

PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA

Unità di missione P.N.R.R.

MISSIONE 5 - INCLUSIONE E COESIONE

COMPONENTE 3 - INTERVENTI SPECIALI PER LA COESIONE TERRITORIALE

“INVESTIMENTO 1.1.1 “INFRASTRUTTURE E SERVIZI SOCIALI DI COMUNITÀ”

“INVESTIMENTO 1.2 “VALORIZZAZIONE DEI BENI CONFISCATI ALLE MAFIE”

INTEGRAZIONE DELLE LINEE GUIDA RIVOLTE AI SOGGETTI ATTUATORI PER L'ATTUAZIONE, IL MONITORAGGIO E LA RENDICONTAZIONE

Procedura di affidamento tramite convenzione di attività e servizi sociali di interesse generale rientranti nel codice del terzo settore, ai sensi degli articoli 55-57 del Decreto Legislativo 3 luglio 2017, n. 117

Procedura di accreditamento per l'erogazione di servizi alla persona mediante voucher sociali di cui alla Legge 8 novembre 2000, n. 328

DISCLAIMER

La presente integrazione alle Linee guida è rivolta ai Soggetti attuatori i cui progetti sono ammessi a contributo nell'ambito degli Interventi M5C3-1.1.1 “*Infrastrutture e servizi sociali di comunità*” e M5C3-1.2 “*Valorizzazione dei beni confiscati alle mafie*” e forniscono indicazioni per la rendicontazione e i controlli di competenza nell'ambito delle seguenti procedure:

- procedura di affidamento tramite convenzione di attività e servizi sociali di interesse generale rientranti nel codice del terzo settore, ai sensi degli articoli 55-57 del Decreto Legislativo 3 luglio 2017, n. 117;
- procedura di accreditamento per l'erogazione di servizi alla persona mediante voucher sociali di cui alla Legge 8 novembre 2000, n. 328.

Sommario

1. Premesse	2
2. Controlli sulle procedure	3
a. Procedura di affidamento tramite convenzione di attività e servizi sociali di interesse generale rientranti nel codice del terzo settore, ai sensi degli articoli 55-57 del Decreto Legislativo 3 luglio 2017, n. 117	3
b. Procedura di accreditamento per l'erogazione di servizi alla persona mediante voucher sociali di cui alla Legge 8 novembre 2000, n. 328 tramite soggetti accreditati.	8
3. Regolarità amministrativo-contabile	12
a. Adempimenti da svolgere	13
b. FOCUS: rispetto dei principi e dei criteri di cui alla L.241/90 degli ETS in co-progettazione	14
c. FOCUS: verifica del "titolare effettivo"	14
4. Rispetto del principio di non arrecare danno significativo all'ambiente "Do No Significant Harm" (DNSH)	15
5. Domanda di rimborso - Presentazione del "Rendiconto di progetto"	19
a. Atti procedurali e "Giustificativi di impegno"	20
d. Giustificativi di spesa.....	21
e. Giustificativi di pagamento	22
6. Indicazioni operative sul caricamento della documentazione amministrativa sul sistema Regis	25
ALLEGATI	29

1. Premessa

L'Unità di missione P.N.R.R., in data 17 marzo 2023, ha emanato le **“Linee guida rivolte ai Soggetti attuatori per l’attuazione, il monitoraggio e la rendicontazione”**¹ concernenti gli Interventi M5C3-I1.1.1 *“Potenziamento dei servizi e delle infrastrutture sociali di comunità”* e M5C3-I1.2 *“Valorizzazione dei beni confiscati alle mafie”*, nella prospettiva di fornire una serie di orientamenti tecnici e di moduli operativi necessari per la corretta realizzazione dei processi di attuazione, monitoraggio e rendicontazione della spesa e degli indicatori di realizzazione associati al progetto verso l’Amministrazione centrale.

Alla luce delle diverse richieste di chiarimento pervenute, con il presente documento si vanno ad integrare le già citate Linee Guida e si danno indicazioni di dettaglio ai Soggetti attuatori che intendono realizzare l'intervento attraverso le seguenti procedure:

- procedura di **affidamento** tramite convenzione di attività e servizi sociali di interesse generale rientranti nel **codice del terzo settore, ai sensi degli articoli 55-57 del Decreto Legislativo 3 luglio 2017, n. 117**;
- procedura di accreditamento per l'erogazione di servizi alla persona mediante **voucher sociali di cui alla Legge 8 novembre 2000, n. 328 tramite soggetti accreditati**.

Tali modalità realizzative, al pari di quelle disciplinate nelle precedenti Linee guida, richiedono l'espletamento di specifici adempimenti in termini di controlli sulle procedure e sulle rendicontazioni di spesa, meglio dettagliati nei paragrafi successivi.

Si specifica che il documento è rivolto ai soli **Soggetti attuatori** i cui progetti sono ammessi a contributo nell'ambito degli Interventi **M5C3-1.1.1 “Infrastrutture e servizi sociali di comunità” e M5C3-1.2 “Valorizzazione dei beni confiscati alle mafie”** e che intendano attuare l'intervento mediante le procedure oggetto della presente Integrazione.

¹ Le Linee guida sono reperibili sul sito del Dipartimento per le politiche di coesione della Presidenza del Consiglio dei ministri al seguente link: **“Linee guida Investimento 1.1.1 “Infrastrutture e servizi sociali di comunità” e Investimento 2 “Valorizzazione dei beni confiscati alle mafie”**

2. Controlli sulle procedure

a. Procedura di affidamento tramite convenzione di attività e servizi sociali di interesse generale rientranti nel codice del terzo settore, ai sensi degli articoli 55-57 del Decreto Legislativo 3 luglio 2017, n. 117

La procedura di co-progettazione riguarda l'erogazione da parte degli ETS - diversi dalle imprese sociali incluse le cooperative sociali, in via esclusiva o principale - di attività o servizi di interesse generale in favore di terzi, in applicazione dei principi di sussidiarietà orizzontale e cooperazione di cui al decreto legislativo 3 luglio 2017, n. 117, per il perseguimento, senza scopo di lucro, di finalità civiche, solidaristiche e di utilità sociale.

Si considerano di interesse generale le attività aventi ad oggetto:

- interventi e servizi sociali ai sensi dell'articolo 1, commi 1 e 2, della legge 8 novembre 2000, n. 328 e interventi, servizi e prestazioni di cui alla legge 5 febbraio 1992, n. 104 e alla legge 22 giugno 2016, n. 112;
- interventi e prestazioni sanitarie;
- prestazioni socio-sanitarie di cui al D.P.C.M. 14 febbraio 2001;
- educazione, istruzione e formazione professionale, ai sensi della legge 28 marzo 2003, n. 53 nonché le attività culturali di interesse sociale con finalità educativa;
- interventi e servizi finalizzati alla salvaguardia e al miglioramento delle condizioni dell'ambiente e all'utilizzazione accorta e razionale delle risorse naturali, con esclusione dell'attività, esercitata abitualmente, di raccolta e riciclaggio dei rifiuti urbani, speciali e pericolosi, alla tutela degli animali e alla prevenzione del randagismo, ai sensi della legge 14 agosto 1991, n. 281, nonché alla produzione, all'accumulo e alla condivisione di energia da fonti rinnovabili a fini di autoconsumo, ai sensi del decreto legislativo 8 novembre 2021, n. 199;
- interventi di tutela e valorizzazione del patrimonio culturale e del paesaggio, ai sensi del decreto legislativo 22 gennaio 2004, n. 42;
- formazione universitaria e post-universitaria;
- ricerca scientifica di particolare interesse sociale;
- organizzazione e gestione di attività culturali, artistiche o ricreative di interesse sociale,

incluse attività, anche editoriali, di promozione e diffusione della cultura e della pratica del volontariato e delle attività di interesse generale;

