

## **M2C2 I.4.4.1 PNRR**

**Potenziamento del parco autobus regionale per  
il trasporto pubblico con autobus a zero emissioni**

***VADEMECUM OPERATIVO RIVOLTO AI  
SOGGETTI ATTUATORI PER LA RENDICONTAZIONE  
DEI *TARGET* PNRR M2C2-35 E M2C2-35<sup>ter</sup>***

**2026**



## Introduzione

Il presente *vademecum* è rivolto ai Soggetti attuatori degli interventi finanziati nell'ambito della Misura M2C2 I.4.4.1 “*Potenziamento del parco autobus regionale per il trasporto pubblico con autobus a zero emissioni*” e ha l'obiettivo di fornire un supporto operativo e di indirizzo uniforme per la corretta attività di rendicontazione dei progetti, offrendo indicazioni sugli adempimenti procedurali al fine di comprovare l'effettivo raggiungimento dei *target* M2C2-35 e M2C2-35<sup>ter</sup>.

Il documento non sostituisce la normativa vigente e si configura come uno strumento di orientamento pratico da utilizzare in modo complementare alle fonti regolamentari e agli atti di indirizzo istituzionali.



## Documentazione da trasmettere al fine di attestare il conseguimento del *target* M2C2-35

Ai fini della rendicontazione del *target* e per comprovarne l'effettivo raggiungimento, ogni Soggetto Attuatore dovrà trasmettere la documentazione sottoelencata **per ciascun progetto di competenza**.

I Soggetti attuatori sono tenuti, altresì, ad applicare le procedure di realizzazione, le tempistiche, le procedure di rendicontazione e monitoraggio previsti dal PNRR; in particolare, è fatto obbligo di aggiornare mensilmente i dati sul sistema di monitoraggio ReGiS alle scadenze previste.

**⚠ Si specifica che i documenti di seguito richiesti dovranno essere firmati secondo le indicazioni riportate, in formato PADES con firma digitale leggibile.**

**⚠ È necessario, inoltre, che laddove i documenti richiesti siano prodotti dal Soggetto attuatore di II livello, il Soggetto attuatore di I livello validi ciascun documento controfirmandolo.<sup>1</sup>**

<sup>1</sup> Per adempiere a quanto richiesto è possibile compilare la Dichiarazione di presa visione e accettazione allegata al presente *Vademecum*

Di seguito, l'elenco della documentazione richiesta per la rendicontazione del *target* **M2C2-35**:

### **1. Documento unico di circolazione**

Si fa riferimento al documento che attesta l'avvenuta immatricolazione degli autobus, ovvero il **Documento Unico (DU) di Circolazione o Carta di Circolazione**, rilasciata dagli uffici della Motorizzazione Civile, che indichi la targa e il numero di telaio per ciascun autobus. È il documento che attesta la proprietà di un veicolo e ne certifica la regolarità amministrativa e fiscale, riportando tutte le informazioni relative al veicolo, come ad esempio la targa, il modello, la marca, le caratteristiche tecniche.

Il file deve essere nominato secondo la seguente regola: “Sigla del Comune\_CIG\_Numero di Targa” (es. per il Comune di Alessandria: “AL\_XXXXXXX\_AA123AA”).

### **2. Copia dell'ordine o contratto d'acquisto**

Il file deve essere nominato secondo la seguente regola: “Sigla del Comune\_OdA\_CIG” o “Sigla del Comune\_Contratto\_CIG”. (es. per il Comune di Alessandria: “AL\_Contratto\_XXXXXXX”; “AL\_OdA\_XXXXXXX”).

### **3. Documentazione che attesti la correlazione tra l'ordine di acquisto/CIG/CUP e il singolo autobus acquistato, mediante il richiamo al numero di targa o al numero di telaio del mezzo**

Il documento deve consentire di associare univocamente il singolo mezzo alla procedura di gara aggiudicata, al CUP e al CIG finanziato a valere su risorse PNRR.

