

M3C2-I 2.3 PNRR

Cold ironing

***VADEMECUM* OPERATIVO RIVOLTO AI SOGGETTI ATTUATORI PER LA
RENDICONTAZIONE DEL *TARGET* EU PNRR M3C2-12**

Maggio 2026

Obiettivo della Misura M3C2 – Investimento 2.3 “Cold ironing”

La Misura M3C2 – Investimento 2.3 “*Cold ironing*” ha come obiettivo la riduzione delle emissioni di gas a effetto serra del settore marittimo. In particolare, l'investimento consiste nella realizzazione di una rete per la fornitura di energia elettrica nelle aree portuali (banchine) e della relativa infrastruttura di connessione alla rete nazionale di trasmissione.

Individuazione dei traguardi e obiettivi PNRR

La Misura in esame prevede i seguenti traguardi e obiettivi:

- *Milestone* M3C2-7 “Pubblicazione del bando di gara e aggiudicazione di tutti i contratti per la costruzione di almeno 15 impianti di *cold ironing* che forniscano energia elettrica in almeno 10 porti”;
- *Target* M3C2-12 “Completamento dei lavori e accettazione delle stime dei costi di connessione da parte del promotore per almeno 15 infrastrutture di cold ironing in almeno 10 porti”.



Indicazioni operative per la rendicontazione dei progetti nell’ambito del target M3C2-12

La presente sezione è rivolta ai Soggetti attuatori degli interventi finanziati nell’ambito della Misura M3C2-I2.3 “*Cold ironing*” 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 del Target M3C2-12 entro la scadenza fissata al 30 giugno 2026, in modo da garantire la completezza delle informazioni e documentazioni pertinenti per finalizzare il relativo *sampling* sul *target*.

Il presente 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.

Restano pertanto valide le prescrizioni contenute sia nella normativa comunitaria e nazionale che presiede all’attuazione del PNRR, sia quanto riportato nei Decreto di assegnazione delle risorse, nonché negli accordi procedurali sottoscritti dalla Direzione generale per i porti, la logistica e l’intermodalità e dalle Autorità di Sistema Portuale coinvolte.

Ulteriori e specifiche informazioni potranno essere richieste dalla Commissione europea e dagli altri organismi comunitari e nazionali in fase di svolgimento di ulteriori e specifici controlli.



Documentazione da trasmettere al fine di attestare il conseguimento del Target M3C2-12

Ai fini della rendicontazione del Target finale e per comprovarne l'effettivo raggiungimento, ogni Soggetto attuatore dovrà, per ciascun progetto di competenza, rendere disponibile sulla Piattaforma ReGiS la documentazione di seguito specificata.

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

⚠ È necessario, inoltre, che il Soggetto attuatore di I livello validi ciascun documento eventualmente sottoscritto dal Soggetto attuatore di II livello (se presente), controfirmandolo.

⚠ È necessario che all'interno di ogni documento richiesto sia riportato il CUP, e ove applicabile anche il CLP di riferimento.

1. Certificato di completamento lavori

Il certificato di completamento lavori è da intendersi come il **Certificato di ultimazione dei lavori**¹, (Per i lavori secondo il D.lgs 36/2023: [Art. 1, co. 2, lett. t\), Allegato II.14 al d.lgs. 36/2023 - Codice appalti](#); per i lavori in regime transitorio L. 108/2021 - D.lgs 50/2016: [art. 225 co. 8 Dlgs 36/2023, art. 12 co.1 DM 49/2018](#)) sottoscritto dal Direttore/i dei Lavori e dall'operatore economico e vistato dal Responsabile unico del progetto (RUP). Il Certificato dovrà riportare l'importo contrattuale e nei "visti" l'avvenuta constatazione, in contraddittorio con l'esecutore, dello stato di consistenza delle opere.

Nel caso di interventi che presentano più fonti di finanziamento e per i quali siano stati individuati contrattualmente uno o più lotti funzionali afferenti al finanziamento PNRR (anche mediante atto aggiuntivo al contratto) qualora siano stati conclusi esclusivamente i lotti finanziati con risorse PNRR, si richiede di produrre il Certificato di ultimazione dei lavori relativo allo specifico lotto funzionale.

Il file deve essere nominato secondo la seguente regola: "CUL_CUP/CLP_ Impianto" (es. CUL_CUP/CLP_localizzazione dell'impianto (Porto)).