- radiodiffusione sonora a carattere comunitario, ai sensi dell'articolo 16, comma 5, della legge 6 agosto 1990, n. 223;
- organizzazione e gestione di attività turistiche di interesse sociale, culturale o religioso;
- formazione extra-scolastica, finalizzata alla prevenzione della dispersione scolastica e al successo scolastico e formativo, alla prevenzione del bullismo ed al contrasto della povertà educativa;
- servizi strumentali ad enti del Terzo settore resi da enti composti in misura non inferiore al settanta per cento da enti del Terzo settore;
- cooperazione allo sviluppo, ai sensi della legge 11 agosto 2014, n. 125;
- attività commerciali, produttive, di educazione e informazione, di promozione, di rappresentanza, di concessione in licenza di marchi di certificazione, svolte nell'ambito o a favore di filiere del commercio equo e solidale, da intendersi come un rapporto commerciale con un produttore operante in un'area economica svantaggiata, situata, di norma, in un Paese in via di sviluppo, sulla base di un accordo di lunga durata finalizzato a promuovere l'accesso del produttore al mercato e che preveda il pagamento di un prezzo equo, misure di sviluppo in favore del produttore e l'obbligo del produttore di garantire condizioni di lavoro sicure, nel rispetto delle normative nazionali ed internazionali, in modo da permettere ai lavoratori di condurre un'esistenza libera e dignitosa, e di rispettare i diritti sindacali, nonché di impegnarsi per il contrasto del lavoro infantile;
- servizi finalizzati all'inserimento o al reinserimento nel mercato del lavoro dei lavoratori e delle persone di cui all'articolo 2, comma 4, del decreto legislativo recante revisione della disciplina in materia di impresa sociale, di cui all'articolo 1, comma 2, lettera c), della legge 6 giugno 2016, n. 106;
- alloggio sociale, ai sensi del decreto del Ministero delle infrastrutture del 22 aprile 2008, nonché ogni altra attività di carattere residenziale temporaneo diretta a soddisfare bisogni sociali, sanitari, culturali, formativi o lavorativi;
- accoglienza umanitaria ed integrazione sociale dei migranti;
- agricoltura sociale, ai sensi dell'articolo 2 della legge 18 agosto 2015, n. 141, e successive

modificazioni;

- organizzazione e gestione di attività sportive dilettantistiche;
- beneficenza, sostegno a distanza, cessione gratuita di alimenti o prodotti di cui alla legge 19 agosto 2016, n. 166, e successive modificazioni, o erogazione di denaro, beni o servizi a sostegno di persone svantaggiate o di attività di interesse generale;
- promozione della cultura della legalità, della pace tra i popoli, della nonviolenza e della difesa non armata;
- promozione e tutela dei diritti umani, civili, sociali e politici, nonché' dei diritti dei consumatori e degli utenti delle attività di interesse generale, promozione delle pari opportunità e delle iniziative di aiuto reciproco, incluse le banche dei tempi di cui all'articolo 27 della legge 8 marzo 2000, n. 53, e i gruppi di acquisto solidale di cui all'articolo 1, comma 266, della legge 24 dicembre 2007, n. 244;
- cura di procedure di adozione internazionale ai sensi della legge 4 maggio 1983, n. 184;
- protezione civile ai sensi della legge 24 febbraio 1992, n. 225;
- riqualificazione di beni pubblici inutilizzati o di beni confiscati alla criminalità organizzata.

Alle procedure di affidamento nonché di coinvolgimento degli enti del Terzo settore previste dal titolo VII del decreto legislativo 3 luglio 2017, n. 117 si applicano le disposizioni di cui alla legge 241/1990.

La co-progettazione viene estesa a tutte le ipotesi di realizzazione di *“specifici progetti di servizio o di intervento”*, nell’ambito delle attività di interesse generale, di cui all’art. 5 del CTS, così superando l’impostazione contenuta nel DPCM 30 marzo 2001, limitata agli *“interventi innovativi e sperimentali”*.

Come chiarito nelle LG ministeriali, alle quali si rinvia, una delle innovazioni più rilevanti è il pieno riconoscimento della possibilità per gli ETS di manifestare il proprio impulso. Non si tratta, tuttavia, di una mera istanza generica, ma deve tradursi in una proposta progettuale motivata ed esaustiva.²

Gli ETS devono possedere i requisiti di partecipazione richiesti nell’Avviso di selezione del soggetto co-progettatore.

² Cfr. CTS e Linee guida Linee Guida Ministro del lavoro e delle politiche sociali adottate con decreto n. 72/2021

L' Avviso pubblico deve prevedere i seguenti elementi minimi:

- l'iscrizione dell'ETS da almeno sei mesi nel Registro Unico Nazionale del Terzo Settore (o in alternativa per le procedure indette...);
- il possesso dei requisiti di ordine generale, tecnici, professionali e sociali richiesti (cfr. Linee Guida ANAC, delibera n. 32/2016);
- il possesso dei requisiti di moralità professionale;
- i criteri di valutazione e le modalità scelte ai fini dell'individuazione del co-progettatore;
- il documento progettuale di massima e/o progetto preliminare da realizzare tramite la procedura di co-progettazione;
- il rispetto dei criteri e principi PNRR, inclusi tutti gli adempimenti relativi all'osservanza del principio di non arrecare danno significativo all'ambiente (DNSH- cfr. paragrafo 4).

A conclusione della procedura di cui all'Avviso di selezione, il Soggetto attuatore approva l'esito della procedura comparativa, secondo le tempistiche di legge, e stipula la convenzione/accordo di partenariato con l'ETS, assicurando la prevista informazione e pubblicità.

Alla stipula del contratto e alla fase di esecuzione si applicano le disposizioni del Codice civile (articolo 30, comma 8 del D.lgs. 50/2016).

La selezione del soggetto privato co-progettatore, nonché la regolamentazione dei rapporti con lo stesso, deve rispettare le disposizioni della l. 241/90.

La convenzione/accordo di partenariato tra il SA e l'ETS regola i reciproci rapporti e gli elementi essenziali dell'esecuzione delle attività del progetto, tra cui il quadro economico delle risorse economiche messe a disposizione dal SA e dall'ETS.

La convenzione di co-progettazione tra soggetto pubblico e soggetto privato deve rispettare i requisiti previsti dalla normativa vigente (cfr. Linee Guida Ministro del lavoro e delle politiche sociali adottate con decreto n. 72/2021, pag. 14).

Il Soggetto attuatore deve assicurare, negli atti, la presenza del riferimento al CUP relativo al progetto finanziato dal PNRR. È, inoltre, necessario che emerga, per ciascun atto amministrativo/contabile (comprese fatture/giustificativi di spesa), il riferimento al programma "Next Generation EU".



FOCUS: ACQUISIZIONE CIG PROCEDURE DI AFFIDAMENTO IN CO-PROGETTAZIONE

Nell'ambito delle procedure di affidamento in co-progettazione il CIG deve essere in ogni caso acquisito, in aderenza alla ratio sottesa all'art. 3 della legge n. 136/2010. Ciò, in quanto con l'accordo di co-progettazione, il partner selezionato si impegna comunque a garantire un servizio per (o meglio, in collaborazione con) l'Amministrazione, le cui spese dovranno essere da quest'ultima rimborsate all'ETS nei limiti previsti dalla normativa vigente.

La necessità di acquisire il CIG è anche suffragata dalla recente introduzione dell'art. 5, comma 5, del D.L. n. 13/2023, ai sensi del quale *“A decorrere dalla data di entrata in vigore del presente decreto, per consentire l'acquisizione automatica dei dati e delle informazioni necessari all'attività di monitoraggio del PNRR nonché del PNC di cui all'articolo 1 del decreto-legge 6 maggio 2021, n. 59, convertito, con modificazioni, dalla legge 1° luglio 2021, n. 101, per gli affidamenti superiori a cinquemila euro è sempre richiesta, anche ai fini del trasferimento delle risorse relative all'intervento, l'acquisizione di un codice identificativo di gara (CIG) ordinario”*.

