



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)- Mancata alimentazione dei dati di monitoraggio e rendicontazione all'interno del sistema informativo ReGiS - **Medie Opere.**

Con riferimento alle risorse finanziarie previste dall'articolo 1, c. 139 e ss., della L. n.145/2018 per la misura "M2C4 Investimento 2.2: Interventi per la resilienza, la valorizzazione del territorio e l'efficienza energetica dei Comuni", si rammenta che l'erogazione dei contributi 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 - Medie 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

WR LM



Prefettura di Taranto
Ufficio territoriale del Governo

sistema ReGiS dei dati necessari nonché ad aggiornare puntualmente le informazioni fornite.

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)

MR

SCHEDA DI SINTESI

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

- **20%:** integrale alimentazione delle informazioni di cui ai paragrafi da 4.1 a 4.7 con contestuale pre-validazione dei dati di cui al paragrafo 4.9; per quanto attiene il quadro economico, si vedano le indicazioni di cui al paragrafo 4.6 per l'aggiornamento a seguito dell'aggiudicazione. Occorre, inoltre, inserire nella sezione di ReGiS – “Procedure di aggiudicazione” la documentazione relativa alla procedura di aggiudicazione dei lavori, ovvero:

1. 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;
2. contratto di affidamento lavori sottoscritto;
3. 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);

I documenti di cui ai punti da 1 a 3 devono essere caricati in un unico file zip.

- **70%:** sulla base della rendicontazione trasmessa (stati di avanzamento lavori o delle spese maturate dall'ente), come da indicazioni al paragrafo 5, fino alla concorrenza del 90% dell'importo aggiudicato. Occorre, inoltre, inserire nella sezione “Gestione spese” di ReGiS (Cfr. par. 4.8):

1. i mandati quietanzati attestanti l'avvenuto pagamento nella sottosezione “Pagamenti a costi reali”;
2. le relative fatture elettroniche andranno caricate nella sottosezione “Giustificativi di spesa”.

- **10%:** sulla base della rendicontazione trasmessa (stati di avanzamento lavori o delle spese maturate dall'ente), come da indicazioni al paragrafo 5; occorre, inoltre, inserire nella sezione di ReGiS – “Gestione spese” – “Giustificativi di spesa”, allegandola all'ultima spesa registrata, la documentazione relativa al:

102

1. Certificato di collaudo, oppure certificato di regolare esecuzione rilasciato per i lavori dal direttore dei lavori, ai sensi dell'art. 102 del codice di cui al Decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50.

2. Attestazione di conclusione dell'intervento (Allegato n. 5, cfr. par. 3.4).

La documentazione dovrà essere caricata in un unico file zip.

Per ottenere esito positivo delle verifiche formali di rendicontazione, il soggetto attuatore 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 informazioni si indicano i seguenti contatti:

099/4545445

099/4545535

Supporto PNRR - Prefettura UTG di Taranto

e-mail: pnrr.pref_taranto@interno.it