioni dell'Amministrazione centrale titolare di interventi, in linea con quanto disposto dal Servizio centrale per il PNRR. I Soggetti attuatori devono quindi provvedere a istituire un sistema di contabilità separata o una codificazione contabile adeguata, che garantiscano una chiara identificazione della spesa relativa al progetto;
- **pertinenza e imputabilità:** l'oggetto dei giustificativi della spesa deve essere direttamente riconducibile all'intervento finanziato. La spesa, pertanto, deve essere direttamente riferibile al progetto, cioè sostenuta in via esclusiva per una determinata attività, oppure essa può avere un'inerenza specifica ma non esclusiva al progetto, in

quanto imputabile a più progetti, fermo restando che in relazione alla documentazione ad essa riferita, deve essere indicata la quota parte imputata all'intervento. Ad ogni modo, le singole spese rendicontate devono essere coerenti con il quadro economico-finanziario dell'intervento originariamente approvato e quindi riferibili alle tipologie di spesa (voci di spesa) da esso previste salvo quanto disposto all'art. 19 dell'Avviso;

- **non cumulabilità:** la spesa non deve essere stata già oggetto di altro finanziamento, ciò al fine di evitare il cumulo di finanziamenti, ovvero il "doppio finanziamento". A tal fine deve essere verificato che la documentazione di spesa riporti almeno i dati minimi essenziali quali il Codice Unico di Progetto (CUP), il titolo del Progetto e il Piano di riferimento (PNRR).

Pertanto tutte le spese dovranno:

- rientrare in una delle tipologie di spesa ammissibili indicate all'articolo 9 degli Avvisi ed essere pertinenti e relative al progetto approvato, nonché presentate secondo le modalità indicate nelle presenti Linee Guida;
- essere contenute nei limiti dell'importo ammesso a finanziamento;
- essere conformi a quanto previsto dagli specifici avvisi e nei documenti che regolano il rapporto fra il MUR e il soggetto attuatore che rendiconta;
- essere direttamente imputabili, congrue, coerenti, pertinenti e connesse alle attività previste nel progetto approvato e ammesso a contributo nel rispetto della normativa comunitaria ivi inclusa sugli aiuti di Stato;
- rispettare il principio di addizionalità del sostegno dell'Unione europea;
- essere sostenute secondo principi di economia e sana gestione finanziaria;
- essere documentate con giustificativi conformi agli originali;
- essere effettivamente sostenute e quietanzate nel periodo di ammissibilità dei costi indicato nel decreto di concessione del finanziamento;
- derivare da atti giuridicamente vincolanti (contratti, convenzioni, ecc.), da cui risulti chiaramente l'oggetto della prestazione o fornitura, il suo importo, la sua pertinenza e connessione al contributo, i termini di consegna, le modalità di pagamento;
- essere giustificate da fatture o da documenti contabili di valore probatorio equivalente; tali fatture o documenti probatori equivalenti devono essere "quietanzati", ovvero essere accompagnati da un documento attestante l'avvenuto pagamento; la quietanza di pagamento, affinché possa ritenersi valida ed efficace, deve essere espressamente ed inequivocabilmente riferita al diritto di credito di cui al documento contabile probatorio; in tutti i casi, le fatture/documenti giustificativi originali devono presentare il riferimento al progetto e il Codice Unico di Progetto (CUP);
- essere conformi alla normativa europea e nazionale disciplinante il PNRR e alle altre norme comunitarie, nazionali e regionali pertinenti;
- essere conformi alle disposizioni delle norme contabili, fiscali e contributive;
- essere registrate nella contabilità generale del soggetto che rendiconta;
- essere al netto di IVA ad eccezione dei casi in cui questa costituisca per il Soggetto Beneficiario un costo non recuperabile. In tal caso, l'IVA andrà rendicontata autonomamente e non insieme alla spesa cui è legata e il Legale Rappresentante del soggetto, dovrà allegare alla rendicontazione una dichiarazione sostitutiva ai sensi del D.P.R. 445/2000 attestante la non recuperabilità dell'IVA;
- aver dato luogo a un'effettiva uscita di cassa da parte del Soggetto che sostiene la spesa, comprovata da titoli attestanti l'avvenuto pagamento che permettano di ricondurre inequivocabilmente la spesa all'operazione finanziata;

- essere pagate tramite titoli idonei a garantire la tracciabilità dei pagamenti (a titolo esemplificativo tramite bonifico bancario o postale, accompagnati dall'evidenza della quietanza su conto corrente<sup>4</sup>);
- essere effettuate dal conto corrente dedicato intestato al Soggetto che sostiene la spesa.

Non sono comunque mai ammissibili le spese riferite a:

- interessi passivi;
- ammende, penali e spese per controversie legali;
- oneri finanziari: gli interessi debitori, le commissioni per operazioni finanziarie, le perdite di cambio ed altri oneri meramente finanziari;
- deprezzamenti e passività;
- attività di rappresentanza tese a promuovere l'immagine del soggetto beneficiario. Sono considerate spese di rappresentanza anche cessioni a titolo gratuito di beni o servizi;
- IRAP<sup>5</sup>.

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

I giustificativi di spesa dovranno obbligatoriamente riportare nel testo, pena la non ammissione della spesa, il riferimento al PNRR, alla Missione e alla Componente, il titolo del progetto, il CUP e il CIG (dove necessario) e l'importo rendicontato sul progetto. Nel caso in cui la spesa si riferisca a più progetti, il giustificativo dovrà indicare i suddetti dati per ciascun progetto di pertinenza. I giustificativi di pagamento dovranno consentire la tracciabilità del pagamento e contenere i riferimenti del progetto, il CUP e ove necessario del CIG.

I giustificativi di spesa in formato elettronico, dovranno obbligatoriamente riportare nel testo, il riferimento al PNRR, il titolo del progetto, il CUP e il CIG (dove necessario) e l'importo rendicontato sul progetto se già calcolabile al momento di emissione del documento. Nel caso in cui il giustificativo di spesa si riferisca a più progetti, dovrà indicare i suddetti dati per ciascun progetto di pertinenza.

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

- PNRR per la Missione 4, Componente 2
- Avviso .....
- Titolo del Progetto e CUP
- Importo Rendicontato

<sup>4</sup> Nel caso di pagamenti effettuati mediante carte elettroniche saranno ammesse esclusivamente le spese sostenute con carte aziendali collegate al conto corrente dedicato

<sup>5</sup> Dal 1 febbraio 2008 l'IRAP non è una spesa rendicontabile sui programmi di ricerca (nota Commissione Europea del 10.1.08 RID/A.4/JMSR/MB/VM(2007)).

Tutti i giustificativi di impegno e la documentazione probatoria dell'attività svolta dovranno riportare i riferimenti del progetto, del CUP e dove pertinente del CIG.

## 6.2 Indicazioni specifiche per voci di costo

Sono considerati ammissibili i costi direttamente sostenuti dal Soggetto Beneficiario nei limiti previsti dal piano finanziario approvato riferiti alle fattispecie di cui ai singoli Avvisi.

Tali costi sono riconducibili a:

- a. spese di personale, riferibili a ricercatori, dottorati di ricerca, tecnici e altro personale di supporto impegnato nelle attività del Progetto che risulti, in rapporto col Soggetto Beneficiario, dipendente a tempo indeterminato o determinato secondo la legislazione vigente, o titolare di borsa di dottorato, o di assegno o contratto di ricerca, o di borsa di studio;
- b. costi per materiali, attrezzature e licenze necessari all'attuazione del Progetto;
- c. costi per servizi di consulenza specialistica finalizzati all'attuazione del Progetto
- d. costi dei fabbricati costituiscono una spesa ammissibile, purché siano direttamente connessi alle attività di Progetto, nel rispetto delle seguenti condizioni:
  - che sia presentata una perizia giurata di stima, redatta da un esperto qualificato e indipendente o da un organismo debitamente autorizzato, che attesti il valore di mercato del bene nonché la conformità dell'immobile alla normativa nazionale;
  - che l'immobile non abbia fruito nel corso dei dieci anni precedenti di un finanziamento pubblico nazionale o europeo;
  - che l'immobile sia utilizzato per il periodo di svolgimento delle attività progettuali previsto nel capitolato tecnico;
  - che l'immobile sia utilizzato conformemente alle finalità delle attività progettuali;
- e. i costi dei terreni rappresentano una spesa ammissibile a condizione che vi sia un nesso diretto tra l'acquisto del terreno e i risultati previsti dal progetto;
- f. costi indiretti, determinati forfettariamente e pari al 15% dei costi diretti ammissibili per il personale di cui alla precedente lettera a);
- g. altre tipologie di spese, strettamente connesse all'esecuzione del Programma di ricerca proposte e valutate positivamente da parte del MUR, nel rispetto della normativa applicabile., nella misura e per il periodo in cui sono utilizzati per il progetto.

### 6.2.1 Spese di personale

Questa voce comprende il personale impegnato nel Programma di ricerca.

Le spese di personale per attività amministrativo-gestionali rendicontate secondo l'effettivo costo orario non rientrano nell'alveo dei costi ammissibili e restano a carico dei soggetti che le sostengono. Si computano, in maniera forfettaria, nell'ambito della voce di spesa di cui all'art. 9, comma 4, lettera "f) costi indiretti, determinati forfettariamente e pari al 15% dei costi diretti ammissibili per il personale, in base a quanto stabilito dall'art. 54.1 lettera b) del Regolamento (UE) 2021/1060, come richiamato dall'art. 10 comma 4 del decreto-legge 10 settembre 2021, n.121, convertito con modificazioni in Legge 9 novembre 2021, n. 156".

Per i progetti a valere sull'Avviso 341 del 15/03/2022 potrà essere rendicontata unicamente la quota di spesa relativa al personale strutturato considerato come 'massa critica' in sede di presentazione della proposta, di cui all'articolo 7 comma 3 dell'Avviso. Il personale

strutturato per le università è costituito da professori ordinari e associati e ricercatori a tempo indeterminato, mentre per gli enti di ricerca è costituito da ricercatori e tecnologi. Gli RTD-A e gli RTD-B sono ricompresi nel personale strutturato, non gli assegnisti di ricerca, borsisti e dottorandi.

### 1) Personale dipendente

Questa voce comprende il personale, regolarmente iscritto nel libro unico del soggetto beneficiario, ove applicabile, o incardinato nell'ente, direttamente impegnato nelle attività di progetto, afferente ad entrambe le seguenti fattispecie:

- a) nuovi inserimenti di figure tecnico/professionali, a tale scopo ingaggiate per la realizzazione del programma di ricerca con contratti a tempo determinato, di durata coerente con l'arco temporale del PNRR
- b) personale già in forza presso i soggetti beneficiari, che distoglie parte del proprio tempo alle ordinarie attività del soggetto per dedicarsi alla progettualità sostenuta nell'ambito del PNRR.

Con specifico riferimento al presente punto elenco, il MEF ha chiarito che i costi relativi alle attività del personale di ricerca coinvolti nella realizzazione dei progetti del PNRR si sostanziano in quelli specificamente ed esclusivamente destinati alle progettualità del PNRR, entro il monte ore annuo predefinito per legge ed espressamente disponibile per l'attuazione di iniziative progettuali, quota di fatto distinta ed ulteriore rispetto ai costi ordinari del personale interno strutturato. Il rimborso delle predette spese non costituisce, dunque, la copertura di un costo "ricorrente" ma il ristoro di un'attività aggiuntiva finalizzata allo svolgimento del progetto specifico. Per questi motivi i costi delle attività svolte dal personale di ricerca interno agli enti beneficiari dei progetti, nei limiti dei budget di ricerca assegnati agli enti stessi e sostenuti a valere sui singoli progetti selezionati, possono ritenersi ammissibili sul PNRR. Il calcolo di tali spese deve essere puntualmente tracciato in modo distinto dagli eventuali costi sostenuti per il nuovo personale temporaneamente assunto per i progetti

Il costo ammissibile del personale dipendente è determinato in base alle ore effettivamente prestate nel progetto. Queste, comprovate attraverso la compilazione di *timesheet* mensili, sono valorizzate al costo orario.

Il costo orario è determinato utilizzando le tabelle standard di costi unitari per la rendicontazione delle spese del personale nei progetti di ricerca e sviluppo sperimentale finanziati da MIUR e MISE a valere sui rispettivi Programmi Operativi FESR 2014-2020, adottate con Decreto interministeriale n. 116 del 24 gennaio 2018<sup>6</sup>, per le quali si rimanda alla *Tabella n. 1 – Costi orari standard unitari per le spese di personale dei progetti di ricerca e sviluppo* di seguito esposta.

A tal fine, si forniscono le seguenti indicazioni:

- il costo riconosciuto ai fini delle agevolazioni è determinato, per ciascun dipendente impiegato nel progetto, in base alle ore lavorate, valorizzate attraverso le tabelle standard di costo orario di cui al suddetto Decreto interministeriale n. 116 del 24 gennaio 2018;

<sup>6</sup> Decreto interministeriale del MIUR e de MISE 24 gennaio 2018, che reca "Semplificazione in materia di costi a valere sui programmi operativi FESR 2014-2020: approvazione della metodologia di calcolo e delle tabelle dei costi standard unitari per le spese del personale dei progetti di ricerca e sviluppo sperimentale" registrato alla Corte dei Conti in data 9 marzo 2018 al n. 1-465.

- i costi orari standard unitari da applicare alle spese di personale, come da Tabella n. 1 che segue, sono articolati in tre tipologie di soggetti (“Imprese”, “Università”, “Enti pubblici di ricerca - EPR<sup>7</sup>”), suddivisi per tre diverse macro categorie di fascia di costo (“Alto”, “Medio”, “Basso”). Si precisa che, laddove non ricorra la fattispecie specifica che possa ricomprendere il soggetto beneficiario all’interno di una delle due categorie “Università” o “EPR”, il beneficiario in questione si intenderà ricompreso nell’ambito della categoria “Imprese”.

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

FASCIA DI COSTO LIVELLO	BENEFICIARI		
	IMPRESE	UNIVERSITÀ	EPR
<b>Alto</b>	€ 75,00	€ 73,00	€ 55,00
<b>Medio</b>	€ 43,00	€ 48,00	€ 33,00
<b>Basso</b>	€ 27,00	€ 31,00	€ 29,00

- Nello specifico, le fasce di costo corrispondenti alle tre tipologie di soggetto beneficiario sono di seguito definite:
  - per i soggetti “**Imprese**”:
    - Alto, per i livelli dirigenziali;
    - Medio, per i livelli di quadro;
    - Basso, per i livelli di impiegato/operaio.
  - per i soggetti “**Università**”:
    - Alto, per Professore Ordinario;
    - Medio, per Professore Associato;
    - Basso, per Ricercatore/Tecnico amministrativo<sup>8</sup>.
  - per i soggetti “**EPR**”:
    - Alto, per Dirigente di Ricerca e Tecnologo di I livello/Primo Ricercatore e Tecnologo II livello;
    - Medio, per Ricercatore e Tecnologo di III livello;
    - Basso, per Ricercatore e Tecnologo di IV, V, VI e VII livello/Collaboratore tecnico<sup>8</sup>.
- le ore dedicate giornalmente al progetto da ciascun dipendente devono essere rilevate in appositi fogli di lavoro mensili (*timesheet*), i cui dati devono essere inseriti a sistema mediante l’apposita procedura informatica;
- per ciascun dipendente impiegato nel progetto sarà convenzionalmente stabilito un numero massimo di ore lavorative annue associato alla categoria di appartenenza, secondo i rispettivi Contratti Nazionali di lavoro, i Regolamenti o gli orientamenti della Commissione europea; potrà essere sempre utilizzata la base oraria di 1.720 eccetto che per il personale universitario;
- ai fini della valorizzazione non si farà differenza tra ore normali ed ore straordinarie;

<sup>7</sup> Per “EPR” si intendono gli Enti di ricerca pubblici vigilati dalla Pubblica Amministrazione. Sono esclusi gli organismi di ricerca privati che sono, invece, ricondotti al dominio delle imprese.

<sup>8</sup> Sono comunque escluse le spese per il personale con mansioni amministrativo/contabili e commerciali.



le ore di straordinario addebitabili al progetto non potranno eccedere quelle massime consentite dai contratti di lavoro vigenti, ovvero il monte ore annuo (1.500 ore annue) definito dalla normativa di riferimento (cfr. *L. 30 dicembre 2010, n. 240 - art. 6*) per il personale universitario; per il personale senza diritto di compenso per straordinari non potranno essere addebitate, per ogni giorno, più ore di quante stabilite nell'orario di lavoro.

Esclusivamente nel caso in cui il personale da rendicontare non fosse inquadrabile nelle categorie previste dal citato DM, è ammessa la rendicontazione del costo reale. In questo caso dovrà essere fornita la documentazione aggiuntiva sotto specificata e la rendicontazione delle spese dovrà avvenire dopo il pagamento dei corrispondenti oneri sociali.

#### Documentazione da caricare per verifiche

TIPOLOGIA	DOCUMENTAZIONE GIUSTIFICATIVA RICHIESTA
<p><b>Eventuale documentazione inerente alla selezione</b></p>	<p>Atti amministrativi emanati in attuazione della procedura di individuazione del personale. A titolo esemplificativo e non esaustivo: Avviso, Determina di istituzione della commissione di valutazione, verbali di valutazione della Commissione di valutazione, atti di approvazione delle graduatorie ecc, comunicazioni ai candidati e ai vincitori, documentazione attestante la pubblicità del bando delle graduatorie, verifica dei requisiti propedeutica alla stipula del contratto <i>ecc ecc</i></p> <p>Contratto: nel caso sia stipulato per il solo svolgimento delle attività progettuali dovrà chiaramente indicare il riferimento al progetto finanziato, le attività da svolgere, l'eventuale periodo di svolgimento, il compenso e le modalità di corresponsione dello stesso; Nel caso di soggetti beneficiari pubblici il contratto dovrà essere sottoposto al controllo preventivo di legittimità degli atti ex art. 3 comma della legge n. 20/1994 e ss.mm.ii. Comunicazione Obbligatoria instaurazione rapporto di lavoro (UNILAV)</p> <p>Curriculum vitae debitamente sottoscritto</p> <p><i>Check-List selezione personale esterno</i></p> <p>Si rappresenta che gli atti e i dati della procedura devono essere inseriti a sistema secondo quanto previsto dalla Linee Guida per il Monitoraggio.</p>
<p><b>Spese di personale dipendente</b></p>	<p>- lettera d'incarico o ordine di servizio controfirmato dal dipendente, nel caso in cui questi non sia stato assunto per lo svolgimento delle sole attività di progetto. Da tale atto si dovrà chiaramente evincere: il riferimento al progetto finanziato e al Programma, la categoria di appartenenza del dipendente e la sua qualifica, le attività (che devono essere coerenti alle funzioni abitualmente espletate e/o all'esperienza professionale del dipendente) e il numero di ore da svolgere, il periodo e il luogo di svolgimento;</p> <p>- dichiarazione sostitutiva di atto notorio firmata dal legale rappresentante del soggetto beneficiario riportante per ciascun dipendente rendicontato: il livello (come da CCNL di appartenenza); il numero massimo di ore lavorative previsto dal CCNL di appartenenza (conformemente a quanto</p>

	<p>previsto dagli articoli 52 e seguenti del Regolamento (UE) 1060/2021 potrà sempre utilizzarsi il monte ore massimo di 1720 ad eccezione del personale universitario), il numero complessivo di ore svolte riportate nel Rendiconto di progetto presentato a rendicontazione;</p> <p>- timesheet a cadenza mensile da cui risulti il monte ore di lavoro complessivamente prestato dal dipendente con distinta evidenza delle ore impegnate nel progetto, in altri progetti cofinanziati e in attività ordinaria. Nel timesheet dovranno essere riportate anche le ore di permesso e di ferie fruiti nonché quelle di malattia. Nel caso lo stesso dipendente svolga attività nell'ambito di più di un progetto cofinanziato dal MUR, il timesheet dovrà riportare la specifica delle ore svolte per ciascun progetto.</p>
<p><b>Documenti di spesa e pagamento (nel caso di personale rendicontato a costi reali)</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- prospetto di calcolo del costo orario rendicontato;</li> <li>- prospetto paga del dipendente per i mesi rendicontati;</li> <li>- documentazione di pagamento della retribuzione;</li> <li>- documentazione attestante il versamento delle ritenute fiscali e dei contributi sociali; in caso di pagamenti cumulativi, dovrà essere fornita una DSAN contenente un prospetto riepilogativo della formazione di tali pagamenti/oneri, evidenziando la quota di competenza relativa.</li> </ul>

## 2) Borsisti

Questa sottovoce voce comprende il personale con cui il soggetto fruitore del finanziamento ha stipulato un contratto di dottorato.

Per i borsisti il costo è determinato secondo quanto previsto dal Decreto del Ministero dell'Università e della Ricerca del 23 febbraio 2022 n. 247 e ss.mm.ii..