Con riferimento alla rendicontazione delle spese verso l'Amministrazione centrale, la stessa viene effettuata tenendo conto dei giustificativi di spesa trasmessi dagli ETS al Soggetto attuatore e liquidati sulla base dell'accertata esecuzione dell'attività.

L'attività di rendicontazione delle spese permette di comprovare la corretta esecuzione finanziaria delle operazioni da parte degli ETS, in linea con la disciplina di riferimento e con le modalità di rendicontazione stabilite nell'ambito del PNRR, nonché, in attuazione dell'accordo di co-progettazione sottoscritto.

L'ETS in accordo di co-progettazione, che riceve le risorse economiche, rendiconta al Soggetto attuatore le spese a costi reali sostenute, in rispondenza alle previsioni del citato D.M. n. 72/2021 e dello stesso accordo di partenariato, trasmettendo a quest'ultimo tutti i pertinenti giustificativi a supporto della relativa ammissibilità.

Resta fermo che il Soggetto attuatore, ammesso a finanziamento, è l'unico soggetto titolato a

rendicontare all'Amministrazione Centrale ed a imputare su ReGiS le spese sostenute per la realizzazione del progetto.

b. Procedura di accreditamento per l'erogazione di servizi alla persona mediante voucher sociali di cui alla Legge 8 novembre 2000, n. 328 tramite soggetti accreditati.

La procedura di accreditamento riguarda l'erogazione di servizi alla persona, mediante *voucher* sociali, in applicazione dei principi di sussidiarietà orizzontale ed integrazione dei servizi, di cui alla legge 8 novembre 2000, n. 328, perseguendo le seguenti finalità:

- sostenere la permanenza nell'ambiente di vita e di relazione, prevenendo e ritardando il ricovero in istituto o l'allontanamento di minori e persone disabili/non autosufficienti dall'ambiente familiare, nonché promuovere la loro piena integrazione sociale e *"... nei percorsi dell'istruzione scolastica o professionale e del lavoro..."*, ai sensi e con gli strumenti previsti dall'art. 14 della legge 8 novembre 2000, n. 328 e dall'art. 6 del decreto legislativo 15 settembre 2017, n. 147;
- offrire un'offerta plurale di soggetti erogatori in grado di rispondere tempestivamente ai bisogni ed alle esigenze dei cittadini;
- mantenere livelli di qualità del servizio offerto al cittadino – utente;
- conferire centralità alla figura e al ruolo del cittadino e della sua famiglia nell'ambito del progetto di intervento concordato e nell'esercizio del diritto di scelta del fornitore.

Si evidenzia che l'accreditamento non costituisce presupposto di accesso alle risorse pubbliche. L'Albo (e/o gli Elenchi) degli Enti accreditati contiene la lista dei soggetti idonei per esperienza, capacità tecnico-organizzativa, serietà, correttezza e moralità, all'erogazione di servizi alla persona.

L'iscrizione all' Albo (e/o agli Elenchi) degli Enti accreditati avviene su domanda dei soggetti interessati, previo accertamento dei requisiti di idoneità da parte di apposita commissione nominata con determinazione dirigenziale.

Il suddetto Albo (e/o gli Elenchi) è utilizzato dai soggetti beneficiari di voucher per la fruizione di servizi alla persona nei casi ed alle condizioni prescritte dalla normativa vigente in materia.

Con riferimento all'utilizzabilità da parte del Soggetto attuatore di un Albo degli Enti accreditati, si fa presente che ***l'Avviso pubblico per la presentazione di Proposte di intervento per Servizi e Infrastrutture Sociali di comunità da finanziare nell'ambito del PNRR*** non esclude il ricorso all'istituto dell'accreditamento per l'erogazione di servizi, ossia la possibilità di utilizzare l'Albo degli Enti accreditati, purché sia rispettata la normativa nazionale e regionale in materia di accreditamento, con specifico riferimento a quanto previsto all'art. 8 bis D. Lgs. n. 502/1992, degli artt. 6 e 11 L. 328/2000, nonché alla Legge regionale di riferimento.

Si pone in evidenza che nel ricorso alla procedura dell'accreditamento è presente l'obbligo, a carico del Soggetto attuatore, di assicurare che la procedura abbia rispettato principi e criteri presenti nella L. 241/90 (principi di economicità, efficacia, imparzialità, pubblicità e trasparenza).

Nel caso in cui il Soggetto attuatore intenda utilizzare un albo istituito presso un altro Ente Pubblico (ad esempio, il Comune che intende utilizzare un albo istituito presso il Distretto Socio-Sanitario), permane in capo al Soggetto attuatore l'onere di accertare la legittimità di tale utilizzo e la costituzione dell'albo nel pieno rispetto della normativa. In caso di esito positivo del suddetto accertamento, si rende necessaria, ove non già stipulata, la sottoscrizione di una convenzione tra Soggetto attuatore ed Ente pubblico titolare dell'Albo, che consenta espressamente al Soggetto attuatore di rivolgersi direttamente agli Enti accreditati presso l'albo, alle medesime condizioni previste per l'Ente pubblico titolare dell'Albo.

A valle dell'ammissione a contributo del progetto nell'ambito dell'Intervento M5C3-1.1.1 "Infrastrutture e servizi sociali di comunità e finanziamento", il Soggetto attuatore (o l'Ente pubblico titolare dell'Albo) dovrà emanare un avviso pubblico per la formazione (o l'aggiornamento nel caso di Albi già costituiti) dell'Albo, ed in tal modo assicurare agli operatori interessati la possibilità di iscriversi all'Albo.

I soggetti accreditati iscritti all'Albo saranno tenuti ad erogare i servizi in conformità a quanto definito nel Patto di accreditamento e nel Contratto/Convenzione sottoscritti con il Soggetto attuatore. Il Contratto/Convenzione dovrà, tra l'altro, contenere il rispetto dei principi e dei criteri

previsti dal PNRR e dall'Avviso pubblico³ (parità di genere, DNSH, principi trasversali, ecc...).

FOCUS: CRITERI E PRINCIPI PNRR

Per i Contratti/Convenzioni già in essere, e per cui non siano stati correttamente inseriti i riferimenti ai principi ed ai criteri PNRR, si richiede al Soggetto attuatore di acquisire da ogni soggetto accreditato una “Dichiarazione di rispetto dei principi del PNRR”, debitamente firmata, così come da Format allegato (**Allegato 1**).

Il Soggetto attuatore deve assicurare, negli atti, la presenza del riferimento al CUP relativo al progetto finanziato dal PNRR. È, inoltre, necessario che emerga, per ciascun atto amministrativo/contabile, il riferimento al programma “Next Generation EU”.

All'esito delle procedure d'iscrizione nell'Albo (e/o negli Elenchi) degli Enti accreditati, il Soggetto attuatore adotta definitivamente l'atto di accreditamento e, secondo le tempistiche di legge, stipula il contratto/convenzione con il Soggetto Erogatore dei servizi, assicurando la prevista informazione e pubblicità.

Con riferimento alla rendicontazione, **i titoli di spesa da rendicontare sono le fatture emesse dai Soggetti accreditati verso il Soggetto attuatore**, liquidate sulla base dell'accertata esecuzione della prestazione. Le fatture sono emesse sulla base delle prestazioni effettivamente rese dal Soggetto accreditato, con indicazione degli importi riferiti ai Voucher erogati agli utenti dal Soggetto attuatore.

FOCUS: VOUCHER SOCIALI

Si fa presente che il Soggetto attuatore, secondo le indicazioni contenute *nell'Avviso pubblico per l'erogazione dei voucher*, dovrà dare adeguata pubblicità sul proprio sito istituzionale circa **le modalità di erogazione dei voucher** medesimi agli utenti finali.

³ Per i progetti finanziati nell'ambito dell'intervento PNRR “Potenziamento delle Infrastrutture sociali e dei servizi sociali di comunità”, ci si riferisce all'Avviso pubblico DDG n. 100/2022.