A titolo esemplificativo: il verbale di collaudo, oppure il documento di trasporto, oppure il verbale di consegna, oppure la verifica di conformità, oppure il verbale di accettazione, oppure la fattura elettronica, oppure la quietanza di pagamento.

Il file deve essere nominato secondo la seguente regola: “Sigla del Comune\_Tipologia di documento\_CIG” (es. per il Comune di Alessandria: “AL\_Collaudo\_XXXXXXX”; oppure “AL\_DDT\_XXXXXXX”; oppure “AL\_Fattura\_XXXXXXX”).

### **⚠ La documentazione di cui ai punti da 1 a 3 deve essere caricata sul Sistema Informativo**

**ReGiS** in corrispondenza della *Tile* – “Anagrafica progetto” – sezione “Cronoprogramma/costi” – sottosezione “Iter di progetto” - nella fase procedurale “Esecuzione fornitura” (vedasi *screenshot* di seguito riportato).

ReGiS Anagrafica Progetto

Piano: PNRR

Riepilogo Anagrafica Progetto Gestione Spese Titolare Effettivo Cronoprogramma/Costi Soggetti Correlati Gestione Fonti Visualizza Altre Sezioni

Iter di Progetto

Tabella Gariti

Comprimi tutto Espandi tutto Scarica Excel

Fase procedurale	Attività	Sottofase	Data Inizio Prevista	Data Fine Prevista	Data Inizio Effettiva	Data Fine Effettiva	Allegati
00103 AGGIUDICAZIONE			30/03/2022	30/03/2022	30/03/2022	30/03/2022	Allegati (3)
00104 STIPULA CONTRATTO			30/03/2022	30/03/2022	30/03/2022	30/03/2022	Allegati (7)
00105 ESECUZIONE FORNITURA			01/04/2022	30/06/2026	01/04/2022		Allegati (3)
00106 COLLAUDO			14/06/2026	30/06/2026			Allegati (2)

#### 4. Documento sulle specifiche tecniche della fornitura

Il file deve essere nominato secondo la seguente regola: “Sigla del Comune\_Specifiche\_CIG”. (es. per il Comune di Alessandria: “AL\_Specifiche\_XXXXXXX”)

#### 5. Allegato 6j - Checklist per la verifica del raggiungimento del target - S.A.

Il file, firmato dal RUP e, in caso di compilazione da parte del Soggetto attuatore di II livello, controfirmato dal Soggetto Attuatore di I livello, deve essere nominato: “Sigla del Comune\_All.6j\_CUP” (es. per il Comune di Alessandria: “AL\_All.6j\_XXXXXXXXXXXXXXX”).

6. Documentazione fotografica dell’autobus acquistato da cui risulti ben visibile sia la targa che il rispetto degli obblighi di comunicazione [ai sensi dell’articolo 34 del Regolamento \(UE\) 2021/241](#). Il file deve essere nominato: “Sigla del Comune\_Logo\_Numero di targa” (es. per il Comune di Alessandria: “AL\_Logo\_AA123AA”).

**⚠ Tutta la documentazione di cui ai punti da 4 a 6 sopraelencati deve essere caricata sul Sistema Informativo ReGiS** in corrispondenza della *Tile* – “Anagrafica progetto” – sezione “Allegati” (vedasi *screenshot* di seguito riportato) – in un’unica cartella compressa, denominata “TargetM2C2-35\_CIG” (es. TargetM2C2-35\_XXXXXX) e di dimensione massima 70 MB. In caso i documenti superino tale limite, saranno caricati in più cartelle numerate in modo sequenziale (es. TargetM2C2-35\_XXXXXX\_1).