### Documentazione da caricare per verifiche

TIPOLOGIA	DOCUMENTAZIONE GIUSTIFICATIVA RICHIESTA
<p><b>Documentazione inerente alla selezione e alla contrattualizzazione</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Atti amministrativi emanati in attuazione della procedura di individuazione del personale. A titolo esemplificativo e non esaustivo: Avviso, Determina di istituzione della commissione di valutazione, verbali di valutazione della Commissione di valutazione, atti di approvazione delle graduatorie ecc, comunicazioni ai candidati e ai vincitori, documentazione attestante la pubblicità del bando delle graduatorie, verifica dei requisiti propedeutica alla stipula del contratto, ecc</li> <li>- contratto, che dovrà chiaramente indicare: il riferimento al progetto finanziato, le attività da svolgere, l'eventuale periodo di svolgimento, la sede, il compenso e le modalità di corresponsione dello stesso;</li> <li>- Curriculum vitae debitamente sottoscritto</li> <li>- <i>Check-List selezione personale esterno</i> sottoscritta dal titolare della procedura</li> </ul> <p>Si rappresenta che gli atti e i dati della procedura devono essere inseriti a</p>

	sistema secondo quanto previsto dalla Linee Guida per il Monitoraggio.
<b>Spese dei borsisti</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- report recante l'indicazione dell'impegno temporale;</li> <li>- sintesi periodica delle principali attività svolte controfirmata dal responsabile scientifico;</li> <li>- relazione annuale;</li> <li>- documentazione attestante l'attività svolta;</li> <li>- documentazione relativa al pagamento.</li> </ul>

### 6.2.2 Costi per materiali, attrezzature e licenze

In tale voce di costo sono ricomprese le spese sostenute per l'acquisto di materiali, attrezzature e licenze esplicitamente previste nell'ambito del progetto finanziato.

Laddove ricorra la necessità di acquisire beni e attrezzature che costituiscono immobilizzazioni, immateriali o materiali, strumentali alla realizzazione delle attività progettuali, sono ritenute ammissibili le spese di ammortamento alle condizioni e sulla base delle modalità di rendicontazione di seguito indicate (Cfr. Par. 6.2.9)

#### 1) Costi per materiali

Tale voce include a titolo non esaustivo spese per:

- le materie prime, semilavorati e altri materiali commerciali che, utilizzati nel corso del progetto, subiscono una trasformazione chimica, fisica o meccanica;
- i materiali di consumo specifico;
- le strumentazioni utilizzate per la realizzazione di prototipi e/o impianti pilota.

Il materiale può essere acquistato o prelevato dal magazzino. In quest'ultimo caso la valorizzazione è effettuata sulla base delle regole di contabilità di magazzino.

#### Documentazione da caricare per verifiche

TIPOLOGIA	DOCUMENTAZIONE GIUSTIFICATIVA RICHIESTA
<b>Documentazione inerente alla selezione del fornitore e alla contrattualizzazione (Solo in caso di acquisto)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- documentazione relativa alle procedure di selezione del fornitore (ricerca di mercato, elenco fornitori qualificati, esclusivista di mercato risultante dalla determina di impegno o da apposita dichiarazione del responsabile di progetto, per importo pari a superiori alla soglia comunitaria ricorso a convenzioni CONSIP, per acquisti di importo inferiore alla soglia comunitaria, RdO su MePA e OdA (in assenza della tipologia del bene si dovrà procedere con autonoma procedura di gara), OdA, ecc.);</li> <li>- contratto /ordine di acquisto relativo alla fornitura richiesta, che deve chiaramente indicare il riferimento al progetto finanziato, Il CUP, il dettaglio e la quantità dei materiali acquistati e i costi unitari e il costo totale;</li> <li>- documento di trasporto e buono di consegna, ove previsto.</li> <li>- <i>Check-List per la verifica delle procedure di appalto (D.lgs. 50/2016 e ss.mm.ii.)</i> sottoscritta dal titolare della procedura.</li> </ul> <p>Si rappresenta che gli atti e i dati della procedura devono essere inseriti a sistema</p>

	secondo quanto previsto dalla Linee Guida per il Monitoraggio
<b>Documenti di spesa e pagamento</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- fattura con l'indicazione del riferimento del progetto (CUP), dell'eventuale CIG, dell'ordine, dei materiali acquistati dei costi unitari e del costo totale;</li> <li>- documentazione probatoria dell'avvenuto pagamento del corrispettivo (mandato di pagamento quietanzato, ordine di pagamento e relativo estratto conto);</li> <li>- Documentazione comprovante il pagamento dell'IVA.</li> </ul>
<b>Altri documenti</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- elenco riepilogativo firmato dal responsabile scientifico del materiale effettivamente utilizzato con le relative quantità per voci merceologiche, costi unitari e complessivi;</li> <li>- verbale di distruzione degli scarti di lavorazione, ove esistenti, con ricevuta della discarica;</li> </ul> <p>Solo in caso di prelievo da magazzino</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- bolle di prelievo da magazzino, con espressa indicazione del progetto, firmate per consegna e ricevuta;</li> <li>- registro di carico e scarico.</li> </ul>

## 2) Costi per materiali

Questa voce comprende i costi relativi a strumenti e attrezzature utilizzati per il progetto.

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

Si evidenzia che, la data da cui partire per il calcolo dei mesi di utilizzo può differire rispetto alla data di consegna (ad es. in caso di collaudo, se previsto, o di successiva installazione).

Non sono ammesse le spese relative all'acquisizione di mezzi di trasporto (natanti, autoveicoli, ecc.) ad eccezione di quelli indicati nell'ambito del progetto finanziato e, pertanto, connessi allo svolgimento delle relative attività.

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

### Documentazione da caricare per verifiche

<b>TIPOLOGIA</b>	<b>DOCUMENTAZIONE GIUSTIFICATIVA RICHIESTA</b>
<b>Documentazione inerente alla selezione del fornitore e alla contrattualizzazione</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Documentazione relativa alle procedure di selezione del fornitore del bene (ricerca di mercato, elenco fornitori qualificati e relativo regolamento, per importo pari o superiore alla soglia comunitaria ricorso a convenzioni CONSIP, per acquisti di importo inferiore alla soglia comunitaria, RdO su MePA e OdA (in assenza della tipologia del</li> </ul>

	<p>bene si dovrà procedere con autonoma procedura di gara), Oda</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ordine al fornitore, oppure contratto, contenente l'indicazione dell'espresso e univoco riferimento al progetto (CUP), e in caso di gare al CIG.</li> <li>- <i>Check-List per la verifica delle procedure di appalto (D.lgs. 50/2016 e ss.mm.ii.)</i> sottoscritta dal titolare della procedura.</li> </ul> <p>Si rappresenta che gli atti e i dati della procedura devono essere inseriti a sistema secondo quanto previsto dalla Linee Guida per il Monitoraggio.</p>
<b>Documenti di spesa e pagamento</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- fattura del fornitore contenente il riferimento all'ordine/contratto, con espresso e univoco riferimento al progetto (CUP) in caso di gare il CIG;</li> <li>- documentazione comprovante l'avvenuto pagamento (mandato di pagamento quietanzato, disposizione di pagamento accompagnata dal relativo estratto conto);</li> <li>- Documentazione comprovante il pagamento dell'IVA.</li> </ul>
<b>Altri documenti</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- prospetto di calcolo della quota d'uso del bene per il progetto in argomento con l'indicazione della descrizione del bene, del numero di serie del bene, dell'importo del bene, della percentuale di ammortamento, del tempo e della percentuale di utilizzo nel progetto, nonché la somma imputata al finanziamento pubblico; qualora il bene sia utilizzato in più progetti finanziati con fondi pubblici, dovranno essere indicate separatamente le quote di utilizzo sino a complemento massimo del 100%;</li> <li>- documento di trasporto e buono di consegna (ove previsto dalla normativa);</li> <li>- documentazione attestante la conformità all'ordine e al collaudo ove previsto;</li> <li>- registro dei beni ammortizzabili con la descrizione dei beni e le relative quote di ammortamento annuali.</li> </ul> <p><i>In caso di leasing</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- documentazione atta a dimostrare la convenienza economica del leasing rispetto all'acquisto (solo in caso di leasing);</li> <li>- prospetto di calcolo della quota d'uso del bene per il progetto in argomento; qualora il bene sia utilizzato in più progetti finanziati con fondi pubblici, dovranno essere indicate separatamente le quote di utilizzo sino a complemento massimo del 100%.</li> </ul>

### 3) Costi per licenze

In tale voce possono essere rendicontate le spese legate all'acquisizione diritti di licenza il cui sfruttamento o utilizzo deve essere compatibile con la durata dell'attività finanziaria e costituire contributo necessario per l'attività di progetto.

### Documentazione da caricare per verifiche

TIPOLOGIA	DOCUMENTAZIONE GIUSTIFICATIVA RICHIESTA
<b>Documentazione inerente alla selezione del fornitore e alla contrattualizzazione</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Documentazione relativa alle procedure di selezione del fornitore del bene (ricerca di mercato, elenco fornitori qualificati e relativo regolamento, per importo pari o superiore alla soglia comunitaria ricorso a convenzioni CONSIP, per acquisti di importo inferiore alla soglia comunitaria, RdO su MePA e OdA (in assenza della tipologia del bene si dovrà procedere con autonoma procedura di gara), OdA</li> <li>- <i>Check-List per la verifica delle procedure di appalto (D.lgs. 50/2016 e ss.mm.ii.)</i> sottoscritta dal titolare della procedura.</li> </ul>
<b>Documentazione inerente alla contrattualizzazione</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Contratto al fornitore contenente l'esplicito riferimento al progetto (CUP).</li> </ul>
<b>Documenti di spesa e pagamento</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- fattura del fornitore contenente il riferimento al contratto, al progetto (CUP) ed il relativo costo sostenuto;</li> <li>- documentazione probatoria dell'avvenuto pagamento (mandato di pagamento quietanzato o disposizione di pagamento corredata da relativo estratto conto);</li> <li>- documentazione comprovante il pagamento dell'IVA.</li> </ul>

#### 6.2.3 Costi per servizi di consulenza specialistica

Questa voce comprende i costi relativi ad attività connesse con il programma di ricerca commissionate a terzi, sia in quanto persone fisiche sia in quanto soggetti giuridici. Le spese devono essere sostenute nel rispetto della normativa nazionale e comunitaria in merito al D.Lgs 50/2016 Codice degli Appalti.

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

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

Le attività svolte devono essere documentate da apposita relazione tecnica, che dovrà essere valutata dall'esperto scientifico.

### Documentazione da caricare per verifiche in caso di consulenza resa da persone fisiche

TIPOLOGIA	DOCUMENTAZIONE GIUSTIFICATIVA RICHIESTA
<b>Documentazione inerente alla selezione e alla contrattualizzazione</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Atti amministrativi emanati in attuazione della procedura di individuazione del prestatore d'opera. A titolo esemplificativo e non esaustivo: verifica di impossibilità di utilizzare personale interno avente le competenze e la disponibilità necessarie, avviso, determina di istituzione della commissione di valutazione, verbali di valutazione della Commissione di valutazione, atti di approvazione delle graduatorie ecc, comunicazioni ai candidati e ai vincitori, documentazione attestante</li> </ul>

	<p>la pubblicità del bando delle graduatorie, verifica dei requisiti propedeutica alla stipula del contratto ecc. Per i soggetti privati documentazione attestante la pubblicità della procedura e documentazione di verbalizzazione della selezione.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- curriculum vitae sottoscritto, da cui risulti la competenza professionale relativa alle prestazioni richieste;</li> <li>- contratto relativo alla prestazione richiesta, che dovrà chiaramente indicare: il riferimento al progetto finanziato (CUP), le attività da svolgere e le modalità di esecuzione, il periodo di svolgimento, l'importo previsto e le modalità di corresponsione dello stesso; nel caso in cui l'incarico sia affidato a personale della P.A. devono essere rispettate le disposizioni legislative che disciplinano la materia e fornita la autorizzazione allo svolgimento dell'incarico se dovuta.</li> <li>- <i>Check-List selezione personale esterno</i> sottoscritta dal titolare della procedura.</li> </ul>
<p><b>Documenti di spesa e pagamento</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- fattura con indicazione della data, del periodo di riferimento, del riferimento al progetto (CUP), dell'attività svolta e dell'output prodotto; in caso di regime forfettario la fattura dovrà riportare i dovuti riferimenti di legge</li> <li>- in caso di prestatori d'opera che svolgono servizi occasionali ricevute/note debito della prestazione con l'indicazione: della data, del periodo di riferimento, del CUP di progetto, dell'attività svolta con riferimento al progetto;</li> <li>- documentazione probatoria dell'avvenuto pagamento del compenso (mandato di pagamento quietanzato o disposizione di pagamento con relativo estratto conto);</li> <li>- documentazione attestante l'effettiva regolarità della posizione fiscale e contributiva, come dichiarata nelle relative DSAN (ad esempio DURC, F24, ecc.); in caso di pagamenti cumulativi, dovrà essere fornita una DSAN contenente un prospetto riepilogativo della formazione di tali pagamenti/oneri, evidenziando la quota di competenza relativa al prestatore rendicontato per ciascuno degli F24.</li> <li>- Documentazione comprovante il pagamento dell'IVA se dovuta.</li> </ul> <p>Si rappresenta che gli atti e i dati della procedura devono essere inseriti a sistema secondo quanto previsto dalla Linee Guida per il Monitoraggio.</p>
<p><b>Altri documenti</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- relazione delle attività svolte dal professionista nel periodo cui riferisce il pagamento e attestazione di regolare svolgimento delle attività del responsabile scientifico o dal dirigente di riferimento;</li> <li>- eventuali output prodotti dal prestatore d'opera con riferimento al progetto</li> <li>- nel caso in cui il servizio sia reso da pubblici dipendenti, idonea documentazione attestante l'avvenuta autorizzazione (se dovuta) allo svolgimento dell'incarico;</li> <li>- nel caso di prestazioni svolte da membri del Consiglio</li> </ul>

	<p>d'Amministrazione delibera del Consiglio d'Amministrazione o dell'Assemblea (libro dei verbali), da cui risulti:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) che l'amministratore si è astenuto dalla votazione;</li> <li>b) che la procedura di affidamento è conforme alle norme statutarie;</li> <li>c) le motivazioni eccezionali alla base dell'affidamento;</li> <li>d) le attività da svolgere, l'arco temporale previsto e il compenso pattuito (allineato a quello dei ricercatori maggiormente qualificati impegnati sul progetto).</li> </ul>
--	---

#### Documentazione da caricare per verifiche in caso servizi di consulenza forniti da società

TIPOLOGIA	DOCUMENTAZIONE GIUSTIFICATIVA RICHIESTA
<b>Documentazione inerente alla selezione e alla contrattualizzazione</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Documentazione relativa alla selezione (procedura di evidenza pubblica, ricerca di mercato, ecc.);</li> <li>- contratto relativo alla prestazione richiesta, che dovrà chiaramente indicare: il riferimento al progetto finanziato, il CUP, le attività da svolgere e le modalità di esecuzione, il periodo di svolgimento, l'importo previsto e le modalità di corresponsione dello stesso.</li> <li>- <i>Check-List per la verifica delle procedure di appalto (D.lgs. 50/2016 e ss.mm.ii.)</i> sottoscritta dal titolare della procedura.</li> </ul> <p>Si rappresenta che gli atti e i dati della procedura devono essere inseriti a sistema secondo quanto previsto dalla Linee Guida per il Monitoraggio.</p>
<b>Documenti di spesa e pagamento</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- fattura con l'indicazione della data, del periodo di riferimento, del riferimento al progetto, del CUP, dell'eventuale CIG, dell'attività svolta e dell'output prodotto;</li> <li>- documentazione probatoria dell'avvenuto pagamento del compenso (mandato di pagamento quietanzato o disposizione di pagamento con relativo estratto conto).</li> <li>- documentazione comprovante il pagamento dell'IVA.</li> </ul>
<b>Altri documenti</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- relazione bimestrale delle attività svolte nel periodo cui riferisce il pagamento e attestazione di regolare esecuzione delle attività;</li> <li>- eventuali output prodotti dal prestatore d'opera con riferimento al progetto.</li> </ul>

#### 6.2.4 Costi dei fabbricati

Questa voce comprende i costi relativi alla realizzazione o all'acquisto dei fabbricati (con relativi impianti generali), strettamente necessari all'attuazione del progetto e al raggiungimento dei suoi obiettivi<sup>9</sup>.

Per i fabbricati in locazione o locazione finanziaria (leasing), sono ammessi esclusivamente i canoni relativi al periodo di ammissibilità della spesa, limitatamente alla quota capitale

<sup>9</sup> In questa voce si possono rendicontare i costi dei fabbricati quando costituiscono risorse dirette coinvolte nella realizzazione degli obiettivi del progetto finanziato; il fatto che l'immobile costituisca il luogo fisico dove si realizza la ricerca non è sufficiente a qualificarli come strettamente necessari all'attuazione del progetto.



delle singole rate pagate e, pertanto, con l'esclusione di tutti gli oneri amministrativi, bancari e fiscali. Non sono ammissibili altre spese relative al contratto (ad esempio spese generali, oneri assicurativi e interessi, ecc.), che devono essere separatamente esplicitate nel giustificativo di spesa. È necessario dimostrare con idonea documentazione una connessione diretta tra la locazione del fabbricato e le attività del progetto finanziato. Non sono ammessi maxi canoni.

#### Documentazione da caricare per verifiche

TIPOLOGIA	DOCUMENTAZIONE GIUSTIFICATIVA RICHIESTA
<p><b>Documentazione inerente alla selezione del fornitore e alla contrattualizzazione</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Procedure adottate per la scelta del bene (ad esempio gare, indagine di mercato, confronto preventivi, ecc.) e relativi atti</li> <li>- perizia giurata di stima, redatta da un professionista indipendente o un organismo debitamente autorizzato che attesti il valore di mercato del bene. La perizia giurata dovrà attestare la conformità del fabbricato alla normativa nazionale oppure esplicitare i punti non conformi quando l'operazione prevede la loro regolarizzazione da parte del beneficiario;</li> <li>- contratto di compravendita immobiliare stipulato di fronte a notaio e debitamente registrato e trascritto contenente l'indicazione dell'espresso e univoco riferimento al progetto (CUP).</li> <li>- <i>Check-List per la verifica delle procedure di appalto (D.lgs. 50/2016 e ss.mm.ii.)</i> sottoscritta dal titolare della procedura.</li> </ul> <p>Si rappresenta che gli atti e i dati della procedura devono essere inseriti a sistema secondo quanto previsto dalla Linee Guida per il Monitoraggio.</p>
<p><b>Documenti di spesa e pagamento</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- documentazione probatoria dell'avvenuto pagamento (mandato di pagamento quietanzato o disposizione di pagamento con relativo estratto conto);</li> <li>- nel caso di transazione soggetta ad IVA, fattura quietanzata relativa all'acquisto del fabbricato, contenente esplicito riferimento al progetto finanziato;</li> <li>- Documentazione comprovante il pagamento dell'IVA.</li> </ul>
<p><b>Altri documenti</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- DSAN che attesti che il bene non abbia fruito, nel corso dei dieci anni precedenti, di un finanziamento nazionale o europeo;</li> </ul> <p>In caso di ammortamento</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- prospetto di calcolo della quota d'uso del bene per il progetto in argomento con l'indicazione della descrizione del bene, del numero identificativo del bene sul libro cespiti, dell'importo del bene, della percentuale di ammortamento, del tempo e della percentuale di utilizzo nel progetto, nonché la somma imputata al finanziamento pubblico; qualora il bene sia utilizzato in più progetti finanziati con fondi pubblici, dovranno essere indicate separatamente le quote di utilizzo sino a complemento massimo del 100%;</li> <li>- estratto del libro cespiti aziendale riguardante il bene oggetto della verifica.</li> </ul>

	<p>In caso di leasing</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- documentazione atta a dimostrare la convenienza economica dell'operazione rispetto all'acquisto.</li> </ul>
--	--

### 6.2.5 Costi per terreni

Questa voce comprende i costi dei terreni utilizzati per il progetto. Sono rendicontabili i costi per l'acquisto la locazione o la locazione finanziaria dei terreni se necessari all'attuazione del progetto e al raggiungimento dei suoi obiettivi.

Per l'acquisto di terreni sono ammissibili i costi delle cessioni a condizioni commerciali o le spese di capitale effettivamente sostenute. È ammissibile, ai sensi del Reg. (UE) 2021/1060 art.64 c.1 lett.b, l'acquisto di terreni non edificati e di terreni edificati per un importo non superiore al 10 % della spesa totale ammissibile. Per i siti in stato di degrado e per quelli precedentemente adibiti a uso industriale che comprendono edifici, tale limite è aumentato al 15 %. In casi eccezionali e debitamente giustificati, il limite può essere elevato al di sopra delle rispettive percentuali di cui sopra per operazioni a tutela dell'ambiente.

È necessario dimostrare con idonea documentazione una connessione diretta tra l'acquisto del terreno e le attività e gli obiettivi del progetto finanziato.

Inoltre la spesa sarà considerata ammissibile previa presentazione di una perizia giurata di parte, redatta da un valutatore qualificato che attesti il valore di mercato del terreno.

Per i terreni in locazione o locazione finanziaria (*leasing*), sono ammessi esclusivamente i canoni relativi al periodo di ammissibilità della spesa, limitatamente alla quota capitale delle singole rate pagate e, pertanto, con l'esclusione di tutti gli oneri amministrativi, bancari e fiscali. Non sono ammissibili altre spese relative al contratto (ad esempio spese generali, oneri assicurativi e interessi, ecc.), che devono essere separatamente esplicitate nel giustificativo di spesa. È necessario dimostrare con idonea documentazione una connessione diretta tra la locazione del fabbricato e le attività del progetto finanziato. Non sono ammessi maxi canoni.

