



Prefettura di Taranto
Ufficio territoriale del Governo

Taranto, (data del protocollo)

Ai Sigg.ri Sindaci dei Comuni della Provincia

LORO SEDI

e, p.c. Al Sig. Direttore della Ragioneria Territoriale dello Stato
TARANTO

OGGETTO: Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) - Rilevazione mancata alimentazione dati di monitoraggio e rendicontazione all'interno del sistema informativo ReGiS. Piccole Opere.

La corresponsione delle risorse finanziarie previste dall'articolo 1, commi 29 e ss. della Legge n. 160/2019, confluite nel PNRR Misura M2C41.2.2., è subordinata ad una corretta e completa alimentazione del sistema di monitoraggio e rendicontazione ReGiS, secondo le indicazioni contenute nel Manuale di Istruzioni per i Soggetti Attuatori - Piccole Opere, adottato con Decreto del Ministero dell'Interno del 22 novembre 2022 (Finanza Locale).

Alla luce dell'attività di verifica formale condotta da parte di questa Prefettura sulle informazioni e sulla documentazione inserite da parte dei soggetti attuatori nel sistema informativo ReGiS - "tile rendicontazione"- è emerso che solo pochi Comuni hanno provveduto ad immettere correttamente nel sistema Regis gli elementi informativi ed i documenti necessari per la rendicontazione delle opere previste.

Si invitano, pertanto, i Comuni interessati alla misura in oggetto, che non vi abbiano ancora provveduto, ad effettuare, con la massima urgenza, l'inserimento nel sistema ReGiS dei dati necessari nonché ad aggiornare puntualmente le informazioni fornite.

M2



Prefettura di Taranto
Ufficio territoriale del Governo

Al fine di facilitare la procedura, si allega una scheda contenente le istruzioni da seguire.

Si confida nella massima consueta collaborazione e si ringrazia.

Il Prefetto

(Dessi)

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'Dessi'.

pr

SCHEMA DI SINTESI (piccole opere)

Si indicano, nel dettaglio, gli adempimenti da eseguire per ricevere il pagamento della misura secondo la seguente ripartizione:

a) per l'attribuzione dell'acconto pari al 50%: procedere all'integrale alimentazione delle informazioni di cui ai paragrafi da 4.1 a 4.7 del sopracitato Manuale con contestuale pre-validazione dei dati di cui al paragrafo 4.9. Inserendo, nella sezione di ReGiS - "procedure di aggiudicazione", a conclusione di ciascuna procedura di affidamento, la documentazione relativa alla procedura di aggiudicazione dei lavori, ovvero:

- determina a contrarre, o atto equivalente; nel caso in cui il progetto contenga più procedure di affidamento si vedano le indicazioni di cui al paragrafo 4.7;
- contratto di affidamento lavori sottoscritto;
- check list "Verifica affidamento" (Allegato n. 2) e relativa Attestazione verifiche affidamento (Allegato n. 3), entrambe datate e firmate dal Responsabile unico del procedimento (Cfr. par. 4.7).

b) per l'erogazione dell'ulteriore 50% (45% più 5%): presentare il rendiconto delle spese sostenute dall'ente ad opera conclusa come da indicazioni presenti al paragrafo 5 del richiamato Manuale. Inserendo nella sezione di ReGiS- "Gestione spese" - "Giustificativi di spesa", allegandola all'ultima spesa registrata, la documentazione relativa al:

- certificato di collaudo rilasciato per i lavori dal direttore dei lavori, ai sensi dell'articolo 102 del codice di cui al decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50.
- attestazione di conclusione dell'intervento (Allegato n. 5, cfr. par. 3.3).

Si precisa, altresì, che all'interno della sezione "Gestione spese" di ReGiS (Cfr. par. 4.8), occorre contestualmente procedere al caricamento della seguente documentazione:

- a) i mandati quietanzati attestanti l'avvenuto pagamento nella sottosezione "Pagamenti a costi reali";

MR

b) le relative fatture elettroniche andranno caricate nella sottosezione "Giustificativi di spesa".

Per ottenere esito positivo delle verifiche formali di rendicontazione, il SA è tenuto a caricare l'allegato 4 "Check list verifica ammissibilità spesa", per ogni procedura di affidamento per la quale si stanno rendicontando le spese, con esito positivo del controllo stesso. Deve, inoltre, inserire a sistema la check-list/scheda, datata e firmata dal RUP e/o da altro referente istituzionale individuato, sul rispetto del principio del DNSH. Su quest'ultimo punto, si invita il SA ad attenersi alle ultime linee guida come da Circolare Dait n. 94/2023, e, dunque, a produrre una delle seguenti schede tecniche, la n. 2, n. 5 o n.12, le uniche ammissibili, di cui alla "Circolare del MEF n.33 del 13 ottobre 2022".

Nei casi di progetti relativi alle annualità 2020 e 2021 la non indicazione di CIG, CUP e del riferimento al finanziamento da parte dell'UE e all'iniziativa Next Generation EU, dovrà essere sanata con la produzione di un apposito atto di riconducibilità della documentazione (DSAN), firmato dal RUP o dal Dirigente responsabile, in cui si attesti che la documentazione di progetto afferisce all'intervento finanziato dal PNRR.

Per ulteriori chiarimenti si indicano i seguenti contatti:

099/4545445

099/4545535

Supporto PNRR - Prefettura UTG di Taranto

e-mail: pnrr.pref_taranto@interno.it

102