**Si specifica inoltre che i nomi dei file e delle cartelle caricati nel Sistema, in ogni caso, non possono superare i 30 caratteri.**

ReGiS Anagrafica Progetto

Piano: PNRR

Stato: Concluso

Codice Unico Progetto

Soggetto Attuatore

Misura: M2C24.1.1

Descrizione Misura: Ciclovie Turistiche

C.F.P./VA Soggetto Attuatore

Natura Cup: REALIZZAZIONE DI LAVORI PUBBLICI (OPERE ED IMPIANTISTICA)

Importo totale del Progetto

Target: Partecipa: SI

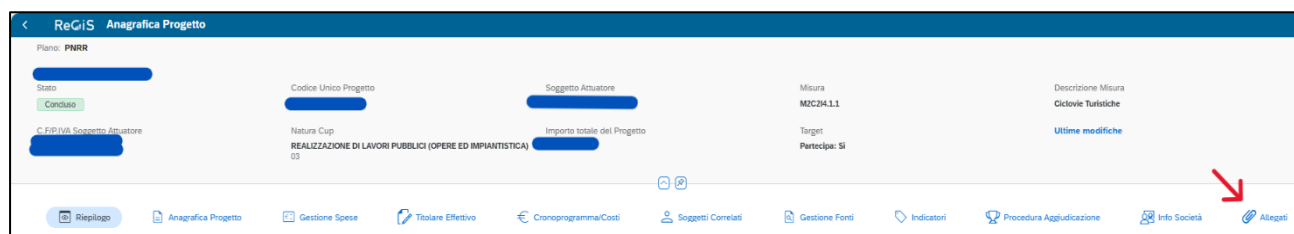
Ultimo modifiche

Riepilogo Anagrafica Progetto Gestione Spese Titolare Effettivo Cronoprogramma/Costi Soggetti Correlati Gestione Fonti Indicatori Procedura Aggiudicazione Info Società Allegati

**7. Documentazione di controllo DNSH**, costituita da:

- a. Attestazione del principio DNSH (All. 9c del Si.Ge.Co.) firmata digitalmente dal Soggetto attuatore;
- b. Checklist DNSH n. 9 (Acquisto di veicoli) correlata all'Investimento come da Circolare MEF n. 22 del 14/05/2024, firmata digitalmente dal Soggetto attuatore.

**⚠ Tutta la documentazione di cui al punto 7 deve essere caricata sul Sistema Informativo ReGiS** in corrispondenza della *Tile* – “Anagrafica progetto” – sezione “Allegati” – attraverso la creazione di una cartella ad hoc denominata “Documentazione DNSH – Fase 1”.



**Documentazione da trasmettere al fine di attestare il conseguimento del *target* M2C2-35ter**

Ai fini della rendicontazione del *target* e per comprovarne l'effettivo raggiungimento, ogni Soggetto Attuatore dovrà trasmettere la documentazione sottoelencata **per ciascun progetto di competenza**.

I Soggetti attuatori sono tenuti, altresì, ad applicare le procedure di realizzazione, le tempistiche, le procedure di rendicontazione e monitoraggio previsti dal PNRR; in particolare, è fatto obbligo di aggiornare mensilmente i dati sul sistema di monitoraggio ReGiS alle scadenze previste.

**⚠ Si specifica che i documenti di seguito richiesti dovranno essere firmati secondo le indicazioni riportate, in formato PADES con firma digitale leggibile.**

**⚠ È necessario, inoltre, che laddove i documenti richiesti siano prodotti dal Soggetto attuatore di II livello, il Soggetto attuatore di I livello validi ciascun documento controfirmandolo.<sup>2</sup>**

<sup>2</sup> Per adempiere a quanto richiesto è possibile compilare la Dichiarazione di presa visione e accettazione allegata al presente *Vademecum*

Di seguito, l'elenco della documentazione richiesta per la rendicontazione del **target M2C2-35ter**:

### 1. Certificato di completamento

Il certificato di completamento è da intendersi come il **Certificato di ultimazione dei lavori** ([Art. 1, co. 2, lett. t\), Allegato II.14 al d.lgs. 36/2023 - Codice appalti](#)) o, in alternativa, il **Certificato di installazione del punto di ricarica** (*Dichiarazione di conformità*, [D.M. 8090 del 3 agosto 2017](#)),