#### Documentazione da caricare per verifiche

TIPOLOGIA	DOCUMENTAZIONE GIUSTIFICATIVA RICHIESTA
<p><b>Documentazione inerente alla selezione del fornitore e alla contrattualizzazione</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Procedure adottate per la scelta del bene e relativi atti;</li> <li>- perizia giurata di stima, redatta da un professionista indipendente o un organismo debitamente autorizzato che attesti il valore di mercato del bene. La perizia giurata dovrà attestare la conformità del bene alla normativa nazionale oppure esplicitare i punti non conformi quando l'operazione prevede la loro regolarizzazione da parte del beneficiario;</li> <li>- contratto di compravendita immobiliare stipulato di fronte a notaio e debitamente registrato e trascritto contenente l'indicazione dell'espresso e univoco riferimento al progetto (CUP).</li> <li>- <i>Check-List per la verifica delle procedure di appalto (D.lgs. 50/2016 e ss.mm.ii.)</i> sottoscritta dal titolare della procedura.</li> </ul> <p>Si rappresenta che gli atti e i dati della procedura devono essere inseriti a</p>

	sistema secondo quanto previsto dalla Linee Guida per il Monitoraggio.
<b>Documenti di spesa e pagamento</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- documentazione probatoria dell'avvenuto pagamento (mandato di pagamento quietanzato o disposizione di pagamento con relativo estratto conto);</li> <li>- nel caso di transazione soggetta ad IVA, fattura quietanzata relativa all'acquisto del fabbricato, contenente esplicito riferimento al progetto finanziato;</li> <li>- Documentazione comprovante il pagamento dell'IVA se dovuta.</li> </ul>
<b>Altri documenti</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- DSAN che attesti che il bene non abbia fruito, nel corso dei dieci anni precedenti, di un finanziamento nazionale o europeo;</li> <li>- prospetto di calcolo della quota d'uso del bene per il progetto in argomento con l'indicazione della descrizione del bene, del numero identificativo del bene sul libro cespiti, dell'importo del bene, della percentuale di ammortamento, del tempo e della percentuale di utilizzo nel progetto, nonché la somma imputata al finanziamento pubblico; qualora il bene sia utilizzato in più progetti finanziati con fondi pubblici, dovranno essere indicate separatamente le quote di utilizzo sino a complemento massimo del 100%;</li> <li>- estratto del libro cespiti aziendale riguardante il bene oggetto della verifica.</li> </ul>

#### 6.2.6 Costi indiretti

Questa voce comprende i costi indiretti derivanti dal progetto di ricerca e sviluppo, per un importo pari al 15% dei costi diretti ammissibili per il personale.

#### 6.2.7 Costi gestionali ed amministrativi

Sono i costi gestionali ed amministrativi (di importo massimo del 10% dei costi diretti ammissibili del personale) connessi alle attività del progetto. Tali costi non includono le spese di personale amministrativo e devono essere rendicontati a costi reali.

La documentazione da caricare per verifiche varierà a seconda della tipologia di spesa; può farsi riferimento a quanto previsto nelle voci precedenti.

Tale voce di costo non è prevista per i progetti finanziati a valere sull'Avviso 3138 del 16/12/2021.

#### 6.2.8 IVA

L'imposta sul valore aggiunto (IVA) è un costo ammissibile solo se questa non sia recuperabile nel rispetto della normativa nazionale di riferimento. Tale importo dovrà tuttavia essere puntualmente tracciato nei sistemi informatici gestionali, e rendicontata separatamente in quanto non è incluso nell'ambito della stima dei costi progettuali ai fini del PNRR.

### 6.2.9 Ammortamento

Sulla base di quanto previsto dal Reg. (UE) 2021/1060 e dal DPR 5 febbraio 2018 n.22 le spese di ammortamento sono considerate ammissibili se siano soddisfatte le seguenti condizioni:

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

La relativa spesa può essere dunque riconosciuta limitatamente:

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

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

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

dove:

C = costo ammissibile

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

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

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

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

### 6.2.10 Altre tipologie di spese

Questa voce comprende i costi strettamente connessi all'esecuzione del Programma di ricerca proposti e valutati positivamente da parte del MUR, nel rispetto della normativa applicabile, nella misura e per il periodo in cui sono utilizzati per il progetto.

La documentazione da caricare per verifiche varierà a seconda della tipologia di spesa; può farsi riferimento a quanto previsto nelle voci precedenti.

Con riferimento a tutte le tipologie di spese sostenute dovranno inoltre essere inoltre presentati i trasferimenti di risorse dagli Hub agli Spoke e quelli dagli Spoke ai soggetti affiliati e agli altri soggetti che ricevono finanziamenti dai bandi a cascata con relativi prospetti di riepilogo riportanti i dati relativi al rendicontato e al trasferito per ciascun Rendiconto di progetto con specifica degli importi relativi a ciascun ambito e voce di costo.

## 7. ATTIVITÀ DI CONTROLLO

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

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

L'oggetto del controllo è rappresentato, tra l'altro, dagli elementi richiamati al precedente paragrafo 2.1.

Al fine di garantire un adeguato controllo verranno effettuate le seguenti verifiche

A. verifiche di natura formale: previste sul 100% delle rendicontazioni periodiche trasmesse dai Soggetti attuatori. Le verifiche formali, nello specifico, sono rivolte ad assicurare:

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

B. Verifiche amministrative on desk ed eventuali approfondimenti sul posto: effettuate al fine di assicurare il rispetto della normativa europea e nazionale, nonché il contrasto alle irregolarità, frodi e conflitti di interesse; vengono effettuate dall'Unità di controllo della Direzione Generale competente sul 100% dei rendiconti di spesa trasmessi dal soggetto attuatore e vertono sulle procedure e sulle spese rispetto ai progetti finanziati, attraverso l'ausilio di strumenti come check list ed eventuali verbali.

Laddove ritenuto necessario il Ministero potrà adottare una verifica campionaria sulle singole spese presenti in un singolo rendiconto, a seguito di campionamento svolto sulla base di apposita analisi dei rischi.

Potranno inoltre essere svolti, rispetto ai progetti controllati on desk, ulteriori approfondimenti sul posto volti ad accertare eventuali elementi aggiuntivi necessari al completamento delle attività di verifica.

Nell'ambito delle sopra richiamate verifiche amministrative i controlli saranno incentrati principalmente:

✓ sulle procedure di affidamento (appalti pubblici, conferimento incarichi individuali).

- Con riferimento agli appalti pubblici verrà verificato che sia assicurata la conformità degli affidamenti e delle procedure espletate alla normativa nazionale sugli appalti nonché a quella europea ed il rispetto, durante l'intera procedura, dei principi di parità di trattamento, non discriminazione, trasparenza, libertà di stabilimento e di concorrenza.

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

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

- Con riferimento agli incarichi individuali verrà verificato che
  - l'oggetto della prestazione corrisponda alle competenze attribuite dall'ordinamento all'amministrazione conferente, ad obiettivi e progetti specifici e determinati e deve risultare coerente con le esigenze di funzionalità dell'amministrazione conferente;
  - l'amministrazione, soggetta al rispetto del D.lgs 165/2001, abbia preliminarmente accertato, all'esito delle risultanze istruttorie, l'impossibilità oggettiva di utilizzare le risorse umane disponibili al suo interno e tale accertamento deve peraltro essere documentato;
  - la prestazione sia di natura temporanea e altamente qualificata;
  - siano preventivamente determinati durata, luogo, oggetto e compenso della collaborazione.

✓ sulle spese. In conformità al principio di sana gestione finanziaria, in aggiunta ai controlli ordinari il MUR è tenuto a verificare la regolarità amministrativa e contabile e la legittimità delle spese sostenute dai Soggetti attuatori.

Tali verifiche comprendono un esame completo dei documenti giustificativi di spesa e pagamento nonché di altra documentazione probatoria (quali fatture, quietanze di pagamento, prove di fornitura, verbali di collaudo, ecc.).

La tipologia di documentazione sottoposta a verifica sarà correlata alla tipologia di spesa prevista dal dispositivo di attuazione (opere pubbliche, servizi e forniture, conferimenti incarichi esterni etc.)

In particolare, la verifica delle spese è finalizzata a:

- verificare la sussistenza della documentazione amministrativa relativa alla richiesta di pagamento/rendicontazione di progetto dell'investimento, che

dimostra il suo corretto finanziamento a valere sul PNRR (relativa missione, componente, misura, investimento e/o riforma);

- verificare la completezza e la correttezza formale della rendicontazione di progetto e della documentazione giustificativa a supporto dell'«effettiva» realizzazione della spesa (fatture quietanzate o documentazione contabile equivalente) ai sensi di quanto disposto dalla normativa di riferimento nazionale e dell'Unione, dalla misura/investimento del PNRR, dal bando di gara/avviso/atto di affidamento, dal contratto/convenzione;
- verificare la correttezza della documentazione giustificativa di spesa dal punto di vista civilistico e fiscale;
- verificare la congruità della spesa ovvero che i costi siano commisurati alla dimensione economica dell'intervento (coerenza con il quadro economico di progetto) e la riferibilità della spesa sostenuta e rendicontata dal Soggetto attuatore al progetto/investimento oggetto di contributo (CUP, CIG, titolo intervento etc.);
- verificare la conformità alle pertinenti norme in materia di ammissibilità della spesa in riferimento alle tipologie, al periodo di ammissibilità e ai limiti di spesa ammesse dalla normativa di riferimento nazionale e dell'Unione, dal PNRR, dal bando di gara/avviso/atto di affidamento, dal contratto/convenzione e da sue eventuali varianti/adequamenti; tale verifica deve essere riferita anche alle singole voci di spesa incluse nella rendicontazione di progetto sottoposta a controllo ivi incluse le *lex specialis* previste nello specifico dispositivo attuativo;
- verificare l'assenza del doppio finanziamento tramite le funzionalità delle piattaforme disponibili e attraverso l'accertamento nei giustificativi di spesa della dicitura (o del timbro di annullamento nel caso di fatturazione non elettronica) indicante il PNRR, il titolo ed il codice della misura/investimento, il CUP e il CIG ove pertinente;
- verificare ove pertinente la conformità della spesa con le norme sugli aiuti di Stato, con le norme ambientali e con quelle sulle pari opportunità e la non discriminazione;
- verificare l'esistenza di un sistema di contabilità separata o codice contabile adeguato per tutte le transazioni relative a un progetto;
- verificare il rispetto degli adempimenti in materia di informazione e pubblicità;
- verificare che non ricorrano fattispecie per le quali non sussiste il principio di addizionalità della spesa;
- verificare, ove pertinente, che le spese contribuiscano alle priorità delineate dall'UE relativamente agli obiettivi del clima e alla transizione digitale;
- verificare la presenza dell'attestazione del soggetto attuatore circa la completezza, la correttezza e la veridicità dei dati contenuti in rendicontazione di progetto e regolarmente caricati sul sistema informativo.

Si fa presente infine, che nel corso delle verifiche in loco si provvederà a verificare

- l'esistenza e la corretta archiviazione presso la sede del beneficiario di tutta la documentazione anche inerente alla presentazione, l'attuazione nonché la rispondenza della documentazione resa disponibile tramite la piattaforma;

- la realtà dell'operazione e l'avanzamento dell'attività cofinanziata e, se pertinente, la sua tangibilità;
- con riferimento alle spese di personale rendicontate a costi standard verranno verificati a campione i pagamenti in favore del personale rendicontato.

C. Verifiche sul corretto conseguimento degli obiettivi realizzativi: ogni Soggetto attuatore, in riferimento agli obiettivi realizzativi previsti nel progetto, avrà la responsabilità di effettuare le periodiche attività di monitoraggio e di inviare, oltre alle rendicontazioni di progetto, la relazione tecnica sullo stato di avanzamento delle attività. La funzione di controllo verifica il 100% degli avanzamenti degli obiettivi realizzativi comunicati dai Soggetti attuatori.

Tali verifiche sono rivolte all'accertamento della coerenza delle informazioni di avanzamento fisico associate ai progetti finanziati, al fine di segnalare eventuali incongruenze o criticità legate all'attuazione.

In particolare, con riferimento agli obiettivi realizzativi intermedi e finali dei Soggetti attuatori verrà accertata:

- la coerenza della tempistica di realizzazione rispetto al cronoprogramma approvato per il progetto;
- la coerenza tra l'avanzamento fisico e quello procedurale e di spesa;
- la presenza di idonea documentazione a supporto dei valori realizzati per gli obiettivi intermedi e finali, archiviata nel sistema informativo.

Il MUR effettua il controllo del 100% degli avanzamenti degli indicatori comunicati dai Soggetti attuatori in fase di invio della rendicontazione di progetto assicurandosi che siano coerenti con il cronoprogramma presente nei documenti relativi al progetto approvato.

Le funzioni di controllo potranno, accertare la coerenza tra le informazioni programmatiche rispetto alle informazioni procedurali, finanziarie e fisiche comunicate e presenti nel sistema di monitoraggio. Tale attività dovrà accertare che non ci siano disallineamenti tra gli elementi progettuali e quelli attuativi e che l'avanzamento complessivo del progetto sia congruente.

### ***Allegati***

*All.1 – Relazione di attività*

*All.2 – Dichiarazione di conformità al principio DNSH*

*All.3 – Dichiarazione del soggetto attuatore propedeutica alla presentazione del rendiconto di progetto*

*All.4 – Check-List verifica avanzamento fisico*

*All.5 – Check-List verifica avanzamento finanziario*

*All.6 – Check-List selezione personale esterno*

*All.7 – Check-List per la verifica delle procedure di appalto (D.lgs. 50/2016 e ss.mm.ii.)*



# SCHEMA DI RELAZIONE INTERMEDIA SULLO STATO DI AVANZAMENTO DEL PROGETTO



Nota di lettura:

La relazione dovrebbe essere compilata e inviata direttamente a sistema.

I box indicano che il sistema informatico presenterà la possibilità di inserire un campo a testo libero

Le evidenziazioni indicano che i dati riportati devono già essere presenti a sistema e vengono riproposti automaticamente all'interno della sezione per assicurare la coerenza interna degli stessi.

### **SEZIONE 1 – ORGANIZZAZIONE DEL SOGGETTO ATTUATORE (DA AGGIORNARE SOLO IN CASO DI MODIFICHE)**

Questa sezione è compilata esclusivamente nella prima relazione trasmessa (o in caso di modifiche successive degli elementi descritti) e consiste in una descrizione delle modalità organizzative effettivamente adottate dallo Hub.

In relazione all'entità dell'investimento, le informazioni qui fornite mirano a confermare la capacità di gestione e di coordinamento del soggetto attuatore a seguito della sua effettiva costituzione e dell'adozione delle procedure interne rispetto a quanto aveva già previsto all'interno della proposta progettuale.

- 1) Titolo – tematica, descrizione dello Hub (data di costituzione, forma giuridica, elenco soci, titolare effettivo e principali regole interne di funzionamento) – *i dati strutturati sono proposti dal sistema informatico*
- 2) descrizione della struttura gestionale e organizzativa implementata e delle modalità con cui lo Hub garantisce:
  - a) il controllo ordinario di regolarità amministrativo – contabile delle spese esposte a rendicontazione, proprie e degli Spoke, soggetti affiliati e realizzatori;

- b) l'adozione di misure di prevenzione e contrasto di irregolarità gravi quali frode, conflitto di interessi, doppio finanziamento nonché verifiche dei dati previsti dalla normativa antiriciclaggio (“titolare effettivo”);

- c) il rispetto delle condizionalità e di tutti gli ulteriori requisiti connessi alle Misure del PNRR<sup>1</sup>, in particolare:

- principio DNSH e legislazione prevista dal Codice dell'ambiente;
- contributo all'indicatore comune e ai *tagging* ambientali e digitali;
- pari opportunità, generazionali e di genere;
- informazione e pubblicità;
- principi *Open science* e *FAIR Data*

- 3) dati degli Spoke e degli affiliati - anagrafica e titolare effettivo (*dati proposti dal sistema*), ripartizione delle attività tra gli Spoke e gli affiliati

---

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

## SEZIONE 2 - RIEPILOGO AVANZAMENTO COMPLESSIVO DEL PROGETTO

La sezione presenta in apertura una vista di riepilogo dell'avanzamento complessivo dall'inizio del progetto alla data di riferimento della relazione, a beneficio dell'ETS e del MUR per agevolare la valutazione, alimentata automaticamente con i dati già presenti a sistema (in quanto previsti dal PUC o dai requisiti MUR, in base all'avviso, ecc.).

- Titolo, tematica
- Indicazione del Research manager
- Finanziamento approvato
- Erogazioni ricevute
- Costi rendicontati
- Per ciascuna Milestone completata
  - Data prevista di completamento
  - Data effettiva di completamento

*(dati proposti dal sistema informatico)*

La sezione riepiloga poi il personale impiegato sul programma, secondo la distinzione richiesta anche dal MEF, e le procedure di evidenza pubblica poste in essere, evidenziando quelle afferenti ai bandi a cascata di cui all'art. 5 degli Avvisi (bandi per il reclutamento di personale per lo svolgimento delle attività di competenza dello Spoke previste dal Programma, per la concessione a soggetti esterni di finanziamenti per attività di ricerca coerenti con il suddetto Programma e per l'acquisto di forniture, beni e servizi necessari alla sua attuazione).

- 1) Riepilogo del personale impiegato (da ripetere per ciascuno Spoke e soggetto affiliato)
  - a. Personale già in forza al soggetto
  - b. Procedure di reclutamento poste in essere (descrizione, dati e atti della procedura, esiti, inclusi gli eventuali ricorsi e loro esito)

*(dati proposti dal sistema informatico in base agli inserimenti fatti nel periodo)*

- 2) Procedure di acquisizione di forniture, beni e servizi poste in essere (descrizione, dati e atti della procedura, esiti, inclusi gli eventuali ricorsi e loro esito)

*(dati proposti dal sistema informatico in base agli inserimenti fatti nel periodo)*

- 3) Procedure di finanziamento poste in essere (bandi a cascata), con evidenza degli aiuti di Stato concessi (descrizione, dati e atti della procedura, esiti, inclusi gli eventuali ricorsi e loro esito)

*(dati proposti dal sistema informatico in base agli inserimenti fatti nel periodo)*

---

### SEZIONE 3 – RELAZIONE SULLE ATTIVITÀ REALIZZATE NEL PERIODO DI RIFERIMENTO (IN BASE AL CRONOPROGRAMMA)

Nella sezione 3 il Soggetto attuatore descrive le attività realizzate nel periodo di riferimento, che varia in base al cronoprogramma del singolo progetto.

La parte iniziale chiede di descrivere le attività che dovranno essere tracciate e documentate con evidenze anche su ReGiS, sulla base delle indicazioni fornite dal MEF.

1) Descrizione delle attività svolte per:

- a) controllo ordinario di regolarità amministrativo – contabile delle spese esposte a rendicontazione, comprese quelle degli Spoke, soggetti affiliati e realizzatori;

- b) prevenzione e contrasto di irregolarità gravi quali frode, conflitto di interessi, doppio finanziamento nonché verifiche dei dati previsti dalla normativa antiriciclaggio (“titolare effettivo”);

- c) rispetto delle condizionalità e di tutti gli ulteriori requisiti connessi alle Misure del PNRR<sup>2</sup>, in particolare:

- principio DNSH e legislazione prevista dal Codice dell'ambiente<sup>3</sup>
- contributo all'indicatore comune e ai tagging ambientali e digitali<sup>4</sup>;
- pari opportunità, generazionali e di genere;
- informazione e pubblicità;

<sup>2</sup> Ci si riferisce alle condizionalità previste nel CID, negli operational arrangements, al rispetto delle tempistiche previste dal Cronoprogramma Procedurale che ciascuna Amministrazione ha inserito in ReGiS per ogni misura del PNRR, ai vincoli di destinazione agli obiettivi climatici e di trasformazione digitale previsti nel PNRR e al contributo del singolo progetto all'indicatore comune associato alla misura previsti dal PNRR.

<sup>3</sup> Compilare e allegare la “Dichiarazione di conformità al principio DNSH e ulteriori adempimenti previsti dal Codice dell'ambiente” descrivendo in particolare al punto A della medesima Dichiarazione le motivazioni per le quali le attività non arrecano danno significativo a ciascuno degli obiettivi ambientali.

<sup>4</sup> Compilare e allegare la “Dichiarazione di conformità al principio DNSH e ulteriori adempimenti previsti dal Codice dell'ambiente”, descrivendo in particolare al punto B della medesima Dichiarazione come le attività contribuiscono sostanzialmente al raggiungimento dell'obiettivo della mitigazione dei cambiamenti climatici, qualora le attività progettuali debbano concorrere al contributo climatico dell'investimento secondo la classificazione (Campi di intervento) di cui all'allegato VI del Regolamento (UE) 2021/241 (Regime 1).

d) rispetto dei principi Open science e FAIR Data

*con Documentazione allegata – evidenze per ciascun punto.*

La parte successiva permette di descrivere le attività di ciascuna Milestone e di specificare come i costi rendicontati sono legati alle attività effettivamente realizzate, al fine di agevolare la valutazione dell'ETS e del MUR, nonché eventuali variazioni rispetto alle previsioni iniziali e criticità incontrate nell'esecuzione del Programma in relazione alla Milestone.