ADEMPIMENTI DA SVOLGERE

Per una corretta rendicontazione delle spese – necessaria alla successiva richiesta di erogazione delle tranches di pagamento del contributo - il Soggetto attuatore compila, firma e trasmette, unitamente al Rendiconto di progetto, le apposite **Checklist di controllo** in base alla procedura attuativa adottata:

Procedura di affidamento tramite convenzione di attività e servizi sociali di interesse generale rientranti nel codice del terzo settore, ai sensi degli articoli 55-57 del Decreto Legislativo 3 luglio 2017, n. 117



- *Check list di autocontrollo della procedura di affidamento tramite convenzione di attività e servizi sociali di interesse generale rientranti nel codice del terzo settore, ai sensi degli articoli 55-57 del Decreto Legislativo 3 luglio 2017, n. 117 (Allegato 2).*

Procedura di accreditamento per l'erogazione di servizi alla persona mediante voucher sociali di cui alla Legge 8 novembre 2000, n. 328 tramite soggetti accreditati



- *Checklist di autocontrollo sulla procedura di autorizzazione al funzionamento e accreditamento” (Allegato 4)*
- *Checklist di autocontrollo sulla procedura e spese sostenute per la presentazione della domanda di rimborso - voucher sociale (Allegato 5).*

Le Check list devono essere compilate per ogni procedura di affidamento in occasione del primo Rendiconto di progetto e firmate dalla persona incaricata dell'attività di controllo.

In occasione dei successivi “Rendiconti di progetto” riferiti alle medesime procedure di affidamento, il SA potrà limitarsi a richiamare la circostanza che la Check-list è già stata inviata, comunicando i riferimenti puntuali dell'invio stesso. (cfr. paragrafo rendicontazione spese).



*È necessario verificare che nei **dispositivi attuativi e nei relativi atti convenzionali** siano indicati gli obblighi derivanti da quanto indicato negli Atti Programmatici della Misura in riferimento al Council Implementing Decision (CID) ed all'Operational Arrangements (OA), incluso il contributo programmato al Target della Misura di riferimento, nonché gli obblighi relativi al rispetto dei principi trasversali del PNRR*



*Le Check List di autocontrollo vanno caricate sul sistema Regis **all'atto della trasmissione del Rendiconto di Progetto nell'ambito dell'“Attestazione sulle verifiche svolte”** in corrispondenza del punto “Regolarità amministrativo-contabile”.*

3. Regolarità amministrativo-contabile

Nel corso della gestione dell'intervento il SA provvede ad eseguire i controlli amministrativo-contabili previsti dalla normativa e ad effettuare una specifica attività di verifica delle spese sostenute, al fine di ridurre al minimo il rischio di irregolarità procedurali e di spese non conformi al diritto applicabile.

A fattor comune, sia i Soggetti Attuatori che optano per la procedura di accreditamento per l'erogazione di servizi alla persona mediante voucher sociali sia quelli che attuano la procedura di affidamento tramite convenzione di servizi rientranti nel codice del terzo settore, sono tenuti a garantire **la regolarità delle procedure e delle spese sostenute** attraverso lo svolgimento dei controlli amministrativo-contabili di propria competenza, previsti dalla legislazione nazionale.

A valle dello svolgimento dei suddetti controlli, le spese possono essere rendicontate all'Amministrazione centrale titolare di interventi.

Rientrano nelle principali aree di controllo del SA i seguenti aspetti e procedure attuative del PNRR:

- a) ammissibilità della spesa sostenuta con riferimento agli aspetti fiscali, finanziari ed a quelli specificamente richiesti dal regolamento (UE) 2021/241 e dal D.P.R. n. 22/2018;
- b) acquisizione delle dichiarazioni di assenza di conflitto di interessi e di doppio finanziamento, nonché del titolare effettivo degli operatori, pubblici e privati, destinatari dei fondi PNRR⁴;
- c) adozione di misure adeguate volte a rispettare il principio di sana gestione finanziaria secondo quanto disciplinato nel regolamento finanziario (UE, EURATOM) 2018/1046 e nel regolamento (UE) 2021/240, 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 (cfr. art. 22);
- d) rispetto dei principi orizzontali di cui al regolamento (UE) 2021/241(cfr. art. 5) e, in particolare, il principio «non arrecare un danno significativo» (DNSH), in modo da garantire che nessun intervento arrechi un danno significativo agli obiettivi ambientali ai sensi del

⁴ Per gli adempimenti connessi all'acquisizione e la trasmissione documentale delle dichiarazioni di assenza di conflitto di interessi e di doppio finanziamento, nonché del titolare effettivo, si rimanda ai paragrafi 6.5-6.6 e 6.7 delle già menzionate : **“Linee guida Investimento 1.1.1 “Infrastrutture e servizi sociali di comunità” e Investimento 2 “Valorizzazione dei beni confiscati alle mafie”**

regolamento (UE) 2020/852 (principio «non arrecare un danno significativo»), (cfr. art. 17);

e) rispetto delle disposizioni delle norme in materia di aiuti di Stato, ove applicabili.

ADEMPIMENTI DA SVOLGERE

*Il Soggetto attuatore compila, firma e trasmette, **unitamente al Rendiconto di progetto**, le apposite **Checklist di controllo** in base alla procedura attuativa adottata, che contengono una sezione in cui il SA provvede a fornire **una breve relazione sullo stato di avanzamento del progetto**.*

Procedura di affidamento tramite convenzione di attività e servizi sociali di interesse generale rientranti nel codice del terzo settore, ai sensi degli articoli 55-57 del Decreto Legislativo 3 luglio 2017, n. 117



- *Check list di autocontrollo sulle spese sostenute per la presentazione del rendiconto di progetto – attività e servizi sociali di interesse generale rientranti nel codice del terzo settore, ai sensi degli articoli 55-57 del Decreto Legislativo 3 luglio 2017, n. 117 (**Allegato 3**).*

Procedura di accreditamento per l'erogazione di servizi alla persona mediante voucher sociali di cui alla Legge 8 novembre 2000, n. 328 tramite soggetti accreditati



- *Check list di Autocontrollo sulle procedure e spese sostenute per la presentazione del rendiconto di progetto - Voucher Sociale (**Allegato 5**);*
- *Check list di Autocontrollo sulle spese sostenute per la presentazione del rendiconto di progetto - Erogazione di Servizi alla Persona (**Allegato 6**).*

Le Check list (inclusa la sezione relativa all'avanzamento) devono essere compilate per ogni singolo Rendiconto di progetto e firmate dalla persona incaricata dell'attività di controllo.



*Le Check List di autocontrollo vanno caricate sul sistema Regis **all'atto della trasmissione del Rendiconto di Progetto nell'ambito dell'Attestazione sulle verifiche svolte** in corrispondenza del punto "Regolarità amministrativo-contabile".*



FOCUS: RISPETTO PRINCIPI E CRITERI L.241/90 DEGLI ETS IN CO-PROGETTAZIONE

Al momento della rendicontazione delle spese effettivamente sostenute, il Soggetto attuatore deve garantire che l'ETS in co-progettazione abbia rispettato i principi generali e criteri presenti previsti dalla L. 241/90 e s.m.i (principi di economicità, efficacia, imparzialità, pubblicità e trasparenza, parità di trattamento) nell'ambito delle procedure di attuazione dell'accordo.

Il Soggetto attuatore dà atto di ciò nell'ambito della "Check list di autocontrollo sulle spese sostenute per la presentazione del rendiconto di progetto – attività e servizi sociali di interesse generale rientranti nel codice del terzo settore, ai sensi degli articoli 55-57 del Decreto Legislativo 3 luglio 2017, n. 117" (Allegato 3).