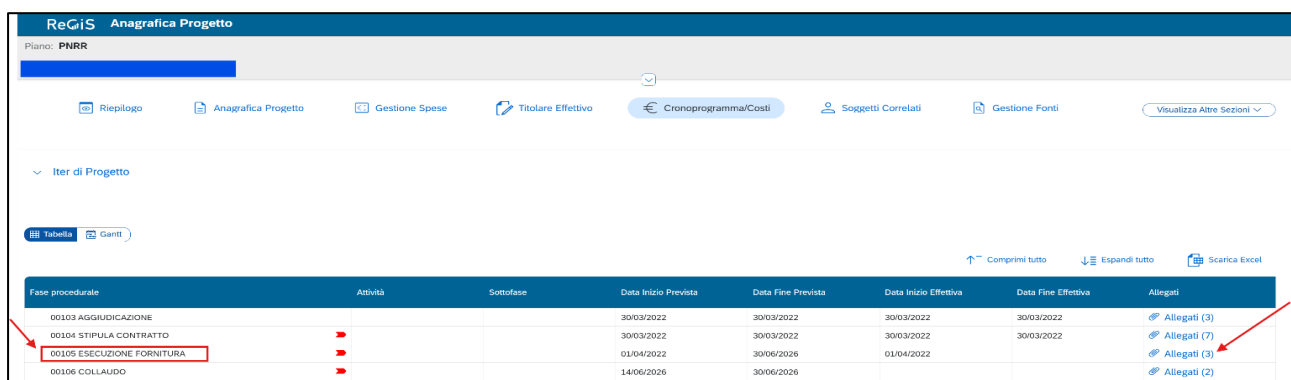
Il file deve essere nominato secondo la seguente regola: "Certificato\_CUP" (es. *Certificato\_G49J2100056XXX5*).

### 2. Contratto di connessione energetica

Il documento è da intendersi come il contratto di connessione alla rete o il contratto per la fornitura di energia supplementare.

Il file deve essere nominato secondo la seguente regola: "Connessione\_CUP" (es. *Connessione\_G49J2100056XXX5*).

**⚠ Tutta la documentazione di cui ai punti da 1 a 2 deve essere caricata sul Sistema Informativo ReGiS** in corrispondenza della *Tile* – "Anagrafica progetto" – sezione "Cronoprogramma/costi" – sottosezione "Iter di progetto" - nella fase procedurale "Esecuzione lavori/fornitura" (vedasi *screenshot* di seguito riportato).



Fase procedurale	Attività	Sottosezione	Data Inizio Prevista	Data Fine Prevista	Data Inizio Effettiva	Data Fine Effettiva	Allegati
00103 AGGIUDICAZIONE			30/03/2022	30/03/2022	30/03/2022	30/03/2022	Allegati (3)
00104 STIPULA CONTRATTO			30/03/2022	30/03/2022	30/03/2022	30/03/2022	Allegati (7)
<b>00105 ESECUZIONE FORNITURA</b>			01/04/2022	30/06/2026	01/04/2022		Allegati (3)
00106 COLLAUDO			14/06/2026	30/06/2026			Allegati (2)

### 3. Dichiarazione di completamento degli interventi ai fini dell'attestazione di conseguimento del target PNRR M2C2-35ter

Il documento, da compilare **SOLO** nel caso in cui il numero di punti di ricarica realizzati **NON** si evinca dal documento di cui al punto 1, attesta il completamento del progetto nel rispetto della normativa nazionale ed europea prevista sul PNRR, delle condizionalità di Misura prevista dal CID e degli obblighi previsti dai rispettivi decreti di assegnazione delle risorse.

Il documento deve essere firmato da:

- Responsabile unico del progetto (RUP)<sup>3</sup>;
- Direttore/i dei lavori;
- Principale impresa realizzatrice.