*Milestone X (da ripetere per ciascuna Milestone in corso del periodo di riferimento)*

- Data prevista di inizio - Data effettiva di inizio (*dati proposti dal sistema*)
- Data prevista di fine - Data effettiva di fine / in corso (*dati proposti dal sistema*)

a) Descrizione dettagliata dell'avanzamento delle attività

*con Documentazione allegata – evidenze di quanto descritto come realizzazioni.*

b) Descrizione dei costi associati alle attività esposti nel rendiconto di progetto (*per voce di costo prevista dall'avviso e per soggetto*)

*(riepilogo dei costi rendicontati per voce di costo e soggetto proposti dal sistema informatico in base agli inserimenti fatti dal soggetto attuatore nel periodo)*

c) Eventuali variazioni rispetto alle previsioni del progetto approvato, evidenziando gli impatti su: finalità dell'intervento; raggiungimento dei milestone e target, intermedi e finali; cronoprogramma di attuazione; volume di spesa.

d) Eventuali criticità di attuazione e misure correttive intraprese

--

La sezione si chiude con un prospetto di riepilogo dello stato delle Milestones previste nel periodo di riferimento della Relazione, al fine di agevolare la valutazione dell'ETS e del MUR.

*Riepilogo grado di conseguimento delle Milestones sopra riportate*

<i>MILESTON E</i>	<i>Descrizione Milestone</i>	<i>Stato (completata / parzialmente completata / da avviare)</i>	<i>% completamento (100% - X% - 0%)</i>
M 1			
M 2			
M 3			
M...			

#### **SEZIONE 4 – IMPATTI (SOLO IN CASO DI RELAZIONE FINALE)**

La sezione, prevista nella sola relazione finale, chiede di descrivere l'effettivo impatto del Programma in relazione ai singoli punti previsti nel progetto approvato che hanno formato oggetto di specifica valutazione.

Ove vi siano degli scostamenti, il Soggetto attuatore potrà esporne le motivazioni.

- 1) Esiti delle azioni attuate per la promozione delle pari opportunità di genere in tutti gli aspetti del programma di ricerca e innovazione rispetto a quanto descritto in proposta;

- 2) Esiti delle azioni di coinvolgimento di studiosi/studiose che abbiano conseguito il dottorato di ricerca da non più di 10 anni (a meno di congedi per maternità, parentali o altro) e di attrazione dagli altri paesi UE e non-UE, in base alla qualità del loro curriculum scientifico rispetto a quanto descritto in proposta;

- 3) Impatti in termini di:
  - a. Esiti delle azioni di coinvolgimento dei soggetti privati grandi imprese e PMI, degli Enti pubblici locali (anche in termini di cofinanziamento) e delle istituzioni locali di tipo scientifico, tecnologico, culturale e della società civile rispetto a quanto descritto in proposta (Ecosistemi dell'innovazione)
  - b. Esiti delle azioni di coinvolgimento di grandi imprese, PMI fondate da meno di 5 anni, Startup innovative e Spin off di ricerca (anche in termini di cofinanziamento) di tipo scientifico, tecnologico, culturale e della società civile rispetto a quanto descritto in proposta (Partenariati estesi)
  - c. Output realizzati che si configurino come benefici in relazione alla tematica del Centro Nazionale proposto, anche nel contesto internazionale, rispetto a quanto descritto in proposta (Centri Nazionali)
  - d. Impatto dei risultati del programma di ricerca e innovazione sul sistema economico - in particolar modo sulle piccole e medie imprese - sociale e culturale del territorio di riferimento, sul suo posizionamento e la sua immagine nazionale ed internazionale, anche in termini di contributo nel colmare i divari definiti dal PNRR, e valorizzazione degli eventuali indicatori proposti nel progetto (Ecosistemi dell'innovazione)



- e. Impatto dei risultati del programma di ricerca sul sistema economico, sociale e culturale del Paese, sul suo posizionamento e la sua immagine internazionale, anche in termini di contributo nel colmare i divari definiti dal PNRR e valorizzazione degli eventuali indicatori proposti nel progetto (Centri Nazionali e Partenariati estesi);
- f. Ricadute in termini di valorizzazione degli esiti della ricerca, trasferimento tecnologico, creazione di una rete di collaborazione tra soggetti, nascita e crescita di iniziative imprenditoriali a più elevato contenuto tecnologico (start-up innovative e spin off da ricerca), innalzamento di competenze tecniche e scientifiche, attrazione di capitale umano altamente qualificato, contrasto a fenomeni di migrazione di personale qualificato, etc. rispetto a quanto descritto in proposta (Centri Nazionali e Partenariati estesi);

- 4) Impatto dei risultati sul sistema economico, sociale e culturale del Paese e dei territori di riferimento rispetto a quanto descritto in proposta

- 5) Sinergie attivate con altri programmi finanziati a valere sugli altri Investimenti previsti dal PNRR per la Missione 4, Componente 2 rispetto a quanto descritto in proposta.

## SEZIONE 5 - DICHIARAZIONE SUL MANTENIMENTO DEI REQUISITI

La sezione chiede al Soggetto attuatore di confermare il possesso dei requisiti specificamente previsti dall'Avviso.

Il Soggetto Attuatore dichiara che nessuno dei soggetti si trova in alcuna delle seguenti condizioni:

- rientrare fra le imprese che hanno ricevuto e, successivamente, non restituito gli aiuti individuati come illegali o incompatibili dalla Commissione europea;
- trovarsi in condizioni da risultare impresa in difficoltà così come definita dall'art. 2 del Regolamento 651/2014 e dagli orientamenti sugli aiuti di Stato per il salvataggio e la ristrutturazione di imprese non finanziarie in difficoltà, di cui alla Comunicazione 2014/C 249/01 del 31 luglio 2014 e ss.mm.ii.;
- altri requisiti specifici previsti dalla normativa europea o nazionale di riferimento;
- morosità e mancata restituzione degli interessi di preammortamento ovvero delle rate di finanziamento concesso, fatte salve le situazioni legate all'emanazione di specifici provvedimenti di emergenza volti all'introduzione di moratorie temporanee sul pagamento di mutui e finanziamenti;
- fallimento del soggetto realizzatore o apertura nei confronti del medesimo di altra procedura concorsuale, fatta salva la possibilità per il MUR di valutare la compatibilità della procedura medesima con la prosecuzione del progetto

Eventuali situazioni particolari riferite ai punti precedenti da portare all'attenzione del MUR

*Il Legale Rappresentante*  
*(firma digitale)*

## ALLEGATI

Si allegano altresì alla presente relazione tecnica i documenti di seguito elencati:

All.1 – Dichiarazione di conformità al principio DNSH sottoscritta dal soggetto attuatore;

All.2 – XXXX

All.3 – XXXX

All.N – XXXX

**DICHIARAZIONE DI  
CONFORMITÀ AL PRINCIPIO  
DNSH E ULTERIORI  
ADEMPIMENTI PREVISTI DAL  
CODICE DELL'AMBIENTE**



**PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA (PNRR) - MISSIONE 4  
COMPONENTE X INVESTIMENTO X.X – TITOLO INVESTIMENTO**

**DICHIARAZIONE DI CONFORMITÀ AL PRINCIPIO DNSH E ULTERIORI  
ADEMPIMENTI PREVISTI DAL CODICE DELL'AMBIENTE**

*(La presente dichiarazione deve essere compilata e firmata digitalmente dal Soggetto attuatore e allegata alla Relazione sullo stato di avanzamento del progetto)*

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

**DICHIARA che**

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

- v. alla prevenzione e alla riduzione dell'inquinamento, in quanto le attività non comportano un aumento significativo delle emissioni di sostanze inquinanti nell'aria, nell'acqua o nel suolo rispetto alla situazione esistente prima del suo avvio; o
  - vi. alla protezione e al ripristino della biodiversità e degli ecosistemi, in quanto le attività:
    - a) non nuocciono in misura significativa alla buona condizione e alla resilienza degli ecosistemi; o
    - b) non nuocciono allo stato di conservazione degli habitat e delle specie, comprese quelli di interesse per l'Unione.<sup>1</sup>
2. Al fine di adempiere alle verifiche di cui al punto 1, sono state seguite le indicazioni contenute nell'Allegato alla Circolare MEF del 30 dicembre 2021, n. 32, denominato "Guida operativa per il rispetto del principio di non arrecare danno significativo all'ambiente (DNSH)" (di seguito "Guida DNSH"), incluse quelle riguardanti il Regime associato alla misura a cui fa riferimento il progetto, le schede tecniche associate alla misura e le relative checklist;
  3. Le attività svolte non prevedono le seguenti attività di ricerca cosiddetta «brown» in conformità alla Comunicazione della Commissione UE 2021/C 58/01 "Orientamenti tecnici sull'applicazione del principio DNSH":
    - i. attività connesse ai combustibili fossili, compreso l'uso a valle;
    - ii. attività nell'ambito del sistema di scambio di quote di emissione dell'UE (ETS) che generano emissioni di gas a effetto serra previste non inferiori ai pertinenti parametri di riferimento;
    - iii. attività connesse alle discariche di rifiuti agli inceneritori e agli impianti di trattamento meccanico biologico;
    - iv. attività nel cui ambito lo smaltimento a lungo termine dei rifiuti potrebbe causare un danno all'ambiente.
  4. Le attività svolte sono conformi alla pertinente normativa ambientale dell'UE e nazionale;
  5. Ha rispettato le indicazioni previste dalla legislazione nazionale applicabile, ivi comprese quelle previste dal Codice dell'ambiente (Decreto Legislativo 3 aprile 2006, n. 152 e ss.mm.ii.), inclusa l'eventuale necessità di sottoporre le attività progettuali pertinenti agli adempimenti previsti dalla normativa vigente tra le quali la Valutazione di impatto ambientale (VIA), l'Autorizzazione integrata Ambientale (AIA) e l'Autorizzazione Unica Ambientale (AUA);
  6. Ha indirizzato, nell'ambito delle procedure di selezione ed esecuzione del contratto d'appalto, i Soggetti realizzatori alla verifica preventiva della necessità di intraprendere, o meno, una procedura di valutazione ambientale di cui alla Parte Seconda, Titolo Terzo del

---

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

D.lgs. n. 152/2006 e ss.mm.ii. e dai relativi Allegati (progetti di competenza statale, regionale o delle province autonome).

e GIUSTIFICA

Quanto sopra dichiarato, descrivendo in maniera sintetica:

- A. Le modalità con cui è stato assolto il rispetto del principio DNSH per ciascuno dei sei obiettivi ambientali, in relazione alle attività svolte, di cui alla seguente tabella e allegando opportuna documentazione probatoria:

<i>Obiettivo ambientale</i>	<i>È stato rispettato il principio DNSH per l'obiettivo ambientale? (Si/No)<sup>2</sup></i>	<i>Giustificazioni<sup>3</sup>:</i>
1. Mitigazione dei cambiamenti climatici		
2. Adattamento ai cambiamenti climatici		
3. Uso sostenibile e protezione delle risorse idriche e marine		
4. Transizione verso l'economia circolare, con riferimento anche a riduzione e riciclo dei rifiuti		
5. Prevenzione e riduzione dell'inquinamento dell'aria, dell'acqua o del suolo		
6. Protezione e ripristino della biodiversità e degli ecosistemi		

- B. Come le attività contribuiranno sostanzialmente al raggiungimento dell'obiettivo della mitigazione dei cambiamenti climatici, coerentemente con le attività riportate nella Relazione sullo stato di avanzamento del progetto, qualora le attività progettuali debbano concorrere al contributo climatico dell'investimento secondo la

<sup>2</sup> Nel caso in cui le attività svolte non hanno un impatto sull'obiettivo ambientale, è opportuno rispondere "Si" ferma restando la necessità di inserire le motivazioni nella colonna "Giustificazioni" della medesima tabella.

<sup>3</sup> Giustificare, anche tramite opportuna documentazione probatoria, come è stato rispettato il principio DNSH per ciascuno dei sei obiettivi ambientali, coerentemente con le indicazioni contenute nella Guida DNSH, e in particolare facendo riferimento alle schede tecniche ivi contenute e alle relative checklist (Regime 2).

classificazione (Campi di intervento) di cui all'allegato VI del Regolamento (UE) 2021/241<sup>4</sup>:

---

---

---

\_\_\_\_\_;

- C. Le modalità con le quali ha rispettato le indicazioni previste dalla legislazione nazionale applicabile, ivi comprese quelle previste dal Codice dell'ambiente (Decreto Legislativo 3 aprile 2006, n. 152 e ss.mm.ii.), inclusa l'eventuale necessità di sottoporre le attività progettuali pertinenti agli adempimenti previsti dalla normativa vigente tra le quali la Valutazione di impatto ambientale (VIA), l'Autorizzazione integrata Ambientale (AIA) e l'Autorizzazione Unica Ambientale (AUA)<sup>5</sup>:

---

---

---

\_\_\_\_\_.

Luogo e data \_\_\_\_\_

Il Legale Rappresentante

*(Firma digitale)*

---

<sup>4</sup> Giustificare il contributo sostanziale, anche tramite opportuna documentazione probatoria, coerentemente con le indicazioni contenute nella Guida DNSH, e in particolare facendo riferimento alle schede tecniche ivi contenute e alle relative checklist (Regime 1).

<sup>5</sup> È possibile inserire la dicitura "Non applicabile" qualora le attività non siano sottoposte alla normativa del Codice dell'ambiente (es. spese di personale).

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





**PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA (PNRR) - MISSIONE 4  
COMPONENTE X INVESTIMENTO X.X – TITOLO INVESTIMENTO**

*(La presente dichiarazione deve essere compilata e firmata digitalmente dal Soggetto attuatore e trasmessa a sistema unitamente al rendiconto di progetto di periodo)*

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

DICHIARA che

1. In riferimento alle spese esposte/costi maturati nel Rendiconto di Progetto, ivi comprese le relative procedure di selezione, di cui alla tabella seguente,

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

ha svolto le verifiche:

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

f) sul rispetto dei principi trasversali e della conformità delle attività svolte pertinente normativa ambientale comunitaria e nazionale

e a tal fine allega alla presente la relativa Check-List (*cfr.All.1*)

2. Tutti i documenti, titoli o atti sono copie conformi alla documentazione agli atti del Soggetto Attuatore e archiviati secondo le modalità indicate nei dispositivi attuativi e nelle “Linee guida per la rendicontazione destinate ai Soggetti Attuatori delle iniziative di sistema missione 4 componente 2 del PNRR”;
3. di avere preso visione dell’informativa sul trattamento dei dati personali fornita nella sezione “Privacy” <http://www.mur.gov.it/it/privacy> del Ministero dell’Università e della Ricerca rilasciata ai sensi dell’articolo 13 del Regolamento (UE) 2016/679 DEL PARLAMENTO EUROPEO E DEL CONSIGLIO del 27 aprile 2016.;

Luogo e data \_\_\_\_\_

Il Legale Rappresentante

(*Firma digitale*)

*All. Check-List di autocontrollo*

<i>Verifica svolta dal Soggetto Attuatore</i>		<i>SI</i>	<i>NO</i>	<i>N.A.</i>	<i>Elenco dei documenti a comprova e note</i>
<b>A.</b>	<b><i>Regolarità amministrativo-contabile</i></b>				
1.	<i>Sono state incluse nel Rendiconto esclusivamente le spese sottoposte con esito positivo alle verifiche di autocontrollo sulla regolarità amministrativo-contabile?</i>				<i>Nota: Il Rendiconto di Progetto creato nel sistema ReGiS deve essere identico a quello approvato dalla DG competente per la Misura.</i>
2.	<p><i>In relazione alle spese inserite nel Rendiconto di Progetto e alle connesse procedure sono state condotte verifiche atte a garantire la conformità ai requisiti di ammissibilità previsti dalle Linee guida per la rendicontazione, consentendo di attestare che le medesime:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><i>- rientrano in una delle tipologie di spesa ammissibili indicate all'articolo 9 dell'Avviso e sono pertinenti e relative al progetto approvato, nonché presentate secondo le modalità indicate nelle presenti Linee Guida;</i></li> <li><i>- sono contenute nei limiti dell'importo ammesso a finanziamento;</i></li> <li><i>- sono conformi a quanto previsto dagli specifici documenti che regolano il rapporto fra il MUR e il soggetto attuatore che rendiconta;</i></li> <li><i>- sono direttamente imputabili, congrue, coerenti, pertinenti e connesse alle attività previste nel progetto approvato e ammesso a contributo nel rispetto della normativa comunitaria ivi inclusa sugli aiuti di Stato;</i></li> </ul>				<p><b><i>Soggetto attuatore:</i></b> (indicare denominazione e importo delle spese rendicontate)</p> <p><i>Riferimenti delle checklist di autocontrollo della regolarità amministrativo-contabile (data e n.)</i></p> <p><b><i>Quota parte rendicontata:</i></b> (indicare importo delle spese sostenute dal Soggetto attuatore)</p> <p><b><i>Soggetto esecutore/affiliato:</i></b> (indicare denominazione e importo delle spese rendicontate)</p> <p><i>Riferimenti delle checklist di autocontrollo della regolarità amministrativo-contabile (data e n.)</i></p> <p><b><i>Quota parte rendicontata:</i></b> (indicare importo delle spese sostenute dal Soggetto attuatore)</p> <p><i>(ripetere per ogni soggetto)</i></p>

<ul style="list-style-type: none"><li>- <i>rispettano il principio di addizionalità del sostegno dell'Unione europea;</i></li><li>- <i>sono conformi alla normativa europea e nazionale disciplinante il PNRR e alle altre norme comunitarie, nazionali e regionali pertinenti e sostenute secondo principi di economia e sana gestione finanziaria;</i></li><li>- <i>sono giustificate da fatture o da documenti contabili di valore probatorio equivalente con giustificativi conformi agli originali;</i></li><li>- <i>sono effettivamente sostenute e quietanzate nel periodo di ammissibilità dei costi indicato nel decreto di concessione del finanziamento;</i></li><li>- <i>derivano da atti giuridicamente vincolanti (contratti, convenzioni, ecc.), da cui risulti chiaramente l'oggetto della prestazione o fornitura, il suo importo, la sua pertinenza e connessione al contributo, i termini di consegna, le modalità di pagamento;</i></li><li>- <i>presentano il riferimento al progetto e il Codice Unico di Progetto (CUP);</i></li><li>- <i>sono conformi alle disposizioni delle norme contabili, fiscali e contributive;</i></li><li>- <i>sono registrate nella contabilità generale del soggetto che le ha sostenute;</i></li><li>- <i>essere al netto di IVA ad eccezione dei casi in cui questa costituisca per il Soggetto Beneficiario un costo non recuperabile;</i></li><li>- <i>hanno dato luogo a un'effettiva uscita di cassa da parte del Soggetto che sostiene la spesa, comprovata da titoli attestanti l'avvenuto pagamento che permettano di ricondurre</i></li></ul>				
---	--	--	--	--

	<p><i>inequivocabilmente la spesa all'operazione finanziata;</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>sono pagate tramite titoli idonei a garantire la tracciabilità dei pagamenti (a titolo esemplificativo tramite bonifico bancario o postale, accompagnati dall'evidenza della quietanza su conto corrente);</i></li> <li>- <i>sono effettuate dal conto corrente dedicato intestato al Soggetto che sostiene la spesa.</i></li> </ul>				
<b>B.</b>	<b>Verifiche del titolare effettivo</b>				
1.	<p><i>Per tutte le spese inserite a rendiconto, ove pertinente, sono state acquisite le informazioni e i dati relativi ai titolari effettivi.</i></p> <p><i>L'identificazione è avvenuta conformemente a quanto previsto dalle Linee Guida del MEF con riferimento al d.lgs. n. 231/2007 (art. 2 Allegato tecnico) e al d.lgs. n.125 del 2019 e gli atti a comprova sono stati archiviati.</i></p>				<p><b>Elenco dei titolari effettivi individuati</b></p> <p><b>Procedura/Spesa:</b></p> <p><i>Soggetto giuridico destinatario dei fondi:</i></p> <p><i>Nominativi dei titolari effettivi:</i></p> <p><i>(ripetere per ogni procedura espletata)</i></p>
<b>C.</b>	<b>Verifiche di assenza di conflitti di interesse</b>				
1.	<p><i>Sono state acquisite le dichiarazioni di assenza conflitti di interesse per tutte le procedure espletate ed è presente agli atti il registro dei conflitti di interesse, contenente tutte le dichiarazioni di assenza e/o presenza di situazioni di conflitto di</i></p>				<p><b>Elenco delle dichiarazioni di assenza di conflitti di interesse acquisite</b></p> <p><b>Procedura/Spesa:</b></p> <p><i>Nominativo e ruolo di chi ha rilasciato la dichiarazione</i></p>