2. Connessione alla rete

I documenti relativi alla connessione alla rete da produrre sono da intendersi come:

- Preventivo fornito dal Distributore di rete;
- Accettazione del preventivo emesso del Distributore di rete;
- Decreto di approvazione del pagamento per la connessione;
- Quietanza del pagamento effettuato per la connessione.

I file devono essere nominati secondo la seguente regola:

¹ Si precisa che nel caso in cui il Certificato di ultimazione lavori assegni un termine perentorio, non superiore a 60 giorni, per l'esecuzione di lavori di piccola entità non incidenti sull'uso e sulla funzionalità delle opere, è richiesto di produrre anche il successivo verbale di constatazione redatto dal direttore dei lavori in contraddittorio con l'appaltatore, in cui sia data evidenza che le opere da completare siano state realizzate nei termini assegnati.

- “Prev_Rete_CUP/CLP_Impianto”
(es. Prev_Rete_CUP/CLP_localizzazione dell'impianto (Porto));
- “Acc_prev_CUP/CLP_Impianto”
(es. Acc_prev_CUP/CLP_localizzazione dell'impianto (Porto));
- “Decreto_pag_CUP/CLP_Impianto”
(es. Decreto_pag_CUP/CLP_localizzazione dell'impianto (Porto));
- “Quietanza_CUP/CLP_Impianto”
(es. Quietanza_E CUP/CLP_localizzazione dell'impianto (Porto)).

3. Attestazione in merito al raggiungimento del Target

Il documento attesta il completamento del progetto nel rispetto della normativa europea e nazionale che presiede all'attuazione del 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:

- i. Responsabile unico del progetto (RUP)²;
- ii. Direttore/i dei lavori;
- iii. Impresa appaltatrice³.

Il file deve essere nominato: “Attestaz_CUP/CLP_Impianto” (es. Attestazione_CUP/CLP_localizzazione dell'impianto (Porto))

4. Relazione illustrativa del progetto

La Relazione deve contenere gli elementi descrittivi dell'intervento che consentano di accertare la coerenza tra le caratteristiche tecniche dello stesso e gli obiettivi della misura. Tale relazione può coincidere con la relazione generale del Progetto Esecutivo dell'intervento a firma del RUP, qualora quest'ultima contenga gli elementi descrittivi dell'intervento.

Il file deve essere nominato: “Relazione_CUP/CLP_Impianto” (es. Relazione_CUP/CLP_localizzazione dell'impianto (Porto)).

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

Il file, firmato dal RUP⁴ deve essere nominato: “All. 6j_CUP” (es. All. 6j_CUP e (ove applicabile) CLP).

6. Documentazione fotografica

Si richiede di fornire una *evidence* fotografica da cui si evinca l'effettivo completamento dei lavori e in cui risulti ben visibile anche il rispetto degli obblighi di comunicazione (targa permanente ove già installata o cartello temporaneo) [ai sensi dell'articolo 34 del Regolamento \(UE\) 2021/241](#).

² Laddove l'ente di appartenenza del RUP non coincida con l'ente del Soggetto attuatore di I livello, quest'ultimo è tenuto a controfirmare l'Attestazione di raggiungimento del *target*.

³ In presenza di Raggruppamento di Imprese, il documento dovrà essere sottoscritto dall'Impresa Mandataria.

⁴ *Ibidem*.

Il file deve essere nominato: “Logo CUP/CLP _Impianto” (es. Logo_ CUP/CLP_localizzazione dell’impianto (Porto)).

⚠ Tutta la documentazione di cui ai punti da 1 a 3 sopraelencati deve essere caricata sul Sistema Informativo ReGiS in corrispondenza della *Tile* “Anagrafica progetto” – sezione “Iter di progetto” – “Esecuzione lavori”, in un’unica cartella compressa, denominata “Certificati_Target_CUP/CLP_localizzazione dell’impianto (Porto)” (es. Certificati_Target_CUP/CLP_localizzazione dell’impianto (Porto)) e di dimensione massima 70 MB.

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 “Target_CUP/CLP_localizzazione dell’impianto (Porto)” (es. Target_CUP/CLP_localizzazione dell’impianto (Porto) e di dimensione massima 70 MB Nel caso in cui i documenti superino tale limite, i medesimi dovranno essere organizzati in più sottocartelle numerate in modo sequenziale (es. Target_CUP/CLP_localizzazione dell’impianto (Porto)_1).