Il file deve essere nominato: “Attestaz\_CUP” (es. *Attestaz\_G49J2100056XXX5*).

**4. Documentazione fotografica** del sito di intervento da cui si evinca l’effettivo completamento dei lavori e risulti ben visibile il rispetto degli obblighi di comunicazione (targa permanente ove già installata o cartello temporaneo) ai sensi dell’articolo 34 del Regolamento (UE) 2021/241.

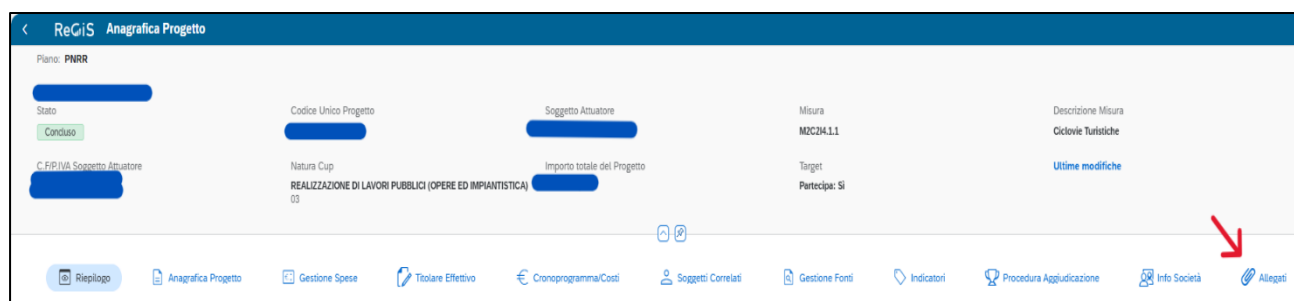
Il file deve essere nominato: “Logo\_CUP” (es. *Logo\_G49J2100056XXX5*).

**5. Allegato 6j - Checklist per la verifica del raggiungimento del Target - S.A.**

Il file, firmato dal RUP<sup>4</sup>, deve essere nominato: “All.6j\_CUP” (es. *All.6j\_G49J2100056XXX5*).

**⚠ Tutta la documentazione di cui ai punti da 3 a 5 sopraelencati deve essere caricata sul Sistema Informativo ReGiS** in corrispondenza della *Tile* – “Anagrafica progetto” – sezione “Allegati” (vedasi *screenshot* di seguito riportato) – in un’unica cartella compressa, denominata “TargetM2C2-35ter\_CUP” (es. *TargetM2C2-35ter\_XXXXXXXXXX*) e di dimensione massima 70 MB. In caso i documenti superino tale limite, saranno caricati in più cartelle numerate in modo sequenziale (es. *TargetM2C2-35ter\_XXXXXXXXXX\_1*).

**Si specifica inoltre che i nomi dei file e delle cartelle caricati nel Sistema, in ogni caso, non possono superare i 30 caratteri.**



<sup>3</sup> Laddove l’ente di appartenenza del RUP non coincida con l’ente del Soggetto attuatore di I livello, quest’ultimo è tenuto a controfirmare la Dichiarazione di conseguimento dell’obiettivo.

<sup>4</sup> *Ibidem*.

## 6. Documentazione di controllo DNSH, costituita da:

- Attestazione del principio DNSH (All. 9c del Si.Ge.Co.) firmata digitalmente dal Soggetto attuatore;
- Relazione DNSH *ex post* aggiornata a livello di progetto/CUP da compilare secondo il modello allegato, firmata digitalmente dal Soggetto attuatore per la quale si fornisce il *format*<sup>5</sup>;
- Checklist DNSH n. 5 (Interventi edili e cantieristica generica) correlata all'Investimento come da Circolare MEF n. 22 del 14/05/2024, firmata digitalmente dal Soggetto attuatore.