	<p>interessi per incarichi individuali, consulenziali o in commissioni di concorso o di gara.</p> <p>Le situazioni sono state valutate secondo quanto previsto dalla Comunicazione della Commissione contenente gli Orientamenti sulla prevenzione e sulla gestione dei conflitti d'interessi a norma del regolamento finanziario 2021/C 121/01</p>				<p>(ripetere per ogni procedura espletata)</p> <p>(indicare separatamente le dichiarazioni di presenza conflitti di interesse e specificare l'azione conseguentemente intrapresa)</p>
<b>D.</b>	<b>Verifiche di assenza di doppio finanziamento</b>				
1.	<p>Le attività realizzate non beneficiano di ulteriori finanziamenti pubblici (inclusi i crediti di imposta), ovvero beneficiano di altri finanziamenti a copertura di spese differenti da quelle esposte nel Rendiconto.</p> <p>In nessun caso l'importo totale dei finanziamenti pubblici supera l'importo della spesa rendicontata, tenuto conto dell'intensità massima di aiuto applicabile, ove pertinente.</p>				<p><b>Se le attività beneficiano di altri finanziamenti pubblici indicare distintamente le attività e i relativi finanziamenti</b></p>
2.	<p>La documentazione giustificativa delle spese riporta il CUP del progetto e il relativo importo rendicontato</p>				
<b>E.</b>	<b>Verifiche sul rispetto delle condizionalità PNRR</b>				
1.	<p>I documenti attuativi emanati (avvisi, disciplinari, documenti tecnici) per le procedure attivate da cui discendono le spese inserite nel Rendiconto sono coerenti con gli elementi della programmazione di dettaglio della Misura e sono stati inseriti nel</p>				<p><b>Procedura/Spesa:</b></p> <p>Documento emanato (indicare n. data e oggetto)</p>

	<i>sistema informatico del MUR e verificati dalla DG competente per Misura</i>				
2.	<i>La tempistica di realizzazione delle attività allo stato attuale è coerente con il cronoprogramma dell'intervento. Per ciascuna attività è indicata a sistema la data di conclusione prevista e nella Relazione sull'avanzamento si dà conto dell'effettivo stato di realizzazione.</i>				<b>Indicare la data dell'ultima Relazione di avanzamento trasmessa</b>
<b>F.</b>	<b>Verifiche sul rispetto degli ulteriori requisiti PNRR connessi alla Misura</b>				
1.	<i>Sono stati forniti a sistema i dati sul contributo agli indicatori comuni (ove applicabile)</i>				
2.	<i>Sono stati forniti a sistema i dati sul contributo ai tagging ambientali e digitale (ove applicabile), ai sensi di quanto disposto dall'art. 18 paragrafo 4 lettere e) e f) del Regolamento (UE) 2021/241</i>				
<b>G.</b>	<b>Verifiche sul rispetto del DNSH</b>				
1.	<i>E' stata presentata la dichiarazione aggiornata di conformità al principio DNSH secondo il modello fornito dal Ministero</i>				<b>Indicare la data dell'ultima Dichiarazione di conformità trasmessa</b>
2.	<i>Nelle procedure espletate è stato esplicitato l'obbligo del rispetto del principio DNSH in coerenza con gli orientamenti tecnici sull'applicazione del principio DNSH (2021/C58/01) e con la "Guida operativa per il rispetto del principio di non arrecare danno</i>				<b>Elenco delle dichiarazioni di conformità al principio DNSH acquisite</b>  <b>Procedura/Spesa:</b>

	<i>significativo all'ambiente (cd. DNSH)", di cui alla Circolare MEF del 30 dicembre 2021 n. 32 e sono state acquisite le relative dichiarazioni di conformità dagli aggiudicatari</i>				<i>Nominativo e ruolo di chi ha rilasciato la dichiarazione</i>  <i>(ripetere per ogni procedura espletata)</i>
3.	<i>Il rispetto degli obblighi assunti in merito alla conformità al principio DNSH è stato verificato in sede di esecuzione dell'attività attraverso le checklist di autocontrollo conservate agli atti, come risulta dalla Relazione di avanzamento delle attività</i>				<b><i>Indicare la data dell'ultima Relazione di avanzamento trasmessa</i></b>
<b>H.</b>	<b><i>Verifiche sul rispetto dei principi trasversali</i></b>				
1.	<i>Nelle procedure espletate è stato esplicitato l'obbligo del rispetto dei principi trasversali (parità di genere, politiche per i giovani, quota SUD, criteri ambientali minimi) e sono state acquisite agli atti le relative dichiarazioni di conformità dagli aggiudicatari</i>				<b><i>Elenco delle dichiarazioni di conformità ai principi trasversali acquisite</i></b>  <b><i>Procedura/Spesa:</i></b> <i>Nominativo e ruolo di chi ha rilasciato la dichiarazione</i>  <i>(ripetere per ogni procedura espletata)</i>
2.	<i>Il rispetto degli obblighi assunti in merito alla conformità ai principi trasversali è stato verificato in sede di esecuzione dell'attività attraverso le checklist di autocontrollo conservate agli atti, richiamate al punto 2</i>				



## CHECK-LIST PER LA VERIFICA DELL'AVANZAMENTO FISICO

### Anagrafica Amministrazione centrale titolare di interventi

<b>Amministrazione</b>	
<b>Responsabile Unità di Missione</b>	
<b>DG Responsabile di misura</b>	
<b>Responsabile di misura</b>	

### Anagrafica Intervento

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

	Verifica avanzamento fisico	SI	NO	N.A.	Elenco documenti verificati	Note <sup>1</sup>	Oggetto del controllo <sup>2</sup>
<b>A</b>	<b>Documentazione attestante l'attività progettuale svolta</b>						
1.	La documentazione attestante le attività progettuali svolte è presentata dal Soggetto attuatore nei termini e nelle modalità indicate nell'Avviso e relativi allegati?						<ul style="list-style-type: none"> <li>• Documentazione attestante l'attività svolta</li> <li>• Avviso/Disciplinare di attuazione</li> <li>• Atti sottoscritti dal soggetto attuatore</li> </ul>
2.	È chiaramente desumibile dalla documentazione allegata il concreto conseguimento delle milestone e dei target associati al progetto?						<ul style="list-style-type: none"> <li>• Documentazione attestante l'attività svolta</li> <li>• Decreto di concessione del finanziamento e relativi allegati</li> <li>• Atti sottoscritti dal soggetto attuatore</li> </ul>
3.	Le attività progettuali svolte dal Soggetto attuatore/realizzatore risultano conformi al principio di “ <i>non arrecare danno significativo all'ambiente (DNSH)</i> ” di cui all'art. 17 del Reg. (UE) 2020/852						<ul style="list-style-type: none"> <li>• Documentazione attestante l'attività svolta</li> </ul>

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

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

Verifica avanzamento fisico	SI	NO	N.A.	Elenco documenti verificati	Note <sup>1</sup>	Oggetto del controllo <sup>2</sup>
4. Le attività svolte dal Soggetto attuatore/realizzatore risultano coerenti con il Regime applicato all'Investimento a cui si riferisce il progetto?						<ul style="list-style-type: none"> <li>• Documentazione attestante l'attività svolta</li> <li>• Allegato alla Decisione di esecuzione del Consiglio</li> <li>• PNRR</li> </ul>
5. Le attività di ricerca svolte nell'ambito del progetto risultano escluse da quelle cosiddette "brown" di cui alla Comunicazione della Commissione UE 2021/C 58/01 "Orientamenti tecnici sull'applicazione del principio DNSH, ovvero: <ul style="list-style-type: none"> <li>i. connesse ai combustibili fossili, compreso l'uso a valle;</li> <li>ii. nell'ambito del sistema di scambio di quote di emissione dell'UE (ETS) che generano emissioni di gas a effetto serra previste non inferiori ai pertinenti parametri di riferimento;</li> <li>iii. connesse alle discariche di rifiuti agli inceneritori e agli impianti di trattamento meccanico biologico;</li> <li>iv. nel cui ambito lo smaltimento a lungo termine dei rifiuti</li> </ul>						<ul style="list-style-type: none"> <li>• Documentazione attestante l'attività svolta</li> <li>• Comunicazione della Commissione UE 2021/C 58/01</li> </ul>

Verifica avanzamento fisico		SI	NO	N.A.	Elenco documenti verificati	Note <sup>1</sup>	Oggetto del controllo <sup>2</sup>
	potrebbe causare un danno all'ambiente?						
6.	Laddove previsto le attività progettuali svolte dal Soggetto attuatore/realizzatore sono state sottoposte agli adempimenti previsti dalla normativa vigente in materia ambientale tra le quali la Valutazione di impatto ambientale (VIA), l'Autorizzazione integrata Ambientale (AIA) e l'Autorizzazione Unica Ambientale (AUA).						<ul style="list-style-type: none"> <li>• Documentazione attestante l'attività svolta</li> </ul>
7.	Nel caso di esito positivo al quesito di cui al punto precedente è stata acquisita la pertinente documentazione?						<ul style="list-style-type: none"> <li>• Documentazione attestante l'attività svolta</li> <li>• Documentazione attestante la Valutazione di Impatto Ambientale (VIA)</li> <li>• Eventuali autorizzazioni (AIA)/(AUA)</li> </ul>
8.	I valori degli obiettivi intermedi conseguiti sono in linea con le tempistiche dettate dal cronoprogramma presente nei documenti relativi al progetto approvato?						<ul style="list-style-type: none"> <li>• Documentazione attestante l'attività svolta</li> <li>• Decreto di concessione del finanziamento e relativi allegati</li> <li>• Atti sottoscritti dal soggetto attuatore</li> </ul>

Verifica avanzamento fisico	SI	NO	N.A.	Elenco documenti verificati	Note <sup>1</sup>	Oggetto del controllo <sup>2</sup>	
9.	Nel caso di risposta negativa alla precedente domanda il Soggetto attuatore ha fornito evidenza documentale atta a giustificare che l'eventuale ritardo non comprometta il conseguimento delle Milestone e Target progettuali?						<ul style="list-style-type: none"> <li>• Documentazione attestante l'attività svolta</li> <li>• Decreto di concessione del finanziamento e relativi allegati</li> <li>• Atti sottoscritti dal soggetto attuatore</li> </ul>



**B** **RELAZIONE TECNICA SUL RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI**  
*(Dettagliare adeguatamente in relazione a ciascuna Milestone/Target la valutazione sul raggiungimento dell'obiettivo previsto)*

Sulla base della documentazione attestante le attività progettuali svolte presentata dal Soggetto attuatore, l'incaricato/i della verifica **Nome e Cognome**, nel dichiarare l'assenza di qualsiasi forma di conflitto di interesse sulle attività espletate, **esprime/esprimono** in relazione al conseguimento di ciascuna Milestone/Target previste dal progetto approvato il seguente parere tecnico-scientifico.

M/T 1 – **Descrizione della Milestone**

M/T 2 – **Descrizione della Milestone**

M/T **X** – **Descrizione della Milestone**

C ESITI DELLA VERIFICA					
M/T	DESCRIZIONE M/T	CONSEGUIMENTO			VALORIZZAZIONE ECONOMICA
		Positivo	Parzialmente positivo	Negativo	

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



### Segnalazione Irregolarità

Data e luogo del controllo:

\_\_/\_\_/\_\_

Responsabile del controllo: \_\_\_\_\_ Firma





## CHECKLIST AVANZAMENTO FINANZIARIO

### Anagrafica Amministrazione centrale titolare di interventi

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

### Anagrafica Intervento

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

<b>Data di avvio e conclusione</b>	Avvio: [_____]
	Conclusione: [_____]
<b>Costo totale progetto (€)</b>	[al netto di IVA]
<b>Di cui costo ammesso PNRR (€)</b>	[al netto di IVA]
<b>Luogo di conservazione della documentazione</b> (Ente/Ufficio/Stanza o Server/archivio informatico)	

Anagrafica rendiconto	
<b>Data presentazione</b>	
<b>N. rendiconto</b>	
<b>Periodo di riferimento</b>	
<b>Importo rendicontato (€)</b>	[al netto di IVA]
<b>Importo IVA rendicontata (€)</b>	

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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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





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

### Anagrafica Amministrazione centrale titolare di interventi

<b>Amministrazione</b>	
<b>Responsabile Unità di Missione</b>	
<b>DG Responsabile di misura</b>	
<b>Responsabile di misura</b>	

### Anagrafica Intervento

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

<b>Data di avvio e conclusione</b>	Conclusione: [_____]
<b>Costo totale progetto (€)</b>	[al netto di IVA]
<b>Di cui costo ammesso PNRR</b>	[al netto di IVA]
<b>Luogo di conservazione della documentazione</b> (Ente/Ufficio/Stanza o Server/archivio informatico)	

<b>Descrizione procedura di selezione</b>	
<b>Riferimenti Avviso di selezione (data, prot., ecc.)</b>	
<b>Destinatari della selezione</b>	
<b>Oggetto dell'incarico</b>	
<b>Durata dell'incarico</b>	

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

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

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

Verifica procedure di selezione del personale		SI	NO	N.A.	Elenco dei documenti verificati	Note <sup>1</sup>	Oggetto del controllo <sup>2</sup>
3.	Il personale oggetto di selezione rientra tra le categorie di spese ammissibili previste dal progetto approvato?						<ul style="list-style-type: none"> <li>• PNRR approvato dal Consiglio</li> <li>• CID</li> <li>• Avviso attuativo della Misura e relativi allegati</li> <li>• Avviso di selezione e relativi allegati</li> <li>• Progetto approvato</li> </ul>
4.	La procedura di selezione ha ad oggetto il reclutamento di personale specificamente destinato a realizzare il progetto finanziato, nei limiti degli importi previsti dalle corrispondenti voci di costo del quadro economico di progetto?						<ul style="list-style-type: none"> <li>• Avviso di selezione e relativi allegati</li> <li>• Progetto approvato</li> </ul>
5.	Il Soggetto coinvolto nella realizzazione dell'intervento finanziato con le risorse a valere sul PNRR ha individuato, in relazione alle attività di competenza, il fabbisogno di personale esterno necessario all'attuazione delle stesse?						<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nota fabbisogno</li> <li>• Ricognizione interna</li> <li>• Eventuale altra documentazione</li> </ul>
6.	La procedura di selezione ha ad oggetto il reclutamento di figure tecnico/professionali con contratti a tempo determinato di durata coerente con la realizzazione del progetto e in ogni caso con l'arco temporale del PNRR?						<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nota fabbisogno</li> <li>• Avviso di selezione e relativi allegati</li> </ul>

Verifica procedure di selezione del personale		SI	NO	N.A.	Elenco dei documenti verificati	Note <sup>1</sup>	Oggetto del controllo <sup>2</sup>
7.	La procedura di selezione oggetto di controllo rispetta, ove pertinente, i seguenti principi trasversali previsti dal Regolamento (UE) 2021/241: a) il principio della parità di genere? b) il principio di protezione e valorizzazione dei giovani? c) il principio di superamento dei divari territoriali?						<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nota fabbisogno</li> <li>• Avviso di selezione e relativi allegati</li> </ul>
8.	La procedura di selezione oggetto di controllo assicura che il progetto approvato dia un contributo all'indicatore comune associato alla Misura finanziata dal PNRR?						<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nota fabbisogno</li> <li>• Avviso di selezione e relativi allegati</li> <li>• Indicatori comuni ai sensi del Regolamento delegato (UE) 2021/2106</li> </ul>
9.	La procedura di selezione oggetto di controllo, ove pertinente, contiene il riferimento ai principi di legalità e ai criteri di economicità, di efficacia, di imparzialità, di pubblicità e di trasparenza?						<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nota fabbisogno</li> <li>• Avviso di selezione e relativi allegati</li> <li>• Eventuale altra documentazione</li> </ul>
10.	La procedura di selezione oggetto di controllo rispetta gli obblighi di informazione comunicazione e pubblicità previsti dall'art.34 del Regolamento (UE) 2021/241?						<ul style="list-style-type: none"> <li>• Avviso di selezione e relativi allegati</li> <li>• Sito internet/canali istituzionali</li> </ul>

Verifica procedure di selezione del personale		SI	NO	N.A.	Elenco dei documenti verificati	Note <sup>1</sup>	Oggetto del controllo <sup>2</sup>
11.	Sono previste e rispettate le indicazioni circa la conservazione e la messa a disposizione di atti e documenti al fine di consentire l'accertamento della regolarità della procedura anche tramite il sistema informativo ReGiS?						<ul style="list-style-type: none"> <li>• Avviso di selezione e relativi allegati</li> </ul>
<b>B</b>	<b>Individuazione soggetto titolare e destinatari della procedura di selezione</b>						
1.	<p>Il Soggetto titolare della procedura di selezione rientra nell'ambito della definizione di "Amministrazione pubblica" di cui all'art. 1 co.2 del D.lgs. 165/2001 e ss.mm.ii?</p> <p>a) In caso di risposta affermativa procedere alla compilazione della sezione relativa alla specifica tipologia della procedura di selezione (da "C" a "F") e alla "verifica del contratto" ("G");</p> <p>b) In caso di risposta negativa procedere alla compilazione della sezione relativa alla "verifica del contratto" ("G").</p>						<ul style="list-style-type: none"> <li>• Indicazione del soggetto titolare della procedura di selezione quale tenuto ad applicare la procedura di cui all'art.35 del D.lgs. 165/2001 e ss.mm.ii. ovvero dell'art.19 del D.lgs. 175/2016</li> <li>• Altro atto idoneo a qualificare il soggetto titolare della procedura di selezione</li> </ul>
<b>C</b>	<b>Verifica selezione professionisti ed esperti di comprovata specializzazione ai sensi del D.lgs 165/2001, D.lgs 175/2016 e DL 80/2021</b>						

Verifica procedure di selezione del personale		SI	NO	N.A.	Elenco dei documenti verificati	Note <sup>1</sup>	Oggetto del controllo <sup>2</sup>
1.	È stata preventivamente accertata, ai sensi dell'art.7 co. 6 lettera b) del D.lgs 165/2001 e ss.mm.ii, l'impossibilità oggettiva di utilizzare le risorse umane disponibili all'interno dell'Amministrazione per far fronte alle attività oggetto dell'incarico?						<ul style="list-style-type: none"> <li>• Interpello o ricognizione interna</li> <li>• Esito risultanze istruttorie</li> </ul>

2.	<p>La procedura di selezione è rivolta al reclutamento di profili professionali in possesso dei requisiti previsti dalla normativa applicabile (D.lgs 165/2001 e ss.mm.ii., L.4/2013, D.L. 80/2021), ovvero:</p> <p>a) <b>professionisti a cui conferire incarichi di prestazione professionale:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>i. attestazione di qualità e di qualificazione professionale dei servizi o certificazione in conformità alla norma tecnica UNI;</li> <li>ii. iscrizione ad albo, collegio o ordine professionale;</li> <li>iii. in stato di attività;</li> </ul> <p>b) <b>esperti a cui conferire incarichi di collaborazione autonoma ai sensi dell'art.7 co.6 D.lgs 165/2001:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>i. particolare e comprovata specializzazione;</li> <li>ii. iscrizione ad albo, collegio o ordine professionale, ove applicabile;</li> <li>iii. in stato di attività;</li> </ul> <p>c) <b>personale da assumere a tempo determinato:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>i. laurea magistrale o specialistica;</li> <li>ii. dottorato di ricerca o master universitario di secondo livello in settori scientifici o ambiti professionali strettamente correlati all'attuazione dell'intervento</li> </ul> <p><i>o, in alternativa:</i></p>						<ul style="list-style-type: none"> <li>• Avviso di selezione e relativi allegati</li> </ul>
----	---	--	--	--	--	--	---



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

Verifica procedure di selezione del personale		SI	NO	N.A.	Elenco dei documenti verificati	Note <sup>1</sup>	Oggetto del controllo <sup>2</sup>
	e) contenuti della domanda di partecipazione, modalità e termini di presentazione delle candidature? f) il trattamento dei dati personali? g) il Responsabile del Procedimento?						
5.	È stato nominato il Responsabile del Procedimento?						• Atto di nomina del Responsabile del Procedimento
6.	La nomina della commissione è avvenuta dopo la scadenza del termine previsto per la presentazione delle candidature?						• Atti di nomina della Commissione
7.	È stata verificata l'assenza di incompatibilità dei componenti della commissione?						• Atti di nomina della Commissione • Dichiarazioni assenza di incompatibilità dei componenti della commissione
8.	In presenza di situazioni di inconferibilità o incompatibilità dichiarate o comunque di un rischio di conflitto di interessi si è provveduto alla sostituzione dei membri della Commissione?						• Atto modifica nomina della Commissione

Verifica procedure di selezione del personale		SI	NO	N.A.	Elenco dei documenti verificati	Note <sup>1</sup>	Oggetto del controllo <sup>2</sup>
9.	I verbali della commissione di valutazione consentono di accertare le modalità di valutazione utilizzate e tali modalità sono coerenti con quelle previste dall'Avviso di selezione?						<ul style="list-style-type: none"> <li>• Avviso di selezione e relativi allegati</li> <li>• Verbali Commissione</li> </ul>
10.	<p>Sono state rispettate le seguenti condizioni:</p> <p>a) i curricula vitae dei candidati, da cui risulta la competenza professionale richiesta, sono stati presentati nei modi e nei tempi previsti dall'Avviso?</p> <p>b) la comparazione e l'attribuzione dei punteggi ai candidati sono conformi a quanto previsto nell'Avviso?</p> <p>c) in caso di selezione per titoli e colloquio, è stata pubblicata la convocazione dei candidati idonei?</p>						<ul style="list-style-type: none"> <li>• Avviso di selezione e relativi allegati</li> <li>• Verbali Commissione</li> <li>• Schede valutazione candidati</li> <li>• Convocazione candidati ai colloqui</li> <li>• Pubblicazione convocazione colloqui</li> </ul>
11.	Sono stati invitati al colloquio selettivo almeno quattro professionisti o esperti, e comunque in numero tale da assicurare la parità di genere?						<ul style="list-style-type: none"> <li>• Verbali Commissione</li> <li>• Schede valutazione candidati</li> <li>• Convocazione candidati ai colloqui</li> <li>• Pubblicazione convocazione colloqui</li> </ul>