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

7. Documentazione di controllo DNSH

Ai fini della valutazione da parte dell’Amministrazione sul rispetto del Principio DNSH è richiesto al Soggetto attuatore di fornire la seguente documentazione:

- Attestazione del principio DNSH (All. 9c del Si.Ge.Co.) firmata digitalmente dal Soggetto attuatore;
- Relazione di sintesi DNSH ex-post da compilare secondo il modello allegato⁵, firmata digitalmente dal Soggetto attuatore;
- Checklist DNSH (fase ex-ante ed *ex post*) n. 2, 5 e 30 correlate all’investimento come da Circolare MEF n. 22 del 14/05/2024, firmata digitalmente dal Soggetto attuatore, indicando il CUP di riferimento⁶.

⚠ Tutta la documentazione di cui al punto 7 deve essere caricata sul Sistema ReGiS in corrispondenza della *Tile* – Anagrafica progetto – sezione allegati – attraverso la creazione di una cartella *ad hoc* denominata “Documentazione DNSH – Fase 1”. Per quanto riguarda le *Checklist DNSH* si rappresenta che il Soggetto attuatore non è tenuto a compilare tutte le *Checklist* indicate bensì quelle ritenute coerenti con la tipologia d’intervento. Il Soggetto attuatore può compilare Checklist DNSH diverse da quelle individuate se da esso ritenute applicabili.

Inoltre, si evidenzia che per ciascun investimento è stata individuata la **documentazione tecnica DNSH a supporto dei punti di controllo delle CL DNSH previste** (cfr. All. 2.2b “*Elenco documenti punti di controllo checklist DNSH per linea d’investimento*” della versione 2 Si.Ge.Co.) per supportare ciascun SA nell’individuazione dei documenti da trasmettere all’Amministrazione,

⁵ Allegato 2.2.a – “*Relazione tipo DNSH*” della versione 2 del Si.Ge.Co. In alternativa è possibile fornire la relazione DNSH di cui al Decreto ministeriale n. 321 del 13.12.2024, aggiornandone il contenuto alla fase progettuale.

⁶ Allegato 2.1.c - *Checklist DNSH* della versione 2 del Si.Ge.Co.

laddove richiesto, nella Fase 2 della Procedura DNSH. Per ulteriori approfondimenti sulla Procedura DNSH si rimanda all'All. 2.2 versione 2 del Si.Ge.Co.

< Anagrafica Progetto

Piano: PNRR

XXXXXXXXXXXXXX
Stato
Concluso

Codice Unico Progetto
E00A00000000

Soggetto Attuatore
XXXXXXXXXXXXXX

Misura
MSC31.4.4

Descrizione Misura
Investimenti infrastrutturali per ZES - Soggetto attuatore
Struttura di missione ZES unica

CF/PIVA Soggetto Attuatore
000000000000

Natura Cup
REALIZZAZIONE DI LAVORI PUBBLICI (OPERE ED
IMPIANTISTICA)

Importo totale del Progetto 0.000.000,00 €

Target
Partecipa: Si

Ultime modifiche

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

Si specifica, inoltre, che tale compendio documentale costituirà la base informativa per l'elaborazione del **Report dell'ingegnere indipendente** che attesta che le specifiche tecniche dei progetti sono allineati con la descrizione dell'investimento e del relativo Target.

⚠ Oltre alla citata documentazione, il Soggetto attuatore è tenuto a verificare che tutti gli ulteriori documenti previsti dal Si.Ge.Co. versione 2 e richiamati nella checklist Allegato 6j⁷ siano caricati sul Sistema ReGiS Tile - Anagrafica progetto - Procedura di aggiudicazione (in corrispondenza di ogni CIG). In particolare, gli allegati da compilare sono:

- All. 2.3.g, All. 2.3.a, All. 2.3.b, All. 2.3.c, All. 2.3.d, All. 2.3.e All. 2.3.f⁸,
- All. 9c – 9d – 9e – 9f – 9h – 9j – 9k.

Iter di Progetto

Tabella Gantt

Comprimi tutto Espandi tutto Scarica Excel

Fase procedurale	Attività	Sottofase	Data Inizio Prevista	Data Fine Prevista	Data Inizio Effettiva	Data Fine Effettiva	Allegati
00308 PROGETTAZIONE DEFINITIVA + ESECUTIVA			01/01/2020	01/02/2020	01/01/2020	01/02/2020	Allegati (8)
00309 PREDISPOSIZIONE CAPITOLATO E BANDO DI GARA			01/02/2020	01/03/2020	01/02/2020	01/03/2020	Allegati (2)
00310 PUBBLICAZIONE BANDO DI GARA			01/03/2020	01/04/2020	01/03/2020	01/04/2020	Allegati (1)
00311 AGGIUDICAZIONE			01/04/2020	01/05/2020	01/04/2020	01/05/2020	Allegati (4)
00312 STIPULA CONTRATTO			01/05/2020	01/06/2020	01/05/2020	01/06/2020	Allegati (2)
00313 ESECUZIONE LAVORI			01/06/2020	01/07/2020	01/06/2020	01/06/2020	Allegati (2)
00314 COLLAUDO			01/07/2020	01/08/2020	01/07/2020		Allegati (0)