**⚠ Tutta la documentazione di cui al punto 6 deve essere caricata sul Sistema Informativo ReGiS in corrispondenza della Tile – “Anagrafica progetto” – sezione “Allegati” – attraverso la creazione di una cartella ad hoc denominata “Documentazione DNSH – Fase 1”.**



## Punti di attenzione per i target M2C2-35 e M2C2-35ter

Con riferimento all'Allegato 6j - Checklist per la verifica del raggiungimento del target - S.A., pubblicato nella sezione n. 6 Checklist per le verifiche amministrative e formali del Sistema di Gestione e Controllo (Si.Ge.Co.) PNRR Ministero delle infrastrutture e dei trasporti, dove si codifica la procedura per la verifica degli indicatori del PNRR (*milestone* e *target*), si allegano alla presente i *format* adattati ai target europei M2C2-35 e M2C2-35ter, contenenti, tra l'altro, ulteriore documentazione a supporto della rendicontazione, comprovante il rispetto degli ulteriori principi PNRR.

Per quanto riguarda i punti di controllo della checklist Allegato 6j, si precisa quanto segue:

- se gli allegati 2.3.g, 2.3.a, 2.3.b, 2.3.c, 2.3.d, 2.3.e,<sup>6</sup> 9h sono stati già prodotti, il Soggetto attuatore non dovrà procedere ad effettuare un nuovo caricamento;
- nei casi di risposta alternativa, indicare N.A. nei campi non pertinenti;

<sup>5</sup> Se la relazione è stata già predisposta secondo le indicazioni previste dalla versione 1.0 del Si.Ge.Co. PNRR MIT (2022), non è necessario utilizzare il nuovo *format*.

<sup>6</sup> Denominati nella precedente versione del Si.Ge.Co., rispettivamente, come 8b, 8c, 8d, 8e, 8f, 8g.



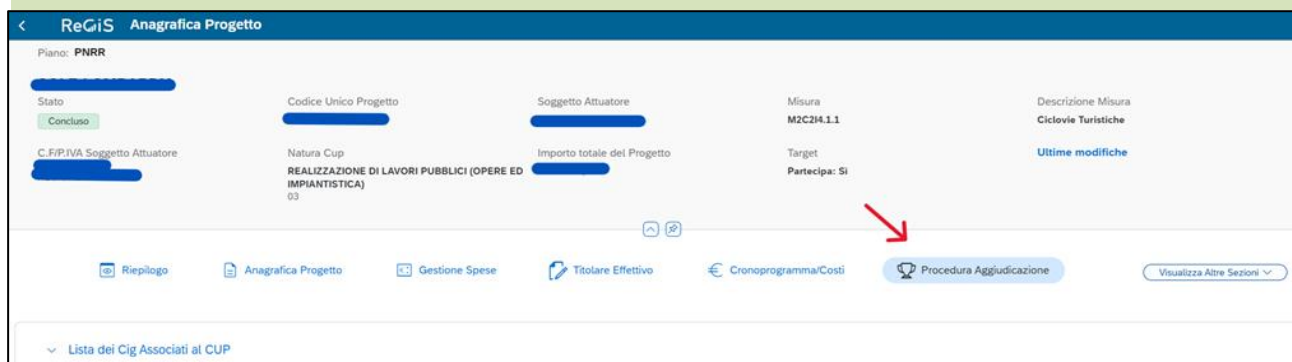
- in caso di risposta negativa o N.A. motivare sempre nel campo Note;
- in conformità a quanto previsto dal Si.Ge.Co., gli allegati 9h e 9j devono essere compilati e firmati dal soggetto incaricato dell'attività di controllo o in alternativa dal RUP;
- nel caso in cui uno o più allegati al Si.Ge.Co. vengano firmati dal Soggetto Attuatore di II livello è necessario che il Soggetto Attuatore di I livello li validi secondo due possibili procedure:
  - controfirmando il documento già sottoscritto dal S.A. di II livello;
  - mediante sottoscrizione del Documento “*Dichiarazione di presa visione e accettazione*” (allegato al presente *vademecum*).