Verifica procedure di selezione del personale		SI	NO	N.A.	Elenco dei documenti verificati	Note <sup>1</sup>	Oggetto del controllo <sup>2</sup>
12.	In caso di parità di punteggio di due o più candidati è stato scelto il più giovane di età?						<ul style="list-style-type: none"> <li>• Avviso di selezione e relativi allegati</li> <li>• Verbali Commissione</li> <li>• Schede valutazione candidati</li> <li>• Graduatoria definitiva</li> </ul>
13.	È stata approvata con atto dell'Amministrazione e pubblicata la graduatoria definitiva?						<ul style="list-style-type: none"> <li>• Graduatoria definitiva</li> <li>• Atto di approvazione della graduatoria definitiva</li> <li>• Pubblicazioni</li> </ul>
14.	Tutte le fasi della procedura sono state tempestivamente pubblicate nel sito internet istituzionale di ciascuna amministrazione in conformità a quanto previsto dal regolamento interno a ciascuna Amministrazione e nel rispetto della normativa europea e nazionale di riferimento?						<ul style="list-style-type: none"> <li>• Regolamento interno/Disciplinare incarichi</li> <li>• Procedura comparativa pubblica/Avviso</li> </ul>
15.	La documentazione connessa alla selezione è stata pubblicata sul portale del reclutamento ( <a href="https://www.inpa.gov.it/">https://www.inpa.gov.it/</a> ) secondo lo schema predisposto dal Dipartimento della funzione pubblica?						<ul style="list-style-type: none"> <li>• Estratto Portale</li> </ul>

Verifica procedure di selezione del personale		SI	NO	N.A.	Elenco dei documenti verificati	Note <sup>1</sup>	Oggetto del controllo <sup>2</sup>
<b>C</b>	<b>Verifica selezione ricercatori/tecnologi/titolari di contratti di ricerca ai sensi della L.240/2010</b>						
1.	La procedura di selezione oggetto di controllo è stata disciplinata con apposito Regolamento?						• Regolamento interno
2.	<p>L'Avviso di selezione contiene i seguenti elementi minimi:</p> <p>a) specificazione del gruppo scientifico-disciplinare e relative aree scientifiche o settori tecnologici?</p> <p>b) requisiti di ammissione (es: titoli, conoscenze e competenze richieste), nonché le eventuali cause di incompatibilità/esclusione?</p> <p>c) procedura valutativa (criteri di comparazione e valutazione dei titoli e curriculum vitae e della eventuale prova scritta / prova orale ecc.)?</p> <p>d) funzioni, diritti e doveri relativi alla posizione?</p> <p>e) trattamento economico e previdenziale?</p> <p>f) contenuti della domanda di partecipazione, modalità e termini di presentazione delle candidature?</p> <p>g) oggetto, durata e modalità di svolgimento dell'incarico?</p>						• Avviso di selezione e relativi allegati

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

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

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



Verifica procedure di selezione del personale		SI	NO	N.A.	Elenco dei documenti verificati	Note <sup>1</sup>	Oggetto del controllo <sup>2</sup>
	f) oggetto, durata e modalità di svolgimento dell'incarico? g) il trattamento dei dati personali? h) il Responsabile del Procedimento?						
5.	L'Avviso di selezione ha previsto opportune clausole dirette all'inserimento, come requisiti necessari e come ulteriori requisiti premiali, di criteri orientati a promuovere l'occupazione femminile, ai sensi di quanto disposto dall'articolo 47 "Pari opportunità, generazionali e di genere, nei contratti pubblici PNRR e PNC" del D.L. 31 maggio 2021, n. 77 convertito in legge 29 luglio 2021, n. 108?						<ul style="list-style-type: none"> <li>• Avviso di selezione e relativi allegati</li> </ul>
6.	L'Avviso di selezione è stato pubblicato sul sito web dell'EPR?						<ul style="list-style-type: none"> <li>• Avviso di selezione e relativi allegati</li> <li>• Pubblicazione</li> </ul>
7.	La Commissione giudicatrice ha tenuto conto di quanto previsto dalla normativa vigente in tema di incompatibilità e conflitto di interesse?						<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dichiarazioni di incompatibilità e assenza di conflitto di interesse rilasciate dai singoli membri</li> </ul>
8.	Si è provveduto alla modifica delle nomine in presenza di situazioni di inconfiribilità o incompatibilità dichiarate o comunque di un rischio di conflitto di interessi rilevabile già all'interno della dichiarazione che potrebbe compromettere la procedura?						<ul style="list-style-type: none"> <li>• Atto modifica nomina</li> </ul>

Verifica procedure di selezione del personale		SI	NO	N.A.	Elenco dei documenti verificati	Note <sup>1</sup>	Oggetto del controllo <sup>2</sup>
9.	La procedura di selezione adottata è conforme a quanto indicato nell'Avviso in tema di correttezza formale delle domande, di valutazione dei titoli e di attribuzione dei punteggi?						<ul style="list-style-type: none"> <li>• Avviso di selezione e relativi allegati</li> <li>• Verbali della Commissione</li> </ul>
10.	Nel caso di reclutamento del personale mediante "chiamata diretta" ai sensi dell'art.11 co 3-bis e 3-ter del Dlgs 218/2016, la procedura di selezione è avvenuta nel rispetto della sopra richiamata norma, nonché del D.M. 367 del 29/04/2022?						<ul style="list-style-type: none"> <li>• Avviso di selezione e relativi allegati</li> <li>• Verbali della Commissione</li> </ul>
11.	L'esito della procedura di selezione è stato pubblicato?						<ul style="list-style-type: none"> <li>• Prova avvenuta pubblicazione</li> </ul>
<b>E</b>	<b>Verifica del contratto</b>						
1.	L'incarico è stato conferito in forma scritta mediante contratto/lettera di incarico della prestazione, con indicazione della tipologia di prestazione, della durata, dell'oggetto, del compenso, per il quale è effettuata?						<ul style="list-style-type: none"> <li>•Contratto/Lettera incarico</li> </ul>
2.	Nel contratto sono stati indicati i riferimenti al PNRR, misura/riforma/investimento/sub-investimento a valere dei quali è individuata la copertura finanziaria, il Codice unico di progetto (CUP)?						<ul style="list-style-type: none"> <li>•Contratto/Lettera incarico</li> <li>•Altro</li> </ul>

Verifica procedure di selezione del personale		SI	NO	N.A.	Elenco dei documenti verificati	Note <sup>1</sup>	Oggetto del controllo <sup>2</sup>
3.	La durata contrattuale, comprensiva delle eventuali proroghe, risulta coerente con l'arco temporale previsto per l'attuazione dei progetti di competenza del Soggetto conferente e dal PNRR, nonché con la normativa nazionale vigente in materia?						<ul style="list-style-type: none"> <li>• Contratto/Lettera incarico</li> <li>• Progetto approvato</li> </ul>
4.	È stata acquisita la documentazione necessaria ai fini della sottoscrizione del contratto?						<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dichiarazione di insussistenza di inconferibilità e incompatibilità</li> <li>• Nel caso di dipendente pubblico, autorizzazione dell'Amministrazione di appartenenza</li> <li>• Curriculum vitae</li> <li>• Altra documentazione</li> </ul>
5.	Il conferimento dell'incarico è stato preceduto dalla valutazione di assenza di cause di incompatibilità e/o di non cumulabilità con eventuali altri incarichi?						<ul style="list-style-type: none"> <li>• Contratto/Lettera incarico</li> <li>• Dichiarazione assenza cause di incompatibilità</li> <li>• Eventuali autorizzazioni concesse</li> </ul>
6.	Laddove previsto, sono stati pubblicati e periodicamente aggiornati, nel sito istituzionale dell'Amministrazione stipulante, le seguenti informazioni relative ai titolari di incarichi professionali: a) gli estremi dell'atto di conferimento dell'incarico completi di indicazione dei						<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sito web Amministrazione conferente Sezione amministrazione trasparente</li> </ul>

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

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

<b>Data e luogo del controllo:</b>	___/___/___
<b>Incaricato del controllo:</b>	<b>Firma</b>
<b>Responsabile del controllo:</b>	<b>Firma</b>

**CHECKLIST PER LA VERIFICA DELLE PROCEDURE DI APPALTO (D.lgs. 50/2016 e ss.mm.ii.)**

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

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

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

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

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

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

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



Verifica procedure di affidamento	SI	NO	N.A.	Elenco dei documenti verificati	Note	Oggetto del controllo <sup>1</sup>
<p>altri programmi e strumenti dell'Unione?</p> <p>c) è coerente con la programmazione di dettaglio della Misura e con il cronoprogramma dell'Intervento e del Progetto di riferimento (e in ogni caso con l'arco temporale del PNRR)?</p> <p>d) assicura l'effettiva realizzabilità di milestone e target entro le scadenze concordate a livello europeo?</p> <p>e) assicura che il progetto approvato dia un contributo all'indicatore comune associato alla Misura finanziata dal PNRR?</p> <p>f) prevede il monitoraggio in itinere del corretto avanzamento delle attività per la precoce individuazione di scostamenti nella realizzabilità di target e milestones e la previsione di eventuali azioni correttive?</p> <p>g) contribuisce al principio del <i>tagging</i> clima o del <i>tagging</i> digitale?</p> <p>h) rientra tra le categorie di spese ammissibili previste dal progetto approvato?</p> <p>i) rispetta gli obblighi di informazione, comunicazione e pubblicità previsti</p>						

Verifica procedure di affidamento	SI	NO	N.A.	Elenco dei documenti verificati	Note	Oggetto del controllo <sup>1</sup>
dall'art. 34 del Regolamento (UE) 2021/241?						
3 L'oggetto della procedura di affidamento è specificamente destinato a realizzare il progetto finanziato, nei limiti degli importi previsti dalle corrispondenti voci di costo del quadro economico di progetto?						<ul style="list-style-type: none"> <li>• Bando di gara e relativi allegati</li> <li>• Progetto approvato</li> </ul>
4 La Stazione appaltante ha provveduto all'inserimento negli atti di gara di specifiche prescrizioni/requisiti/condizionalità utili a orientare le soluzioni tecniche e amministrative delle attività del soggetto realizzatore al fine di garantire il rispetto: <ul style="list-style-type: none"> <li>a) dei requisiti e delle specifiche condizionalità PNRR e di tutti i requisiti connessi alla misura a cui è associato il progetto?</li> <li>b) del principio DNSH?</li> <li>c) dei principi trasversali del PNRR, quali:               <ol style="list-style-type: none"> <li>1) il principio della parità di genere?</li> <li>2) il principio di protezione e valorizzazione dei giovani?</li> <li>3) il principio di superamento dei divari territoriali?</li> </ol> </li> </ul>						<ul style="list-style-type: none"> <li>• PNRR approvato dal Consiglio</li> <li>• Atti Programmatici della Misura</li> <li>• CID</li> <li>• <i>Operational Arrangements</i></li> <li>• Determina/Decreto a contrarre</li> <li>• Bando di gara e relativi allegati</li> <li>• Progetto approvato</li> <li>• Documenti/atti tecnici o dichiarazione assolvimento dei principi trasversali</li> </ul>

Verifica procedure di affidamento		SI	NO	N.A.	Elenco dei documenti verificati	Note	Oggetto del controllo <sup>1</sup>
5	Negli atti di gara è stata prevista l'indicazione dei tempi di conclusione delle attività in modo da poter monitorare le tempistiche attuative e venga assicurata l'effettiva realizzabilità di M&T corrispondenti, entro le scadenze concordate?						<ul style="list-style-type: none"> <li>• Progetto approvato</li> <li>• Bando di gara e relativi allegati</li> <li>• Disciplinare/Documenti/atti tecnici o dichiarazione assolvimento dei principi trasversali</li> </ul>
6	Il progetto approvato rispetta la tempistica riportata negli atti della procedura di affidamento?						<ul style="list-style-type: none"> <li>• Progetto approvato</li> <li>• Bando di gara e relativi allegati</li> <li>• Disciplinare/Documenti/atti tecnici o dichiarazione assolvimento dei principi trasversali</li> </ul>
7	I dati e le informazioni minime relative alla procedura di affidamento espletata (es. tipologia procedura – importo a base di gara sopra/sotto soglie ecc.) e la relativa aggiudicazione (ad es. dati contratto/contraente/Appaltatore/Subappaltatore, ecc.) sono stati inseriti, anche per il tramite dei Sistemi Informatici Locali (SIL) in Regis?						<ul style="list-style-type: none"> <li>• report ReGIS</li> </ul>

Verifica procedure di affidamento		SI	NO	N.A.	Elenco dei documenti verificati	Note	Oggetto del controllo <sup>1</sup>
8	Negli atti di gara sono previste e rispettate le indicazioni circa la conservazione e la messa a disposizione di atti e documenti al fine di consentire l'accertamento della regolarità della procedura anche tramite il sistema informativo ReGiS?						<ul style="list-style-type: none"> <li>• Determina/Decreto a contrarre</li> <li>• Bando di gara e relativi allegati</li> </ul>
<b>B Verifica applicabilità della normativa sulle procedure di appalto ai sensi del D.lgs. n. 50/2016 “Codice dei contratti pubblici”</b>							
1	<p>Il Soggetto attuatore è tenuto all’applicazione del Codice dei contratti pubblici nell’affidamento di lavori, servizi e forniture oppure i lavori, servizi e forniture oggetto dell’affidamento sono compresi nell’ambito di applicazione del Codice dei contratti pubblici, così come prescritto dagli artt. 1, 3, 4, 5 e 158 del D.lgs. 50/2016 e ss.mm.ii.?</p> <p>a) Se la risposta è affermativa procedere alla compilazione delle sezioni “C”, “D” ed “F”;</p> <p>b) In caso di risposta negativa procedere alla compilazione della sezione relativa ai soggetti non tenuti all’applicazione del D.lgs. 50/2016 (sezione “E”) e della</p>						<ul style="list-style-type: none"> <li>• Atto costitutivo del soggetto attuatore</li> <li>• Determina a contrarre/Decreto/Atto comunque denominato</li> <li>• Eventuale documentazione che attesti la non applicabilità del Dlgs 50/2016</li> </ul>

	Verifica procedure di affidamento	SI	NO	N.A.	Elenco dei documenti verificati	Note	Oggetto del controllo <sup>1</sup>
	sezione relativa alla verifica del contratto (sezione "F").						
<b>C</b>	<b>Verifica delle procedure di appalto ai sensi del D.lgs. n. 50/2016 "Codice dei contratti pubblici"</b>						
1	Sono stati rispettati gli adempimenti relativi alla Pianificazione e Programmazione degli acquisti e dei lavori pubblici ai sensi dell'art. 21 del D.lgs. 50/2016 e i principi in materia di trasparenza di cui all'art. 29 del D.lgs. 50/2016?						<ul style="list-style-type: none"> <li>• Programma biennale delle forniture e servizi</li> <li>• Programma triennale lavori</li> <li>• Atto di approvazione del Programma biennale/triennale</li> <li>• Sito internet profilo committente</li> <li>• Canali istituzionali del Ministero delle infrastrutture e dei trasporti e dell'Osservatorio</li> </ul>

Verifica procedure di affidamento		SI	NO	N.A.	Elenco dei documenti verificati	Note	Oggetto del controllo <sup>1</sup>
							<ul style="list-style-type: none"> <li>Banca Dati Nazionale dei Contratti Pubblici</li> </ul>
2	<p>La stazione appaltante ha rispettato quanto disposto dagli artt. 37 e 38 del D.lgs 50/2016 relativamente a:</p> <p>a) Aggregazioni e centralizzazione delle committenze;</p> <p>b) Qualificazione delle stazioni appaltanti e centrali di committenza?</p>						<ul style="list-style-type: none"> <li>Determina/Decreto a contrarre</li> <li>Elenco delle Stazioni Appaltanti e Centrali di committenza qualificate istituito presso ANAC</li> <li>Qualificazione stazione appaltante</li> </ul>
3	<p>Nel caso di opere pubbliche, prima dell'inizio delle procedure di affidamento, gli elaborati progettuali sono stati validati e approvati ai sensi degli artt. 26 e 27 del D. lgs 50/2016?</p>						<ul style="list-style-type: none"> <li>Progetto di fattibilità tecnica ed economica, progetto definitivo, progetto esecutivo;</li> <li>Atti di approvazione dei progetti</li> <li>Atti di validazione e approvazione del RUP</li> </ul>
4	<p>La Stazione appaltante si è avvalsa, per l'acquisto di beni e servizi, di un Accordo Quadro o di una Convenzione CONSIP?</p> <p>- in caso di risposta affermativa, è presente l'atto/provvedimento di adesione che regola il rapporto con CONSIP ed è stato espresso il fabbisogno di beni/servizi per</p>						<ul style="list-style-type: none"> <li>Determina/Decreto a contrarre</li> <li>Accordo Quadro</li> <li>Provvedimento di adesione</li> <li>Piano di fabbisogno</li> </ul>

Verifica procedure di affidamento		SI	NO	N.A.	Elenco dei documenti verificati	Note	Oggetto del controllo <sup>1</sup>
	la realizzazione del progetto realizzato a valere sul PNRR?						
5	La Stazione appaltante ha nominato il Responsabile delle procedure di affidamento ai sensi dell'art. 31 del D.lgs. 50/2016 e l'eventuale Direttore dell'esecuzione del contratto?						<ul style="list-style-type: none"> <li>• Atto di nomina del RUP</li> <li>• Atto di nomina del DEC</li> </ul>
6	La Stazione appaltante ha effettuato i controlli ordinari amministrativo-contabili nonché i controlli di gestione ordinari su tutti gli atti di competenza adottati in corrispondenza di tutte le fasi della procedura di gara e, in particolare, nelle fasi di: <ol style="list-style-type: none"> <li>a) approvazione e pubblicazione bando di gara e relativi allegati (disciplinare-capitolato ecc.);</li> <li>b) ricezione e istruttoria Domande di partecipazione;</li> <li>c) nomina commissione (laddove prevista);</li> <li>d) valutazione delle domande;</li> <li>e) aggiudicazione</li> </ol>						<ul style="list-style-type: none"> <li>• Determina a contrarre</li> <li>• Bando di gara e relativi allegati</li> <li>• Atti della commissione</li> <li>• Determina/Decreto di aggiudicazione</li> </ul>
7	La Stazione appaltante nella fase di predisposizione e approvazione degli atti di gara ha inserito: <ol style="list-style-type: none"> <li>a) una esplicita esclusione, ove richiesto dal CID e dagli OA, delle attività non</li> </ol>						<ul style="list-style-type: none"> <li>• Guida operativa per il rispetto del principio di non arrecare danno significativo all'ambiente (cd. DNSH)"</li> <li>• Circolare MEF del 30 dicembre 2021 n. 32</li> <li>• CID</li> <li>• <i>Operational Arrangements</i></li> </ul>

Verifica procedure di affidamento		SI	NO	N.A.	Elenco dei documenti verificati	Note	Oggetto del controllo <sup>1</sup>
	<p>conformi alla normativa ambientale dell'UE e nazionale?</p> <p>b) l'acquisizione di eventuali attestazioni/dichiarazioni che certifichino il rispetto del principio DNSH e dei principi trasversali PNRR?</p>						<ul style="list-style-type: none"> <li>• Bando di gara e relativi allegati</li> </ul>
8	<p>La determina/decreto a contrarre contiene le informazioni essenziali richieste dall' art. 32 del D.lgs. 50/2016 ed è stata pubblicata ai sensi dall'art. 29 del D.lgs. 50/2016?</p>						<ul style="list-style-type: none"> <li>• Determina/Decreto a contrarre o atto analogo</li> <li>• Bando di gara e relativi allegati (se approvati dalla determina)</li> <li>• Dimostrazione dell'avvenuta pubblicazione</li> </ul>
9	<p>Negli atti da gara:</p> <p>a) è stata esplicitata una apposita clausola di salvaguardia in base alla quale il mancato rispetto del patto di integrità dia luogo all'esclusione dalla gara e alla risoluzione del contratto?</p> <p>b) è previsto il monito di non incorrere nel divieto di <i>pantouflage</i> o <i>revolving doors</i> per le cd. incompatibilità successive?</p>						<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sottoscrizione della clausola di salvaguardia relativa al patto di integrità</li> <li>• Sottoscrizione della clausola cd di "<i>pantouflage</i>"</li> </ul>
10	<p>Gli atti di gara prevedono esplicitamente l'obbligo, da parte dei soggetti partecipanti di fornire, eventualmente attraverso appositi format:</p> <p>a) i dati necessari per l'identificazione del titolare effettivo, anche in caso di Raggruppamento Temporaneo di Imprese</p>						<ul style="list-style-type: none"> <li>• Decreto Ministeriale MEF n. 55 dell'11 Marzo 2022</li> <li>• Bando di gara e relativi allegati, tra cui gli eventuali format di DSAN</li> </ul>