Si pone in evidenza che l'ETS in accordo di co-progettazione, che riceve le risorse economiche, rendiconta al Soggetto attuatore le spese a costi reali sostenute, trasmettendo a quest'ultimo tutti i pertinenti giustificativi a supporto della relativa ammissibilità.



FOCUS: VERIFICA DEL "TITOLARE EFFETTIVO"

Come è noto, le "Linee Guida rivolte ai Soggetti attuatori per l'attuazione, il monitoraggio e la rendicontazione", pubblicate in data 17 marzo 2023, e in particolare il par. 6.7 delle stesse recano **indicazioni operative** circa l'identificazione del titolare effettivo.

Inoltre, si fa presente che con Circolare RGS⁵ n.27 del 15.09.2023 viene adottata l'Appendice Tematica avente ad oggetto "Rilevazione delle titolarità effettive ex art. 22 par. 2 lett. d Reg. (UE) 2021/241 e comunicazione alla UIF di operazioni sospette da parte della Pubblica amministrazione ex art. 10, d.lgs. 231/2007", che compendia, ed ulteriormente definisce, gli step procedurali che i Soggetti attuatori, **devono porre in essere attraverso tutte le funzionalità rilasciate sul Sistema Informativo ReGiS.**

Come ribadito nelle "Linee Guida rivolte ai Soggetti attuatori per l'attuazione, il monitoraggio e la rendicontazione", **il SA è tenuto a far compilare a tutti i Soggetti Accreditati in quanto erogatori di servizi alla persona mediante voucher sociali la "Dichiarazione in merito all'identificazione del titolare effettivo".**

Parimenti, per quanto concerne la co-progettazione, **il SA è tenuto a far compilare agli Enti del Terzo Settore la già citata "Dichiarazione in merito all'identificazione del titolare effettivo".**

⁵ https://www.rgs.mef.gov.it/VERSIONE-I/circolari/2023/circolare_n_27_2023/

4. Rispetto del principio di non arrecare danno significativo all'ambiente “Do No Significant Harm” (DNSH)

Con particolare riferimento all'Intervento M5C3-I1.1.1 *“Potenziamento dei servizi e delle infrastrutture sociali della comunità – nuovi progetti”*, si rimanda alle apposite *“Linee guida per il rispetto del principio di non arrecare danno significativo all'ambiente (DNSH)”*⁶ emanate in data 8 febbraio 2023 e al par. 6.4 delle *“Linee Guida rivolte ai Soggetti attuatori per l'attuazione, il monitoraggio e la rendicontazione”*, pubblicate in data 17 marzo 2023.

Anche in questo caso, sia i Soggetti Attuatori che optano per la procedura di accreditamento per l'erogazione di servizi alla persona mediante voucher sociali, sia quelli che, rientranti nel codice del terzo settore, attuano la procedura di affidamento, sono tenuti a rispettare e far rispettare le prescrizioni in materia di DNSH.

Infatti, **la trasmissione del “Rendiconto di progetto” (con relative attestazioni, compresa appunto quella sul DNSH) ricade sempre nella responsabilità del Soggetto attuatore**, in tutte le diverse fasi della procedura:

a. Fase di predisposizione ed approvazione dell'Avviso e dei relativi documenti tecnici e amministrativi.

Il **Soggetto attuatore**, nella fase amministrativa di predisposizione ed approvazione di un Avviso e dei relativi documenti tecnici e amministrativi per selezionare Soggetti accreditati/ETS in coprogettazione, provvede all'inserimento nell'atto di specifiche prescrizioni/requisiti/condizionalità utili ad orientare le soluzioni tecniche e amministrative delle attività da realizzare.

Più nel dettaglio, per il rispetto del DNSH, come già descritto al paragrafo *“3.1.1 Predisposizione ed approvazione di un Avviso/Bando di gara”* delle citate *“Linee guida DNSH”*, il Soggetto attuatore deve indicare negli atti e nei documenti “chiave” della procedura gli elementi e le prescrizioni/obblighi, i Soggetti accreditati/ETS in coprogettazione e gli eventuali ulteriori

⁶ Le *Linee guida* sono reperibili sul sito del Dipartimento per le politiche di coesione della Presidenza del Consiglio dei ministri al seguente link: [Linee Guida DNSH](#);

obblighi derivanti da quanto indicato negli Atti Programmatici della Misura di riferimento, tra cui **obbligatoriamente l'inserimento della "lista di esclusione" con le relative eccezioni**⁷.

b. Nella fase di Stipula della Convenzione con i Soggetti accreditati/ETS in coprogettazione

Il Soggetto attuatore, nella fase di stipula della Convenzione con i Soggetti accreditati/ETS in coprogettazione di un progetto, provvede, coerentemente con quanto previsto dall'Avviso e della relativa documentazione, all'inserimento nel contratto/accordo di specifiche prescrizioni/requisiti/condizionalità utili ad orientare le soluzioni tecniche e amministrative delle attività da realizzare, al fine di garantire il rispetto dei requisiti e delle condizionalità PNRR e del principio del DNSH.

In particolare, il Soggetto attuatore deve:

- a) prevedere nei documenti contrattuali apposite prescrizioni/obblighi PNRR per i Soggetti accreditati/ETS in coprogettazione ai fini del rispetto del DNSH;
- b) verificare che nei documenti contrattuali sia indicato, tra gli obblighi **Soggetti accreditati/ETS in coprogettazione**, il rispetto dei requisiti del DNSH richiamati dall'Avviso, compreso, **obbligatoriamente, l'inserimento della citata "lista di esclusione" con le relative eccezioni**⁸;
- c) verificare le eventuali attestazioni acquisite dai **Soggetti accreditati/ETS in coprogettazione**.

c. Nella fase di esecuzione della convenzione

Il Soggetto attuatore, nella fase di esecuzione delle attività previste dal progetto di sua responsabilità **deve prevedere**, in occasione della presentazione di ogni SAL (Rendiconto delle spese) da parte dei **Soggetti accreditati/ETS in coprogettazione**, l'esecuzione di opportune verifiche in merito al rispetto della tempistica di realizzazione/avanzamento e degli altri obblighi assunti nella Convenzione, compreso il rilascio di documentazione attestante il rispetto delle condizionalità specifiche, del principio DNSH e dei principi trasversali PNRR.

In particolare, deve controllare il rispetto del principio DNSH, facendo riferimento a quanto

⁷ Cfr. pag. 16-18 delle [Linee Guida DNSH](#);

⁸ Cfr. pag. 16-18 delle [Linee Guida DNSH](#);

espressamente richiamato nell'Avviso nonché a quanto previsto nei documenti del progetto approvato. Pertanto, è necessario che il Soggetto attuatore garantisca e dimostri il rispetto del principio DNSH in sede di acquisizione dei SAL (Rendiconto delle spese/Rendicontazione voucher) e propedeuticamente al pagamento delle somme ai **Soggetti accreditati/ETS in coprogettazione**.

d. Nella fase di trasmissione del “Rendiconto di progetto”

Il Soggetto attuatore dovrà acquisire da ciascun Soggetto accreditato/ETS in coprogettazione le Dichiarazioni/Attestazioni previste nelle Linee Guida DNSH dell'Udm PNRR e le relative check list (ove previste)/Relazione CAM/Relazione tecnica (strumenti di verifica e autocontrollo) relative a strumentazioni acquisite per l'erogazione dei servizi e/o ai servizi stessi.

In particolare, nella fase di predisposizione e inoltro del “Rendiconto di progetto”, la documentazione acquisita dai Soggetti accreditati/ETS in coprogettazione dovrà essere registrata sul sistema informativo ReGiS allegandola in corrispondenza del punto relativo al rispetto del principio DNSH, nell'ambito dell'“Attestazione sul rendiconto di progetto”.

Riepilogando, il Soggetto attuatore dovrà raccogliere la documentazione DNSH - comprensiva di attestazioni e check list - prodotta da ciascun Soggetto accreditato/ETS e allegarla all' “Attestazione sul rendiconto di progetto”:

A) in occasione della trasmissione del primo *Rendiconto di progetto* e della richiesta di erogazione del saldo (accompagnata almeno dal certificato di ultimazione servizi/forniture).