Infine, si sottolinea l'obbligo per i Soggetti attuatori di verificare la corretta e completa compilazione dei dati all'interno del sistema ReGiS e, in particolare, l'inserimento di tutte le informazioni e documenti richiesti in relazione al Titolare effettivo, anche con riferimento all'eventuale Soggetto attuatore di II livello e ai Soggetti realizzatori.

**⚠** Il Soggetto Attuatore è tenuto a verificare che tutti gli ulteriori documenti previsti dal [Si.Ge.Co.](#) e richiamati nelle *checklist* Allegato 6j siano caricati sul Sistema Informativo ReGiS Tile – “*Anagrafica progetto*” – sezione “*Procedura di aggiudicazione*” (in corrispondenza di ogni CIG). In particolare, gli allegati da compilare sono:

**2.3g – 2.3a – 2.3b – 2.3c – 2.3d – 2.3e<sup>7</sup> – 9c– 9d – 9e – 9f – 9h – 9j**

**⚠** Qualora un CIG riguardi una procedura di gara consistente in un “affidamento diretto”, il Soggetto attuatore di I livello è tenuto alla compilazione del solo Allegato 9k – *Attestazione relativa alle procedure di affidamento diretto S.A.*, in sostituzione degli allegati 2.3.g, 9c, 9d, 9e, 9f, 9h, 9j e procedere al caricamento sul Sistema Informativo ReGiS Tile “*Anagrafica progetto*” - sezione “*Procedura di aggiudicazione*” (in corrispondenza del relativo CIG).



<sup>7</sup> Denominati nella precedente versione del Si.Ge.Co., rispettivamente, come 8b, 8c, 8d, 8e, 8f, 8g.


ReGiS Anagrafica Progetto

Piano: PNRR

Procedura di Aggiudicazione

Attestazione

Scarica Excel Cerca

CIG	T↓	Cig Accordo Quadro	T↓	Codice Procedura	T↓	Descrizione Procedura	T↓	Modalità Realizzazione	T↓	Attestazione Gara	T↓	Tipologia Procedura di Applicazione	T↓	Importo base d'asta €	T↓	Data Pubblicazione	T↓	Allegati	T↓
						AFFIDAMENTO INCARICO PROFESSIONALE PER ATTIVITÀ DI DIREZIONE LAVORI, COORDINAMENTO DELLA SICUREZZA IN FASE DI ESECUZIONE ED ALTRE ATTIVITÀ TECNICHE		1 - CONTRATTO D'APPALTO		<input checked="" type="checkbox"/>		024 - AFFIDAMENTO DIRETTO						 <a href="#">Allegati (10)</a>	<a href="#">Visualizza dettaglio</a>

Qualora la documentazione necessaria per la rendicontazione del *target* M2C2-35ter (vedi punto 1 e 2 dell'elenco), prodotta ai sensi della normativa nazionale, non riporti il numero di punti di ricarica installati e attivati, il Soggetto attuatore è tenuto a fornire l'**Attestazione di cui al punto 3 dell'elenco, da compilare in base al *format* allegato.**

⚠ Si precisa, infine, che l'eventuale chiusura dell'intervento con pagamento del relativo saldo non esonera i Soggetti attuatori dal fornire ogni ulteriore elemento documentale non indicato nel presente vademecum che la Commissione Europea od ogni altro organo di controllo dovessero successivamente richiedere.

## Allegati

1. Format "Dichiarazione di completamento degli interventi ai fini attestazione conseguimento degli obiettivi PNRR"
2. Format Allegato 6j - *Checklist* per la verifica del raggiungimento del *target* – S.A. (Target M2C2-35)
3. Format Allegato 6j - *Checklist* per la verifica del raggiungimento del *target* – S.A. (Target M2C2-35ter)
4. Format Relazione DNSH *ex post* (relativa al *target* M2C2-35ter)
5. Format Dichiarazione di presa visione e accettazione