Verifica procedure di affidamento		SI	NO	N.A.	Elenco dei documenti verificati	Note	Oggetto del controllo <sup>1</sup>
	<p>(da parte di tutti gli operatori economici coinvolti nell'RTI) e in caso di presenza di subappalto (da parte del soggetto terzo cui l'appaltatore affida, in tutto o in parte, l'esecuzione del lavoro ad esso appaltato)?</p> <p>b) le autodichiarazioni di assenza di conflitto di interessi a carico dei partecipanti (e dei titolari effettivi)?</p> <p>c) le autodichiarazioni di assenza di un doppio finanziamento dell'intervento oggetto della procedura di gara?</p>						
11	<p>Le dichiarazioni in ordine all'assenza di conflitto di interessi:</p> <p>a) sono state rese (e sottoscritte) dal personale interno e/o esterno della Stazione appaltante direttamente coinvolto nelle specifiche fasi della procedura d'appalto (preparazione, elaborazione, attuazione o chiusura), o comunque dal soggetto in capo a cui ricade effettivamente l'onere per legge del rilascio della dichiarazione?</p> <p>b) sono state rese e sottoscritte dai componenti delle commissioni giudicatrici?</p>						<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dichiarazione sostitutiva ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR n. 445/2000</li> <li>• Eventuale format di DSAN predisposto dalla Stazione appaltante</li> </ul>

Verifica procedure di affidamento		SI	NO	N.A.	Elenco dei documenti verificati	Note	Oggetto del controllo <sup>1</sup>
	<p>c) sono coerenti con l'eventuale format predisposto dalla Stazione appaltante?</p> <p>d) sono state prodotte nella forma della dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà e di certificazione ai sensi degli artt. 46 e 47 DPR n. 445/2000?</p> <p>e) sono coerenti con quanto richiesto dalla normativa vigente avuto riguardo sia al contenuto specifico che alle tempistiche di presentazione?</p>						
12	<p>Si è provveduto alla modifica delle nomine in presenza di situazioni di inconferibilità o incompatibilità dichiarate o comunque di un rischio di conflitto di interessi che potrebbe compromettere la procedura?</p>						<ul style="list-style-type: none"> <li>• Atto modifica nomina</li> </ul>
13	<p>È stato rispettato, in tema di conflitto di interesse, quanto previsto dall'art. 24, comma 7 del D.lgs. 50/2016 che per la "Progettazione interna e esterna alle amministrazioni aggiudicatrici in materia di lavori pubblici" prevede:</p> <p>a) che gli affidatari di incarichi di progettazione per progetti posti a base di gara non possono essere affidatari degli appalti, nonché degli eventuali subappalti o cottimi, per i quali abbiano svolto la suddetta attività di progettazione;</p>						<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dichiarazioni sostitutive presentate dagli operatori economici</li> <li>• Atto di aggiudicazione</li> <li>• Contratto</li> </ul>

Verifica procedure di affidamento		SI	NO	N.A.	Elenco dei documenti verificati	Note	Oggetto del controllo <sup>1</sup>
	<p>b) che ai medesimi appalti, subappalti e cottimi non può partecipare un soggetto controllato, controllante o collegato all'affidatario di incarichi di progettazione;</p> <p>c) che i divieti di cui al presente comma sono estesi ai dipendenti dell'affidatario dell'incarico di progettazione, ai suoi collaboratori nello svolgimento dell'incarico e ai loro dipendenti, nonché agli affidatari di attività di supporto alla progettazione e ai loro dipendenti?</p>						
14	<p>È stato rispettato, in tema di conflitto di interesse, quanto previsto dall'art. 67, c.1 del D.lgs. 50/2016 in materia di "Partecipazione precedente di candidati o offerenti" che prevede che qualora un candidato o un offerente o un'impresa collegata a un candidato o a un offerente abbia fornito consulenze, relazioni o altra documentazione tecnica o abbia altrimenti partecipato alla preparazione della procedura di aggiudicazione dell'appalto, l'amministrazione aggiudicatrice adotti misure adeguate a garantire che la concorrenza non sia falsata dalla</p>						<ul style="list-style-type: none"> <li>• Relazione unica ex art. 99 D.lgs. 50/2016</li> </ul>

Verifica procedure di affidamento		SI	NO	N.A.	Elenco dei documenti verificati	Note	Oggetto del controllo <sup>1</sup>
	partecipazione del candidato o dell'offerente stesso?						
15	Qualora non sia in alcun modo possibile garantire il rispetto del principio della parità di trattamento, è stata avviata la procedura di accertamento di non alterazione della concorrenza descritta al comma 2 dell'Art. 67 del D.lgs 50/2016 conseguente alla partecipazione del candidato o dell'offerente di cui al punto precedente?						<ul style="list-style-type: none"> <li>• Relazione unica ex art. 99 D.lgs. 50/2016</li> </ul>
16	L'eventuale avviso di pre-informazione contiene tutte le informazioni richieste per il bando di gara di cui all'allegato XIV al D.lgs. 50/2016, parte I, lettera B, sezione B1?						<ul style="list-style-type: none"> <li>• Avviso di pre-informazione</li> </ul>
17	<p>Il bando di gara:</p> <p>a) è conforme al bando tipo ANAC e contiene le informazioni di cui all'allegato XIV al D.lgs. 50/2016, Parte I, lettera C?</p> <p>b) riporta il CIG e il CUP?</p> <p>c) è stato pubblicato in conformità alle disposizioni in materia di redazione e pubblicazione di bandi e avvisi di cui agli articoli 72 e 73 del D.lgs. 50/2016 e, nel caso di affidamenti per importi</p>						<ul style="list-style-type: none"> <li>• Bando di gara e relativi allegati (capitolato/Disciplinare di gara)</li> <li>• CIG</li> <li>• CUP</li> <li>• Sito internet profilo committente</li> <li>• Canali istituzionali del Ministero delle infrastrutture e dei trasporti e dell'Osservatorio</li> <li>• GUUE</li> <li>• GURI</li> <li>• Quotidiani nazionali</li> </ul>

Verifica procedure di affidamento		SI	NO	N.A.	Elenco dei documenti verificati	Note	Oggetto del controllo <sup>1</sup>
	<p>inferiori alle soglie di rilevanza comunitaria, secondo le indicazioni dell'art. 36 del D.lgs. 50/2016?</p> <p>d) indica in modo chiaro i requisiti che gli operatori devono possedere per partecipare alla gara e risultano pertinenti e proporzionati rispetto all'oggetto e all'importo del contratto?</p> <p>e) indica la motivazione in caso di mancata suddivisione dell'appalto in lotti funzionali e prestazionali, ex art. 51 D.lgs. 50/2016?</p> <p>f) prevede, nei suoi allegati, il rispetto della normativa in materia di trattamento dei dati personali?</p>						<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sistema SIMOG Anac</li> <li>• Altro</li> </ul>
18	<p><b>Affidamento di lavori, servizi e forniture sottosoglia (fino al 30 giugno 2023)</b></p> <p><b>Nel caso di lavori fino a 150.000 euro e di servizi e forniture fino a 139.000 euro:</b></p> <p>a) è stata utilizzata la procedura prevista dall'art. 1, comma 2, lett. a) del D.L. n.76/2020, convertito con modificazioni dalla Legge n. 120/2020, così come modificata dall'art. 51, comma 1, del D.L. n. 77/2021, convertito con modificazioni dalla Legge 108/2021, che</p>						<ul style="list-style-type: none"> <li>• Determina/Decreto a contrarre</li> <li>• Bando di gara e relativi allegati</li> </ul>

Verifica procedure di affidamento		SI	NO	N.A.	Elenco dei documenti verificati	Note	Oggetto del controllo <sup>1</sup>
	<p>consente, l'<b>affidamento diretto</b> dei <b>lavori di importo fino ai 150.000 euro</b> e dei <b>servizi e forniture</b>, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, <b>di importo fino a 139.000 euro</b>?</p> <p>b) la Stazione appaltante ha proceduto all'<b>affidamento diretto</b>, anche senza consultazione di più operatori economici, nel rispetto dei principi di economicità, efficacia, tempestività e correttezza?</p> <p>c) la determina a contrarre (o altro atto equivalente) è stata adottata entro il 30 giugno 2023?</p> <p>d) la Stazione appaltante ha fatto ricorso al MEPA, conformemente a quanto previsto dalla normativa di riferimento?</p>						
19	<p><b>Nel caso di servizi e forniture (ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione) per importi pari o superiori a 139.000 euro e fino alle soglie di cui all'articolo 35 del D.lgs. 50/2016 (fino al 30 giugno 2023):</b></p> <p>a) è stata utilizzata la procedura prevista dall'art. 1, comma 2, lett. b) del D.L. n. 76/2020, convertito con modificazioni</p>						<ul style="list-style-type: none"> <li>• Determina/Decreto a contrarre</li> <li>• Bando di gara e relativi allegati</li> <li>• Sito istituzionale della Stazione appaltante</li> </ul>

Verifica procedure di affidamento	SI	NO	N.A.	Elenco dei documenti verificati	Note	Oggetto del controllo <sup>1</sup>
<p>dalla Legge n. 120/2020, così come modificata dall'art. 51, comma 1, del D.L. n. 77/2021, convertito con modificazioni dalla Legge 108/2021, che consente, fino al 30 giugno 2023, <b>la procedura negoziata, senza bando</b>, di cui all'articolo 63 del D.lgs. n. 50/2016, previa consultazione di <b>almeno cinque operatori economici</b>, ove esistenti?</p> <p>b) la Stazione appaltante ha indetto la procedura di cui al precedente punto a) nel rispetto di un criterio di rotazione degli inviti, che tenga conto anche di una diversa dislocazione territoriale delle imprese invitate, individuati in base ad indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici?</p> <p>c) la determina a contrarre (o altro atto equivalente) è stata adottata entro il 30 giugno 2023?</p> <p>d) la Stazione appaltante ha fatto ricorso al MEPA, conformemente a quanto previsto dalla normativa di riferimento?</p> <p>e) la Stazione appaltante ha proceduto a dare evidenza dell'avvio e dei risultati della procedura negoziata di cui alla lettera a)</p>						

Verifica procedure di affidamento		SI	NO	N.A.	Elenco dei documenti verificati	Note	Oggetto del controllo <sup>1</sup>
	tramite pubblicazione di un avviso sul proprio sito internet istituzionale? f) l'avviso sui risultati della procedura di affidamento contiene anche l'indicazione dei soggetti invitati?						
20	<p><b>Nel caso di lavori di importo pari o superiore a 150.000 euro e fino a 1.000.000 di euro e per importi pari o superiori a 1.000.000 di euro e fino alle soglie di cui all'articolo 35 del D.lgs. 50/2016 (fino al 30 giugno 2023):</b></p> <p>a) è stata utilizzata la procedura prevista dall'art. 1, comma 2, lett. b) del D.L. n. 76/2020, convertito con modificazioni dalla Legge n. 120/2020, così come modificata dall'art. 51, comma 1, del D.L. n. 77/2021, convertito con modificazioni dalla Legge 108/2021, che consente, fino al 30 giugno 2023, <b>la procedura negoziata, senza bando</b>, di cui all'articolo 63 del D.lgs. n. 50/2016, previa consultazione di <b>almeno cinque operatori economici</b>, ove esistenti, di <b>lavori di importo pari o superiore a 150.000 euro e inferiore a 1.000.000 di euro</b>, ovvero di almeno <b>dieci operatori</b></p>						<ul style="list-style-type: none"> <li>• Determina/Decreto a contrarre</li> <li>• Bando di gara e relativi allegati</li> <li>• Sito istituzionale della Stazione appaltante</li> </ul>



Verifica procedure di affidamento	SI	NO	N.A.	Elenco dei documenti verificati	Note	Oggetto del controllo <sup>1</sup>
<p>per <b>lavori</b> di importo <b>pari o superiore a 1.000.000 di euro</b> e fino <b>alle soglie di cui all'articolo 35</b> del D.lgs. n. 50/2016 ?</p> <p>b) la Stazione appaltante ha indetto la procedura di cui al precedente punto a) nel rispetto di un criterio di rotazione degli inviti, che tenga conto anche di una diversa dislocazione territoriale delle imprese invitate, individuati in base ad indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici?</p> <p>c) la determina a contrarre (o altro atto equivalente) è stata adottata entro il 30 giugno 2023?</p> <p>d) la Stazione appaltante ha fatto ricorso al MEPA, conformemente a quanto previsto dalla normativa di riferimento?</p> <p>e) la stazione appaltante ha proceduto a dare evidenza dell'avvio e dei risultati della procedura negoziata di cui alla lettera a) tramite pubblicazione di un avviso sul proprio sito internet istituzionale?</p> <p>f) l'avviso sui risultati della procedura di affidamento contiene anche l'indicazione dei soggetti invitati?</p>						

Verifica procedure di affidamento	SI	NO	N.A.	Elenco dei documenti verificati	Note	Oggetto del controllo <sup>1</sup>
<p><b>Per gli affidamenti di importo inferiore a 40.000 euro ex art. 36 comma 2 lett. a del D.lgs. 50/2016 (a partire dal 1 luglio 2023):</b></p> <p>a) la determina a contrarre o atto equivalente, contiene in modo semplificato, l'oggetto dell'affidamento, l'importo, il fornitore, le ragioni della scelta del fornitore, il possesso dei requisiti di carattere generale, nonché il possesso dei requisiti tecnico-professionali, ove richiesti e, contiene inoltre il procedimento applicato per la selezione dei fornitori e le informazioni sul possesso dei requisiti di capacità economica e finanziaria?</p> <p>b) la stazione appaltante ha proceduto mediante affidamento diretto adeguatamente motivato?</p> <p>c) l'affidamento è avvenuto in conformità alle disposizioni del regolamento interno, qualora adottato, della stazione appaltante per gli affidamenti sotto-soglia semplificati, ove adottato coerentemente alla normativa vigente?</p>						<ul style="list-style-type: none"> <li>• Determina/Decreto a contrarre</li> <li>• Bando di gara e relativi allegati/ODA</li> <li>• Linee guida ANAC n. 4</li> </ul>

Verifica procedure di affidamento	SI	NO	N.A.	Elenco dei documenti verificati	Note	Oggetto del controllo <sup>1</sup>
<p>d) la Stazione appaltante ha fatto ricorso al MEPA, conformemente a quanto previsto dalla normativa di riferimento?</p> <p>e) l'affidamento è avvenuto nel rispetto dei principi di economicità, efficacia, tempestività, correttezza, libera concorrenza, non discriminazione e parità di trattamento, trasparenza e pubblicità, proporzionalità, rotazione, nonché dei criteri di sostenibilità energetica ed ambientale?</p> <p>f) l'Amministrazione ha proceduto all'adozione di adeguate misure di prevenzione e risoluzione dei conflitti di interesse, in conformità con le previsioni del Piano Nazionale Anticorruzione elaborato dall'ANAC, unitamente ai relativi aggiornamenti, e dei Piani Triennali per la prevenzione della corruzione e della trasparenza?</p>						
<p>22 <b>Per procedure di affidamento di servizi e forniture di importo pari o superiore a 40.000 euro ed inferiori alla soglia di cui all'articolo 35 del D.lgs. 50/2016, nonché per affidamenti di importo pari o superiore a 40.000 euro e inferiore a 150.000 euro per i lavori ex art 36</b></p>						<ul style="list-style-type: none"> <li>• Determina/Decreto a contrarre</li> <li>• Bando di gara e relativi allegati/Lettera di invito/RDO</li> <li>• Linee guida ANAC n. 4</li> <li>• Sito istituzionale della Stazione appaltante</li> </ul>

Verifica procedure di affidamento	SI	NO	N.A.	Elenco dei documenti verificati	Note	Oggetto del controllo <sup>1</sup>
<p><b>comma 2 lettera b del D.lgs. 50/2016 (a partire dal 1 luglio 2023):</b></p> <p>a) è stata preventivamente effettuata un'indagine di mercato o la consultazione di elenchi per la selezione di operatori economici da invitare al confronto competitivo?</p> <p>b) l'avviso, relativo all'indagine di mercato, indicante il valore, gli elementi essenziali del contratto e i requisiti di idoneità e capacità, relativo all'indagine di mercato è stato pubblicato per almeno 15 giorni (minimo 5 giorni previa motivazione) (Linee Guida n.4 ANAC)?</p> <p>c) la stazione appaltante indica nella determina a contrarre o nell'atto equivalente il procedimento applicato per la selezione dei fornitori, nonché una adeguata motivazione in merito alla scelta della procedura?</p> <p>d) l'invito alla presentazione delle offerte contiene gli elementi essenziali che consentono alle imprese di formulare un'offerta informata e dunque seria (a titolo esemplificativo, oggetto della prestazione, requisiti generali, requisiti</p>						

Verifica procedure di affidamento	SI	NO	N.A.	Elenco dei documenti verificati	Note	Oggetto del controllo <sup>1</sup>
<p>economico-finanziari, termine per la presentazione delle offerte, criterio di aggiudicazione prescelto, etc.)?</p> <p>e) sono stati previamente consultati almeno 5 operatori economici (sussistendo un tale numero di soggetti idonei), nel rispetto del criterio di rotazione?</p> <p>f) la Stazione appaltante ha proceduto a dare evidenza dei risultati della procedura tramite pubblicazione di un avviso sul proprio sito internet istituzionale?</p> <p>g) l'Avviso sui risultati della procedura di affidamento contiene anche l'indicazione dei soggetti invitati?</p> <p>h) la Stazione appaltante ha fatto ricorso al MEPA, conformemente a quanto previsto dalla normativa di riferimento?</p> <p>i) l'affidamento è avvenuto nel rispetto dei principi di economicità, efficacia, tempestività, correttezza, libera concorrenza, non discriminazione e parità di trattamento, trasparenza e pubblicità, proporzionalità, rotazione, nonché dei criteri di sostenibilità energetica ed ambientale?</p> <p>j) l'Amministrazione ha proceduto all'adozione di adeguate misure di</p>						

Verifica procedure di affidamento		SI	NO	N.A.	Elenco dei documenti verificati	Note	Oggetto del controllo <sup>1</sup>
	prevenzione e risoluzione dei conflitti di interesse, in conformità con le previsioni del Piano Nazionale Anticorruzione elaborato dall'ANAC, unitamente ai relativi aggiornamenti, e dei Piani Triennali per la prevenzione della corruzione e della trasparenza?						
23	<p><b>Nel caso di lavori di importo pari o superiore a 150.000 euro e fino a 350.000 euro, per importi pari o superiori a 350.000 euro e fino a 1.000.000 di euro, ex art. 36 comma 2 lettere c e c bis del D.lgs. 50/2016 (a partire dal 1 luglio 2023):</b></p> <p>a) è stata utilizzata la procedura prevista dall'art. 36 che consente <b>la procedura negoziata, senza bando</b>, di cui all'articolo 63 del D.lgs. n. 50/2016, previa consultazione del numero di operatori economici previsti al comma 2, lettere c e c bis dell'art. 36?</p> <p>b) la stazione appaltante indica nella determina a contrarre o nell'atto equivalente il procedimento applicato per la selezione dei fornitori, nonché una</p>						<ul style="list-style-type: none"> <li>• Determina/Decreto a contrarre</li> <li>• Bando di gara e relativi allegati/Lettera di invito/RDO</li> <li>• Linee guida ANAC n. 4</li> <li>• Sito istituzionale della Stazione appaltante</li> </ul>

Verifica procedure di affidamento	SI	NO	N.A.	Elenco dei documenti verificati	Note	Oggetto del controllo <sup>1</sup>
<p>adeguata motivazione in merito alla scelta della procedura?</p> <p>c) l'invito alla presentazione delle offerte contiene gli elementi essenziali che consentono alle imprese di formulare un'offerta informata e dunque seria (a titolo esemplificativo, oggetto della prestazione, requisiti generali, requisiti economico-finanziari, termine per la presentazione delle offerte, criterio di aggiudicazione prescelto, etc.)?</p> <p>d) la Stazione appaltante ha proceduto a dare evidenza dei risultati della procedura tramite pubblicazione di un avviso sul proprio sito internet istituzionale?</p> <p>e) l'avviso sui risultati della procedura di affidamento contiene anche l'indicazione dei soggetti invitati?</p> <p>f) la Stazione appaltante ha fatto ricorso al MEPA, conformemente a quanto previsto dalla normativa di riferimento?</p> <p>g) l'affidamento è avvenuto nel rispetto dei principi di economicità, efficacia, tempestività, correttezza, libera concorrenza, non discriminazione e parità di trattamento, trasparenza e pubblicità, proporzionalità, rotazione, nonché dei</p>						

Verifica procedure di affidamento		SI	NO	N.A.	Elenco dei documenti verificati	Note	Oggetto del controllo <sup>1</sup>
	<p>criteri di sostenibilità energetica ed ambientale?</p> <p>h) l'Amministrazione ha proceduto all'adozione di adeguate misure di prevenzione e risoluzione dei conflitti di interesse, in conformità con le previsioni del Piano Nazionale Anticorruzione elaborato dall'ANAC, unitamente ai relativi aggiornamenti, e dei Piani Triennali per la prevenzione della corruzione e della trasparenza?</p>						
24	<p><b>Nel caso di lavori di importo pari o superiore a 1.000.000 di euro e fino alle soglie di cui all'articolo 35 del D.lgs. 50/2016, ex art. 36 comma 2 lettera d) del D.lgs. 50/2016 (a partire dal 1 luglio 2023):</b></p> <p>a) è stata utilizzata la procedura prevista dall'art. 36 che consente <b>la procedura aperta</b>, di cui all'articolo 60 del D.lgs. n. 50/2016, previa consultazione del numero di operatori economici previsti al comma 2, lettere b e c dell'art. 36?</p>						<ul style="list-style-type: none"> <li>• Determina/Decreto a contrarre</li> <li>• Bando di gara e relativi allegati</li> <li>• Linee guida ANAC n. 4</li> <li>• Sito istituzionale della Stazione appaltante</li> </ul>