Documenti da allegare:

- **le apposite Check list** associate alle attività economiche connesse alla realizzazione dell'intervento/progetto, al momento della progettazione (sezione ex-ante) e ad ultimazione delle attività (sezione ex-post);

- una **Relazione per la verifica di conformità ai vincoli DNSH** oppure una **Relazione CAM** oppure **Relazione tecnica** in cui dare evidenza che il progetto non arrechi un danno significativo agli obiettivi ambientali individuati nell'accordo di Parigi (Green Deal europeo); che sono rispettati i Criteri Ambientali Minimi – CAM ove applicabili, così come la normativa

ambientale dell'UE e nazionale, al momento della progettazione e a ultimazione delle attività;

- la **Dichiarazione DNSH** per dichiarare di aver verificato il rispetto del principio del DNSH, al momento della progettazione (fase ex-ante) e a ultimazione delle attività (fase ex-post);

B) in occasione della presentazione delle domande di rimborso (DdR) intermedie.

Documenti da allegare:

- l'**Attestazione DNSH** per esplicitare le verifiche condotte nella fase esecutiva, sulla corretta applicazione dei criteri ambientali adottati nella Convenzione.

In ogni caso, il Soggetto attuatore dovrà raccogliere e conservare ogni altra documentazione probatoria, da produrre in caso di eventuali controlli da parte dell'Amministrazione titolare di Misura.

I Soggetti accreditati/ETS in coprogettazione dovranno necessariamente garantire, a loro volta, nelle procedure amministrative che adotteranno per attuare le attività/servizi necessari alla realizzazione del progetto, il rispetto del DNSH (raccogliendo la pertinente documentazione), **al fine di consentire al Soggetto attuatore di compilare e presentare le previste Dichiarazioni/Attestazioni/check list**, richiamate nelle citate linee guida DNSH dell'Unità di missione PNRR⁹.

⁹ Reperibili al seguente link: [Linee Guida DNSH](#)

5. Domanda di rimborso Presentazione del “Rendiconto di progetto”

A seguito dell'erogazione delle risorse a titolo di anticipazione¹⁰, i trasferimenti delle successive *tranche* finanziarie – intermedie e finale – al Soggetto attuatore, sono subordinati alla presentazione del **Rendiconto di progetto** e all'esito positivo delle verifiche svolte dagli uffici dell'Amministrazione centrale titolare degli interventi in merito alla conformità, correttezza e regolarità della documentazione prodotta e delle spese effettivamente sostenute e rendicontate.

La creazione e la presentazione del **Rendiconto di progetto** avviene tramite il **Sistema Informativo ReGiS**, di norma, **al raggiungimento di uno stato di avanzamento pari o superiore al 10%**¹¹ del contributo concesso o secondo le diverse tempistiche indicate negli atti convenzionali o di concessione del finanziamento.

A tal fine, nella fase di rendicontazione delle spese sul sistema Regis (cfr. Manuale Regis – Rendicontazione di progetto e di misura del 11/09/2023)¹² e in quella di liquidazione del saldo finale, il Soggetto attuatore è chiamato ad associare al *Rendiconto di progetto* le spese o i costi maturati precedentemente inseriti sul Sistema Informativo.

Nell'ambito delle Misure oggetto della presente Integrazione, la rendicontazione delle spese avviene “a costi reali”.

Preliminarmente alla creazione di un nuovo *Rendiconto di progetto*, il Soggetto attuatore è chiamato ad inserire a sistema, operando all'interno della *Tile Regis “Anagrafica di Progetto”*, le informazioni relative alle spese sostenute, ai pagamenti e ai relativi soggetti percettori.

A tal fine, le spese sostenute devono essere giustificate dalle seguenti tipologie di documenti, che saranno raccolti, caricati, indicizzati e conservati nel sistema informativo ReGiS, a cura del Soggetto attuatore, garantendone la fruibilità su richiesta degli organi/strutture di controllo:

- giustificativi di impegno: sono rappresentati dai provvedimenti da cui trae origine l'erogazione della prestazione di servizi alla persona mediante voucher sociali (ex art. 11 e

¹⁰ A tal riguardo, si rinvia al par. 7.1 DOMANDA DI ANTICIPAZIONE (pag. 38 e segg.) delle “Linee guida rivolte ai Soggetti attuatori per l'attuazione, il monitoraggio e la rendicontazione” pubblicate in data 17 marzo 2023.

¹¹ A tal riguardo, si rinvia al par. 7.2 DOMANDA DI RIMBORSO: Presentazione del “Rendiconto di progetto” (pag. 40 e segg.) delle “Linee guida rivolte ai Soggetti attuatori per l'attuazione, il monitoraggio e la rendicontazione” pubblicate in data 17 marzo 2023.

¹² Reperibile al seguente link: [MANUALE REGIS RENDICONTAZIONE](#)

17 Legge n. 328/2000); per le procedure in coprogettazione, traggono origine dalle attività e dai servizi sociali di interesse generale rientranti nel Codice del Terzo Settore (ex articoli 55-57 del D. Lgs. n. 117/2017);

- giustificativi di spesa: sono rappresentati dai documenti che descrivono la prestazione o la fornitura come, ad esempio, fatture, ricevute, buste paga o altri documenti contabili di spesa aventi forza probatoria equivalente. Tali documenti fanno riferimento sia al giustificativo di impegno che all'intervento/progetto finanziato e ne esibiscono il relativo costo;
- giustificativi di pagamento: sono rappresentati dai documenti che attestano in maniera inequivoca l'avvenuta liquidazione della prestazione quali, ad esempio, la ricevuta bancaria del bonifico, con indicazione nella causale del riferimento all'intervento/progetto finanziato nell'ambito del PNRR, alla fattura e al beneficiario; eventuale altro documento contabile comprovante l'inequivocabile avvenuto pagamento. Tale documentazione va correlata ai giustificativi di impegno e di spese di cui sopra.

Seguono indicazioni di dettaglio, per ciascuna delle due procedure oggetto della presente Integrazione, in merito alla documentazione procedurale da caricare su Regis, una tantum, entro la trasmissione del primo *Rendiconto di Progetto*:

<u>1. Atti procedurali e giustificativi di impegno</u>	
Documentazione da trasmettere	<p>Procedura di autorizzazione al funzionamento e accreditamento art. 11 Legge 8 novembre 2000, n. 328:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Avviso e/o atti propedeutici alla formazione del Bando b) Autorizzazione rilasciata dall'Amministrazione competente; c) Accreditamento rilasciato dall'Amministrazione competente; d) Contratto/Convenzione sottoscritta. <p>Voucher sociale art. 17 L. 8 novembre 2000, n. 328:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Atti della procedura di emanazione dei voucher sociali; b) Documentazione attestante l'erogazione del servizio ai destinatari dei voucher sociali. <p>Procedura di affidamento tramite convenzione di attività e servizi sociali di interesse generale rientranti nel codice del terzo settore, ai sensi degli articoli 55-</p>

	<p>57 del Decreto Legislativo 3 luglio 2017, n. 117:</p> <ul style="list-style-type: none"> c) Atti della procedura; d) Atto di nomina del RUP e dichiarazione di assenza di conflitti di interessi; e) Determina di approvazione dell'Avviso Pubblico; f) Atto di nomina della commissione e dichiarazione di assenza di conflitti di interessi; g) Determina di aggiudicazione; h) Contratto/Convenzione sottoscritta.
Luogo di archiviazione ReGIS	<p>Tile "Anagrafica Progetto" -> Sezione "Gestione spese" -> Tab "Impegno"</p> <p>Tile "Anagrafica progetto" -> Sezione "Cronoprogramma/costi" -> "Iter di progetto" (cfr. paragrafo 6)</p>