Verifica procedure di affidamento		SI	NO	N.A.	Elenco dei documenti verificati	Note	Oggetto del controllo <sup>1</sup>
	b) la Stazione appaltante ha fatto ricorso al MEPA, conformemente a quanto previsto dalla normativa di riferimento?						
25	<p><b>Nei casi di procedura aperta di cui all'art. 60 del D.lgs. 50/2016:</b></p> <p>a) i termini fissati nel bando/avviso di gara per la presentazione delle offerte/ domande di partecipazione sono conformi con la normativa vigente in materia di appalti, in particolare a quanto previsto all' art. 60 del D.lgs. 50/2016?</p> <p>b) nell'eventualità che le amministrazioni aggiudicatrici abbiano pubblicato un avviso di pre-informazione, che non sia stato usato come mezzo di indizione di una gara, è stato rispettato il termine minimo per la ricezione delle offerte, in linea con le condizioni poste dalle lett. a) e b) del comma 2 dell'art. 60 del D.lgs. 50/2016?</p>						<ul style="list-style-type: none"> <li>• Bando di gara e relativi allegati (Capitolato, Disciplinare, eventuali format)</li> <li>• Avviso di pre-informazione</li> </ul>

Verifica procedure di affidamento	SI	NO	N.A.	Elenco dei documenti verificati	Note	Oggetto del controllo <sup>1</sup>
<p><b>Nei casi di procedura ristretta di cui all'art. 61 del D.lgs. 50/2016:</b></p> <p>26</p> <p>a) l'avviso di indizione di gara contiene i dati di cui all'allegato XIV, parte I, lettera B o C?</p> <p>b) la selezione degli operatori economici da invitare a seguito delle manifestazioni di interesse è avvenuta nel rispetto dei criteri contenuti nell'avviso di indizione di gara?</p> <p>c) i termini fissati nel bando/avviso di gara per la presentazione delle offerte/ domande di partecipazione sono conformi con la normativa vigente in materia di appalti, in particolare a quanto previsto all' art. 61 del D.lgs. 50/2016?</p> <p>d) nell'eventualità che le amministrazioni aggiudicatrici abbiano pubblicato un avviso di pre-informazione, che non sia stato usato come mezzo di indizione di una gara, è stato rispettato il termine minimo per la ricezione delle offerte, in linea con le condizioni poste dalle lett. a) e b) del comma 4 dell'art. 61 del D.lgs. 50/2016?</p> <p>e) in caso di richieste di chiarimenti in merito alla documentazione di gara, le</p>						<ul style="list-style-type: none"> <li>• Determina/Decreto a contrarre</li> <li>• Bando di gara e relativi allegati</li> <li>• Avviso di pre-informazione</li> <li>• Verbali di ammissione alla procedura ristretta</li> <li>• Informazioni supplementari divulgate a tutti i potenziali offerenti in merito a specifiche richieste per presentare le offerte</li> <li>• DSAN degli operatori economici invitati</li> </ul>

	Verifica procedure di affidamento	SI	NO	N.A.	Elenco dei documenti verificati	Note	Oggetto del controllo <sup>1</sup>
	<p>risposte sono state messe a disposizione di tutti gli operatori economici?</p> <p>f) le domande di partecipazione degli operatori economici sono corredate dalle dichiarazioni sostitutive comprovanti il possesso dei requisiti generali?</p> <p>g) la documentazione relativa all'affidamento riporta il riferimento esplicito al finanziamento da parte dell'Unione europea e all'iniziativa <i>Next Generation EU</i> e l'emblema dell'UE così come previsto dall'art. 34 del Regolamento (UE) 2021/241?</p>						
27	<p><b>Nei casi di procedura negoziata senza bando di gara di cui all'art. 63 del D.lgs. 50/2016:</b></p> <p>a) ci sono i presupposti, secondo quanto previsto all'art. 63 del D.lgs. 50/2016, per il ricorso a tale procedura?</p> <p>b) nel primo atto della procedura è stata data adeguata motivazione della sussistenza dei relativi presupposti?</p> <p>c) ci sono i presupposti per il ricorso a tale procedura negli investimenti a valere sul PNRR, secondo quanto previsto al comma 3 dell'art. 48 del Decreto-legge</p>						<ul style="list-style-type: none"> <li>• Determina/Decreto a contrarre</li> <li>• Bando di gara e relativi allegati</li> </ul>

Verifica procedure di affidamento	SI	NO	N.A.	Elenco dei documenti verificati	Note	Oggetto del controllo <sup>1</sup>
31 maggio 2021, n. 77, convertito con modificazioni dalla L. 29 luglio 2021 n. 108?						

Verifica procedure di affidamento	SI	NO	N.A.	Elenco dei documenti verificati	Note	Oggetto del controllo <sup>1</sup>
<p><b>Nel caso di dialogo competitivo ai sensi dell'art. 64 del D.lgs. 50/2016:</b></p> <p>I documenti di gara contengono le seguenti informazioni:</p> <p>a) la determina a contrarre indica la motivazione e i presupposti del ricorso alla procedura?</p> <p>b) la stazione appaltante ha indicato nel bando di gara o nell'avviso di indizione di gara le proprie esigenze e i requisiti richiesti ai fini della partecipazione?</p> <p>c) è stata rispettata l'indicazione del termine minimo per la ricezione delle domande di partecipazione di 30 giorni dalla data di trasmissione del bando o dall'invito a confermare interesse se come mezzo di indizione di gara è stato utilizzato l'avviso di pre-informazione?</p> <p>d) hanno partecipato al dialogo solo gli operatori economici invitati a seguito della valutazione delle informazioni fornite?</p> <p>e) è stato limitato il numero dei candidati idonei da invitare ai sensi dell'art. 91?</p>						<ul style="list-style-type: none"> <li>• Determina/Decreto a contrarre</li> <li>• Bando di gara e relativi allegati</li> <li>• Avviso di indizione gara</li> </ul>

Verifica procedure di affidamento	SI	NO	N.A.	Elenco dei documenti verificati	Note	Oggetto del controllo <sup>1</sup>
f) dopo aver concluso il dialogo, sono stati informati tutti i partecipanti?						

Verifica procedure di affidamento		SI	NO	N.A.	Elenco dei documenti verificati	Note	Oggetto del controllo <sup>1</sup>
<b>D Commissione giudicatrice e aggiudicazione</b>							
1	<p>La commissione giudicatrice:</p> <p>a) è stata nominata, in caso di aggiudicazione con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa (OEPV), successivamente alla scadenza dei termini per la presentazione delle offerte?</p> <p>b) è composta da un numero dispari di componenti, in numero massimo di cinque, esperti nello specifico settore cui si riferisce l'oggetto del contratto?</p> <p>c) è stata scelta secondo le modalità previste dalla normativa vigente?</p> <p>d) è composta da soggetti che hanno reso la dichiarazione sostitutiva ai sensi del DPR 445/2000 in ordine all'inesistenza di cause di incompatibilità e di astensione di cui ai commi 4, 5 e 6 dell'art. 77 del D.lgs. 50/2016?</p>						<ul style="list-style-type: none"> <li>• Atto di nomina dei commissari e di costituzione della Commissione</li> <li>• Bando di gara e relativi allegati</li> <li>• Eventuale regolamento interno alla Stazione appaltante</li> <li>• Dichiarazione sostitutiva ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR n. 445/2000 di insussistenza di cause di incompatibilità dei commissari</li> <li>• Linee guida ANAC n. 5</li> </ul>
2	<p>I criteri utilizzati per la selezione degli operatori:</p> <p>a) sono stati scelti in conformità con le disposizioni previste dall'art.95 del D.lgs. 50/2016?</p>						<ul style="list-style-type: none"> <li>• Bando di gara e relativi allegati</li> <li>• Capitolato/Disciplinare di gara</li> <li>• Verbali commissione</li> </ul>

Verifica procedure di affidamento		SI	NO	N.A.	Elenco dei documenti verificati	Note	Oggetto del controllo <sup>1</sup>
	<p>b) corrispondono a quelli previsti nella documentazione di gara ovvero rispettano il principio di non discriminazione e:</p> <p>1) i requisiti d'idoneità professionale?</p> <p>2) la capacità economica e finanziaria?</p> <p>3) le capacità tecniche e professionali?</p>						
3	La verifica dei requisiti generali è avvenuta tenendo conto dei motivi di esclusione previsti all'art. 80 del D.lgs. 50/2016?						<ul style="list-style-type: none"> <li>• Bando di gara e relativi allegati</li> <li>• Capitolato/Disciplinare di gara</li> <li>• Verbali commissione</li> </ul>
4	<p>Sono state aperte in seduta pubblica alla data specificata dalla Stazione appaltante nella documentazione di gara e/o in una successiva comunicazione le buste contenenti:</p> <p>a) Documentazione amministrativa?</p> <p>b) Offerta tecnica?</p> <p>c) Offerta economica?</p>						<ul style="list-style-type: none"> <li>• Bando di gara e relativi allegati</li> <li>• Verbali commissione</li> </ul>
5	Sono stati redatti i verbali delle operazioni di gara da parte del RUP e/o dalla Commissione giudicatrice?						<ul style="list-style-type: none"> <li>• Verbali</li> </ul>
6	È stata verificata l'eventuale esclusione di offerte anormalmente basse e sono stati comunicati gli esiti del procedimento di anomalia delle offerte?						<ul style="list-style-type: none"> <li>• Verbali</li> </ul>



Verifica procedure di affidamento		SI	NO	N.A.	Elenco dei documenti verificati	Note	Oggetto del controllo <sup>1</sup>
7	<p>La proposta di aggiudicazione:</p> <p>a) è stata formulata ai sensi degli artt. 32, comma 5, e 33, comma 1, del D.lgs. 50/2016</p> <p>b) è stata approvata dall'organo competente?</p> <p>c) è avvenuta sulla base dei criteri indicati nella documentazione di gara?</p>						<ul style="list-style-type: none"> <li>• Proposta di aggiudicazione</li> <li>• Determina/Decreto di aggiudicazione</li> </ul>
8	<p>Sono stati assolti gli obblighi di pubblicazione di cui all'art.98 del D.lgs 50/2016, nonché gli obblighi di pubblicità e trasparenza post aggiudicazione ivi incluse le comunicazioni ex.art.76 del D.lgs. 50/2016 in materia di informazione dei candidati e degli offerenti?</p>						<ul style="list-style-type: none"> <li>• Avviso di aggiudicazione</li> <li>• Comunicazione aggiudicatario</li> <li>• Comunicazioni ex art.76</li> </ul>
<b>E</b>	<b>Verifica procedure di affidamento dei Soggetti attuatori <u>non</u> tenuti all'applicazione del D.lgs. 50/2016</b>						
1	<p>Nel caso in cui il Soggetto attuatore non sia tenuto all'applicazione del Codice dei contratti pubblici:</p> <p>a) l'affidamento dei contratti pubblici esclusi, in tutto o in parte, dall'ambito di applicazione oggettiva del D.lgs. n. 50/2016 è avvenuto nel rispetto dei principi sanciti dall' art. 4 del Codice ossia economicità, efficacia, imparzialità,</p>						<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dimostrazione dell'avvenuta pubblicazione</li> <li>• Link profilo committente</li> <li>• Avviso o manifestazione di interesse</li> <li>• Determina/decreto a contrarre o atto altrimenti denominato</li> <li>• Verbali</li> <li>• Lettera di invito</li> <li>• Comunicazioni</li> </ul>

Verifica procedure di affidamento		SI	NO	N.A.	Elenco dei documenti verificati	Note	Oggetto del controllo <sup>1</sup>
	<p>parità di trattamento, trasparenza, proporzionalità, pubblicità, tutela dell'ambiente ed efficienza energetica nonché del principio della concorrenzialità, così come sancito dalle Linee Guida controllo e rendicontazione PNRR?</p> <p>b) è stata espletata una procedura/gara informale?</p> <p>c) è stata effettuata una idonea selezione dell'operatore economico qualificato?</p> <p>d) le domande/offerte sono state presentate entro i termini previsti dall'avviso o dalla lettera di invito?</p>						
2	<p>Il soggetto attuatore privato nella procedura di appalto ha adottato sistemi interni all'organizzazione atti a scongiurare, prevenire e contrastare reati, potenziali ed effettivi, imputabili all'Ente, contemplati nel d.lgs. 231/2001 recante "Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica"?</p>						<ul style="list-style-type: none"> <li>• Norme, codici e procedure che contemplano le principali regole di condotta del personale</li> <li>• Policy, modelli organizzativi e programmi di compliance "anticorruzione"</li> </ul>
<b>F</b>	<b>Verifica del contratto</b>						

Verifica procedure di affidamento		SI	NO	N.A.	Elenco dei documenti verificati	Note	Oggetto del controllo <sup>1</sup>
1	Prima della stipula del Contratto, l'Amministrazione ha proceduto all'acquisizione della documentazione necessaria alla verifica, in capo all'aggiudicatario, del possesso dei requisiti di ordine generale di cui all'art. 80 del D.lgs. 50/2016 e ss.mm.ii. e dell'ulteriore documentazione propedeutica alla stipula del Contratto?						<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dichiarazione ai sensi del DPCM 187/91</li> <li>• Certificato Camera di Commercio</li> <li>• Casellario giudiziale</li> <li>• Certificato dei carichi pendenti</li> <li>• Certificato dell'anagrafe delle sanzioni amministrative da reato</li> <li>• Dichiarazioni propedeutiche all'interrogazione della BDNA - Informativa/comunicazione antimafia</li> <li>• Casellario informatico ANAC</li> <li>• Certificato di regolarità fiscale</li> <li>• DURC</li> <li>• Dichiarazione di osservanza della Legge n. 68/1999 relativa alle "Norme per il diritto al lavoro dei disabili"</li> <li>• Dichiarazione sulla tracciabilità dei flussi finanziari ex L. 136/2010</li> <li>• Dichiarazione di pantouflage ai sensi dell'art. 53, comma 16 ter, D.lgs. 165/2001</li> </ul>
2	<p>1) Il contratto di appalto di importo pari o superiore alle soglie comunitarie di cui all'art. 35 del D.lgs. 50/2016:</p> <p>a) è stato stipulato dopo aver acquisito l'informativa antimafia?</p> <p>b) è stato stipulato dopo aver acquisito l'informativa liberatoria provvisoria antimafia sotto condizione risolutiva,</p>						<ul style="list-style-type: none"> <li>• Comunicazione antimafia/Informativa antimafia/Informativa liberatoria provvisoria (fino al 30.06.2023) estratta dalla Banca Dati Nazionale Antimafia</li> </ul>

Verifica procedure di affidamento	SI	NO	N.A.	Elenco dei documenti verificati	Note	Oggetto del controllo <sup>1</sup>
<p>come previsto dall'art. 3, comma 2, del Decreto-legge 16 luglio 2020, n. 76, convertito con modificazioni dalla Legge 11 settembre 2020, n. 120 (fino a 30.06.2023)?</p> <p>2) Nell'ipotesi di contratto di appalto di importo inferiore alle soglie comunitarie di cui all'art. 35 del D.lgs. 50/2016 ma di importo pari o superiore a € 150.000,00, l'Amministrazione ha proceduto alla stipula del Contratto previa acquisizione della comunicazione antimafia?</p>						
<p>3</p> <p>La Stazione appaltante, <b>prima della sottoscrizione del contratto di appalto</b> con il soggetto aggiudicatario, oltre ai prescritti controlli previsti dal D.lgs. 50/2016:</p> <p>a) ha proceduto all'acquisizione dei dati necessari all'identificazione del "titolare effettivo" dell'aggiudicatario/contraente e sono state adottate misure ragionevoli per verificarne l'identità, in modo che il soggetto obbligato sia certo di sapere chi sia effettivamente la persona fisica per conto della quale è realizzata l'operazione o l'attività?</p>						<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dichiarazioni rese dal soggetto aggiudicatario/contraente</li> </ul>

Verifica procedure di affidamento		SI	NO	N.A.	Elenco dei documenti verificati	Note	Oggetto del controllo <sup>1</sup>
	<p>b) ha provveduto a eseguire controlli specifici sulle dichiarazioni rese dal medesimo soggetto al fine della prevenzione e contrasto ai conflitti di interesse e per la verifica del titolare effettivo?</p> <p>c) nel caso di un'entità giuridica, è stata individuata la persona fisica (o le persone fisiche) che, possedendo o controllando la suddetta entità, risulta/no essere l'effettivo beneficiario dell'operazione o dell'attività?</p> <p>d) ha verificato, con esito positivo, che le dichiarazioni di cui ai precedenti punti b) e c) siano state rese conformemente al format predisposto dall'Amministrazione?</p>						
4	L'Amministrazione ha provveduto alla comunicazione dell'aggiudicazione e della data di stipula del contratto nel rispetto di quanto disposto dall'art. 76 del D.lgs 50/2016?						<ul style="list-style-type: none"> <li>• Notifica del provvedimento di aggiudicazione</li> </ul>

Verifica procedure di affidamento		SI	NO	N.A.	Elenco dei documenti verificati	Note	Oggetto del controllo <sup>1</sup>
5	Il contratto è stato stipulato decorso il termine di 35 giorni dall'invio dell'ultima delle comunicazioni del provvedimento di aggiudicazione definitiva ai sensi dell'art. 32, comma 9 del D.lgs. 50/2016?						<ul style="list-style-type: none"> <li>• Atto di aggiudicazione</li> <li>• Contratto</li> <li>• Procura speciale</li> <li>• Report esito firma digitale</li> </ul>
6	In caso di risposta negativa alla precedente domanda n.5: 1) ricorre una delle ipotesi di cui all'art. 32, comma 10 del D.lgs. 50/2016 contenente i casi di non applicabilità del termine dilatorio? 2) l'eventuale esecuzione anticipata del contratto nei casi di urgenza è avvenuta su richiesta della stazione appaltante nei modi e alle condizioni previste al comma 8 dell'art.32, del D.lgs. 50/2016?						<ul style="list-style-type: none"> <li>• Atto di aggiudicazione</li> <li>• Contratto</li> <li>• Procura speciale</li> <li>• Report esito firma digitale</li> </ul>
7	Il contratto è stato stipulato secondo le forme e modalità previste dall'art. 32, comma 14, del D.lgs 50/2016 recante le modalità di stipula del contratto?						
8	Il contratto è stato firmato da soggetti con poteri di firma?						
9	Il provvedimento di approvazione del Contratto è stato vistato dalla competente sezione di controllo della Corte dei Conti?						<ul style="list-style-type: none"> <li>• Estremi visto di legittimità della Corte dei Conti</li> </ul>

Verifica procedure di affidamento		SI	NO	N.A.	Elenco dei documenti verificati	Note	Oggetto del controllo <sup>1</sup>
10	Le eventuali modifiche, nonché le varianti, sono attuate nel rispetto di quanto disposto dall'art. 106 del D.lgs. 5072016)						<ul style="list-style-type: none"> <li>• Eventuali atti aggiuntivi al Contratto</li> </ul>
11	L'Amministrazione ha provveduto ad implementare la Banca Dati Nazionale dei Contratti Pubblici con i dati relativi al Contratto, attraverso il sistema SIMOG dell'ANAC?						<ul style="list-style-type: none"> <li>• report SIMOG</li> </ul>
12	Il periodo di vigenza e l'oggetto del contratto sono coerenti con quanto indicato nella documentazione di gara, nonché previsto dalla misura e dalla tempistica indicate nel progetto/investimento/riforma e in ogni caso con l'arco temporale del PNRR?						<ul style="list-style-type: none"> <li>• PNRR approvato dal Consiglio</li> <li>• CID</li> <li>• <i>Operational Arrangements</i></li> <li>• Contratto</li> <li>• Progetto approvato</li> </ul>
13	Nel contratto è stato precisato che il pagamento delle spese sostenute dal soggetto attuatore viene effettuato con risorse del Fondo di Rotazione per l'attuazione dell'iniziativa <i>Next Generation EU – Italia</i> ?						<ul style="list-style-type: none"> <li>• Contratto</li> </ul>
14	L'Appaltatore ha costituito la "garanzia definitiva", nel pieno rispetto di quanto previsto all' art. 103 del D.lgs. 50/2016 e, ove pertinente, la "garanzia di buon adempimento" e la "garanzia per la risoluzione" nel pieno rispetto di quanto previsto all' art. 104 del D.lgs. 50/2016?						<ul style="list-style-type: none"> <li>• Contratto</li> <li>• Garanzia fideiussoria</li> </ul>
15	Nel contratto di appalto, subappalto e in quelli stipulati con i subcontraenti della filiera delle						<ul style="list-style-type: none"> <li>• Contratto</li> </ul>

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



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

	Verifica procedure di affidamento	SI	NO	N.A.	Elenco dei documenti verificati	Note	Oggetto del controllo <sup>1</sup>
	<p>specifiche, del principio DNSH, dei principi trasversali PNRR e di tutti i requisiti previsti dalla Misura a cui è associato il progetto compreso il contributo all'indicatore comune e ai tagging ambientali e digitali?</p> <p>c) in merito ai controlli di regolarità amministrativo-contabili previsti dalla normativa vigente?</p> <p>d) in merito ai controlli interni di gestione ordinari?</p>						
18	Sono stati registrati nel sistema informativo i dati e le informazioni correlate alla stipula del contratto?						<ul style="list-style-type: none"> <li>• report sistema informativo</li> </ul>

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

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