Le sezioni 2 e 3 che seguono forniscono indicazioni di dettaglio, per ciascuna delle due procedure oggetto della presente Integrazione, in merito alla documentazione di spesa da trasmettere a corredo del *Rendiconto di Progetto*:

<u>2. Giustificativi di spesa</u>	
Documentazione da trasmettere	<p>Procedura di autorizzazione al funzionamento e accreditamento art. 11 Legge 8 novembre 2000, n. 328:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Fatture quietanzate contenenti nella causale il CUP riferiti al progetto/Altra documentazione giustificativa di spesa; b. Dichiarazione di spesa; c. Voucher sociali /Altra documentazione giustificativa di spesa <p>Elenco dei servizi erogati.</p> <p>Procedura di affidamento tramite convenzione di attività e servizi sociali di interesse generale rientranti nel codice del terzo settore, ai sensi degli articoli 55-57 del Decreto Legislativo 3 luglio 2017, n. 117:</p> <ul style="list-style-type: none"> d. Giustificativi di spesa contenenti nella causale il CUP riferiti al progetto/Altra documentazione giustificativa di spesa; e. Dichiarazione di spesa

Luogo di archiviazione sul sistema ReGIS	Tile "Anagrafica Progetto" -> Sezione "Gestione spese" -> Tab "Giustificativi di spesa"
---	---

<u>3. Giustificativi di pagamento</u>	
Documentazione da trasmettere	<p>Procedura di autorizzazione al funzionamento e accreditamento art. 11 Legge 8 novembre 2000, n. 328:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Decreto/determina di liquidazione. b. Documento unico di regolarità contributiva (DURC) in corso di validità; c. Verifica inadempimenti (ex Art. 48-bis D.P.R. n. 602/73) per i pagamenti di importo superiore ai 5.000,00 euro; d. Mandati di pagamento e relativa quietanza; e. F24 per Ritenute su compensi, remunerazioni e IVA in regime di <i>split payment</i>; f. Bonifici Bancari e contabile bancaria; g. Prospetto di dettaglio in caso di pagamenti multipli (Tabella di riconciliazione). <p>Procedura di affidamento tramite convenzione di attività e servizi sociali di interesse generale rientranti nel codice del terzo settore, ai sensi degli articoli 55-57 del Decreto Legislativo 3 luglio 2017, n. 117:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Decreto/determina di liquidazione; b. Documento unico di regolarità contributiva (DURC) in corso di validità; c. Verifica inadempimenti (ex Art. 48-bis D.P.R. n. 602/73) per i pagamenti di importo superiore ai 5.000,00 euro; d. Mandati di pagamento e relativa quietanza (da allegare); e. F24 per Ritenute su compensi, remunerazioni e IVA in regime di <i>split payment</i>; f. Bonifici Bancari e contabile bancaria; g. Prospetto di dettaglio in caso di pagamenti multipli (Tabella di riconciliazione); h. Dichiarazione di spesa; i. Relazione sui servizi erogati.
Luogo di archiviazione sul sistema ReGIS	Tile "Anagrafica Progetto" -> Sezione "Gestione spese" -> Tab "Pagamenti a costi reali"

Procedura di accreditamento per l'erogazione di servizi alla persona mediante voucher sociali di cui alla Legge 8 novembre 2000, n. 328 tramite soggetti accreditati

Dato l'elevato numero di percettori/partecipanti/persone fisiche destinatarie delle erogazioni, si raccomanda, nella fase di predisposizione del Rendiconto di Progetto tramite il sistema ReGIS, di inserire per ogni percettore del voucher il relativo corredo informativo amministrativo-contabile.

Una volta completate le operazioni di registrazione su ReGIS delle spese sostenute/costi maturati, il Soggetto attuatore, accedendo alla *Tile "Rendicontazione spesa vs ARdi"* e applicando una ricerca per progetto, può procedere alla creazione di un nuovo Rendiconto, con la generazione di uno specifico ID¹³.

Il *Rendiconto di progetto*, oltre ad essere corredato dalla documentazione sopra menzionata, deve contenere la seguente documentazione:

- **Check-list di autocontrollo attestanti lo svolgimento dei controlli** complessivamente svolti dal Soggetto attuatore;
- **Dichiarazioni/Attestazioni** con relative Check-list per l'esecuzione dei controlli sul rispetto del **principio DNSH**;
- **Attestazione delle verifiche svolte**: amministrativo-contabili, individuazione del titolare effettivo, conflitto di interessi, doppio finanziamento, rispetto delle condizionalità e dei principi trasversali del PNRR, nonché di tutti gli ulteriori requisiti definiti in fase di stipula del contratto con il soggetto realizzatore e connessi alla misura a cui il progetto è associato (indicazioni di dettaglio in merito alla corretta compilazione e trasmissione dell'attestazione sono rinvenibili nelle *"Linee Guida"* al pagina 45 e segg. **-INDICAZIONI OPERATIVE SULL'ATTESTAZIONE DELLE VERIFICHE SVOLTE**).

¹³ A tal riguardo, si prega di fare riferimento alla *Figura 8 - Creazione "Rendiconto di progetto"* e alla *Figura 9 - Rendiconto di progetto creato di cui alla pag. 43 delle "Linee guida rivolte ai Soggetti attuatori per l'attuazione, il monitoraggio e la rendicontazione"* pubblicate in data 17 marzo 2023

Ai fini della completezza del fascicolo elettronico, si evidenzia che il SA, oltre alla documentazione da associare al *Rendiconto di progetto*, dovrà caricare sul sistema Regis la documentazione sottoelencata in quanto “obbligatoria”:

Procedura di autorizzazione al funzionamento e accreditamento art. 11 Legge 8 novembre 2000, n. 328:

- a) Avviso Pubblico
- b) Domanda di accreditamento e relativi allegati;
- c) Carta dei Servizi;
- d) Elenco degli operatori ammessi/Elenco dei progetti finanziati (non finanziati e ammessi ma non finanziati);

Voucher sociale art. 17 L. 8 novembre 2000, n. 328:

- a) Avviso Pubblico;
- b) Elenco/Albo dei soggetti accreditati ai sensi dell’art. 11 Legge 8 novembre 2000, n. 328
- c) Atti formali di approvazione dell’Avviso Pubblico;
- d) Pubblicazione Avviso Pubblico;
- e) Presentazione delle domande per la richiesta del voucher sociale;
- f) Documentazione attestante il possesso dei requisiti di accesso ai voucher sociali.

In caso di erogazione dei servizi alla persona:

- a) Dichiarazione sulla tracciabilità dei flussi finanziari;
- b) Dichiarazione, relativamente al mese indicato in fattura, resa in merito all’elenco del personale dipendente impiegato con indicazione della qualifica e della quota parte di ore lavorate nel progetto, resa e sottoscritta dal Legale Rappresentante ai sensi degli artt. 46 - 47 e art.76 del DPR n.445/2000;
- c) Relazione sui servizi indicati in fattura.

Procedura di affidamento tramite convenzione di attività e servizi sociali di interesse generale rientranti nel codice del terzo settore, ai sensi degli articoli 55-57 del Decreto Legislativo 3 luglio 2017, n. 117:

- a) Avviso Pubblico e relativi allegati;
- b) Atti formali di approvazione dell’Avviso Pubblico;

- c) Pubblicazione Avviso Pubblico;
- d) Presentazione delle domande;
- e) Documentazione attestante il possesso dei requisiti;
- f) Verbali di valutazione del possesso dei requisiti;
- g) Iscrizione al Registro/registri;
- h) Atto costitutivo e Statuto;
- i) Verbali della commissione;
- j) Comunicazione di esclusione;
- k) Avviso di co-progettazione e relativi allegati;
- l) Procura/Delega o altro provvedimento di attribuzione dei poteri di firma;
- m) Dichiarazione sulla tracciabilità dei flussi finanziari;
- n) Dichiarazione, relativamente al mese indicato in fattura, resa in merito all'elenco del personale dipendente impiegato con indicazione della qualifica e della quota parte di ore lavorate nel progetto, resa e sottoscritta dal Legale Rappresentante ai sensi degli artt. 46 - 47 e art.76 del DPR n.445/2000;
- o) Relazione sui servizi indicati in fattura.

6. Indicazioni operative sul caricamento della documentazione amministrativa sul sistema Regis

Al fine di garantire una corretta tenuta del fascicolo elettronico, di seguito vengono dettagliate delle indicazioni operative sul caricamento della documentazione amministrativa sul sistema REGIS:

ID	Documento	Luogo di caricamento su ReGIS	Esempio Denominazione
IMP	Giustificativi di impegno (Patto di accreditamento ecc.)	Tile Anagrafica di progetto Sezione Gestione Spese Tab Impegno	IMP_n progressivo_data
SPE	Giustificativi di spesa (Fatture/Parcelle/Ricevute/Altra documentazione giustificativa di spesa)	Tile Anagrafica di progetto Sezione Gestione Spese Tab Giustificativi di spesa	SPE_n progressivo_data
PAG	Giustificativi di pagamento (Mandati di pagamento e relativa	Tile Anagrafica di progetto Sezione Gestione Spese Tab Pagamenti a costi reali	PAG_n progressivo_data

ID	Documento	Luogo di caricamento su ReGiS	Esempio Denominazione
	quietanza; F24 per Ritenute su compensi, remunerazioni e IVA in regime di split payment; Bonifici Bancari e contabile bancaria)		
CL	Checklist di autocontrollo	Attestazione verifiche svolte Caricare in corrispondenza di “Regolarità amministrativo-contabile”	CL_nome ente_data
DI1	Dichiarazioni di assenza di cause di incompatibilità e conflitto di interessi della Commissione di valutazione dei progetti e dei soggetti a vario titolo coinvolti nella procedura	Attestazione verifiche svolte Caricare in corrispondenza di “Assenza situazioni conflitto di interesse”	DI1_nome dichiarante_data
DI2	Autodichiarazione ex 445/2000 sul titolare effettivo dell'aggiudicatario/ degli aggiudicatari dell'affidamento/degli affidamenti	Attestazione verifiche svolte Caricare in corrispondenza di “Verifiche Titolare Effettivo”	DI2_ente dichiarante_data
GA1	Documenti di progetto (quadro economico, progetto di fattibilità tecnica, progetto definitivo, progetto esecutivo)- ove presenti	Tile Anagrafica di progetto Sezione Cronoprogramma/costi Tab Iter di progetto Caricare documentazione in corrispondenza della documentazione progettuale indicata (es. 305: progetto definitivo; 307: progetto esecutivo)	GA1_nome ente_data
GA2	Avviso pubblico Atti formali di approvazione dell'Avviso Pubblico	Tile Anagrafica di progetto Sezione Cronoprogramma/costi Tab Iter di progetto Caricare documentazione in corrispondenza della fase progettuale <u>310: pubblicazione bando di gara</u>	GA2_nome ente_data
GA4	Documentazione da cui sia possibile verificare il	Tile Anagrafica di progetto	GA4_nome ente_data



ID	Documento	Luogo di caricamento su ReGiS	Esempio Denominazione
	<p>rispetto dei termini per la presentazione delle domande</p> <p>Ove ricorre: atto di autorizzazione proroga dei termini per la presentazione delle domande</p> <p>Disposizione di approvazione della graduatoria</p>	<p>Sezione Cronoprogramma/costi Tab Iter di progetto</p> <p>Caricare documentazione in corrispondenza della fase progettuale</p> <p><u>311: Aggiudicazione</u></p>	
GA5	<ul style="list-style-type: none"> • Domanda di accreditamento e relativi allegati; • Carta dei Servizi; • Elenco degli operatori ammessi/Elenco dei progetti finanziati (non finanziati e ammessi ma non finanziati). 	<p>Tile Anagrafica di progetto</p> <p>Sezione Cronoprogramma/costi Tab Iter di progetto</p> <p>Caricare documentazione in corrispondenza della fase progettuale</p> <p><u>311: Aggiudicazione</u></p>	GA5_nome ente_data
GA6	<ul style="list-style-type: none"> • Presentazione delle domande per la richiesta del voucher sociale; • Documentazione attestante il possesso dei requisiti di accesso ai voucher sociali. 	<p>Tile Anagrafica di progetto</p> <p>Sezione Cronoprogramma/costi Tab Iter di progetto</p> <p>Caricare documentazione in corrispondenza della fase progettuale</p> <p><u>311: Aggiudicazione</u></p>	GA6_nome ente_data
GA7	<p>Verbali commissione giudicatrice</p> <p>Atto di nomina della commissione giudicatrice</p>	<p>Tile Anagrafica di progetto</p> <p>Sezione Allegati-></p> <p>Caricare documentazione</p>	GA7_nome ente_data
GA8	<p>Atto/documento predisposto in cui si recepisce l'istruttoria</p>	<p>Tile Anagrafica di progetto</p> <p>Sezione Cronoprogramma/costi Tab Iter di progetto</p>	GA8_nome ente_data

ID	Documento	Luogo di caricamento su ReGiS	Esempio Denominazione
	finalizzata alla verifica del possesso dei requisiti di ammissibilità e valutazione	Caricare documentazione in corrispondenza della fase progettuale <u>311: Aggiudicazione</u>	
GA9	Documenti comprovanti la comunicazione e la pubblicazione degli esiti della procedura	Tile Anagrafica di progetto Sezione Cronoprogramma/costi Tab Iter di progetto Caricare documentazione in corrispondenza della fase progettuale <u>311: Aggiudicazione</u>	GA9_nome ente_data
GA10	Pubblicazione degli atti del procedimento	Tile Anagrafica di progetto Sezione Cronoprogramma/costi Tab Iter di progetto Caricare documentazione in corrispondenza della fase progettuale <u>311: Aggiudicazione</u>	GA10_nome ente_data
GA11	<ul style="list-style-type: none"> • Documentazione attestante il possesso dei requisiti; • Verbali di valutazione del possesso dei requisiti; • Iscrizione al Registro/registri; • Atto costitutivo e Statuto; • Avviso di co-progettazione e relativi allegati; • Procura/Delega o altro provvedimento di attribuzione dei poteri di firma; 	Tile Anagrafica di progetto Sezione Cronoprogramma/costi Tab Iter di progetto Caricare documentazione in corrispondenza della fase progettuale <u>311: Aggiudicazione</u>	GA11_nome ente_data

ID	Documento	Luogo di caricamento su ReGiS	Esempio Denominazione
	<ul style="list-style-type: none"> Dichiarazione sulla tracciabilità dei flussi finanziari; 		
ALTRO	Tutta la documentazione non esplicitamente menzionata nella tabella	Tile Anagrafica di progetto Sezione Allegati -> Caricare documentazione	

ALLEGATI

1. Dichiarazione di rispetto dei principi del PNRR;
2. Check list di autocontrollo della Procedura di affidamento tramite convenzione di attività e servizi sociali di interesse generale rientranti nel codice del terzo settore, ai sensi degli articoli 55-57 del Decreto Legislativo 3 luglio 2017, n. 117;
3. Check list di autocontrollo sulle spese sostenute per la presentazione del rendiconto di progetto – attività e servizi sociali di interesse generale rientranti nel codice del terzo settore, ai sensi degli articoli 55-57 del Decreto Legislativo 3 luglio 2017, n. 117
4. Check list di autocontrollo della procedura di autorizzazione al funzionamento e accreditamento;
5. Check list di Autocontrollo sulle procedure e spese sostenute per la presentazione del rendiconto di progetto - Voucher Sociale;
6. Check list di Autocontrollo sulle spese sostenute per la presentazione del rendiconto di progetto - Erogazione di Servizi alla Persona.