⁷ Nella checklist (Allegato 6j) sono riportate le nuove denominazioni degli allegati da Si.Ge.Co. v. 2

⁸ Gli allegati indicati corrispondano agli allegati Si.Ge.Co. v.1.0: All.8b, All.8c, All.8d, All.8e, All.8f, All.8g, All.8h.

Anagrafica Progetto

Piano: PNRR

XXXXXXXXXXXXXX
Stato
Concluso

Codice Unico Progetto
E00A00000000

Soggetto Attuatore
XXXXXXXXXXXXXX

Misura
M3C11.4.4

Descrizione Misura
Investimenti Infrastrutturali per ZES - Soggetto attuatore
Struttura di missione ZES unica

C.F./P.IVA Soggetto Attuatore
000000000000

Natura Cup
REALIZZAZIONE DI LAVORI PUBBLICI (OPERE ED
IMPIANTISTICA)

Importo totale del Progetto 0.000.000,00 €

Target
Partecipa: SI

Ultime modifiche

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

Procedura di Aggiudicazione

Attestazione

Scarica Excel Cerca

CIG	Cig Accordo Quadro	Codice Procedura	Descrizione Procedura	Modalità Realizzazione	Attestazione Gara	Tipologia Procedura di Aggiudicazione	Importo base d'asta €	Data Pubblicazione	Allegati
<input type="radio"/> A00A00AAA9			AFFIDAMENTO DEI LAVORI DI REALIZZAZIONE DELL'INTERVENTO	1-COTRATTO D'APPALTO	<input type="checkbox"/>	034 - PROCEDURA NEGOZIATA PER AFFIDAMENTI	0.000.000,00 €	00/00/0000	Allegati (0) Visualizza dettaglio
							0.000000,00 €		

Punti di attenzione

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 Si.Ge.Co., dove si codifica la procedura per la verifica degli indicatori del PNRR (*milestone* e *target*), **si allega alla presente il format aggiornato con riferimento ai punti di controllo specifici di cui al Target M3C2-12** contenente, 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 8b, 8c, 8d, 8e, 8f e 9h di cui alla versione 1.0 del Si.Ge.Co. sono stati già caricati sul sistema informativo ReGiS, il Soggetto attuatore non dovrà procedere ad effettuare un nuovo caricamento;
- in caso di risposta negativa o N.A. motivare sempre compilando adeguatamente il campo Note;
- 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*);
- 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.

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.

▲ Punti di attenzione: Aggiornamento Piattaforma ReGiS

Si rammenta che ciascun Soggetto attuatore è tenuto ad alimentare ed aggiornare tutti i dati e la documentazione di seguito elencata per gli interventi di competenza sulla Piattaforma ReGiS.

1. CRONOPROGRAMMA/COSTI:

- **Iter di Progetto:** aggiornare e controllare tutte le date richieste dal sistema, in specifico un controllo accurato delle ***Date Effettive di Inizio e Fine lavori***, inserendo in ***Allegato*** tutta la documentazione che attesti la correttezza dei dati inseriti. In caso di documentazione o allegati mancanti, si richiede l'integrale reinvio del materiale
- **Piano dei Costi:** aggiornare e verificare regolarmente tutti i dati inseriti, adeguandoli all'avanzamento dei lavori. Provvedere altresì all'aggiornamento completo della documentazione allegata.
- **Quadro Economico:** aggiornare e verificare regolarmente tutti i dati inseriti, adeguandoli all'avanzamento dei lavori. Provvedere altresì all'aggiornamento completo della documentazione allegata e delle possibili Note.

2. SOGGETTI CORRELATI:

- **Soggetti correlati:** aggiornare, ove presenti, tutti i Soggetti di secondo livello, inserendo integralmente i dati richiesti dalla relativa "Tile" del sistema.

3. GESTIONI FONTI:

- **Gestioni Fonti:** inserire, se presenti, eventuali dati di fonti finanziarie aggiuntive rispetto a quelli del PNRR e FOI.
- **Economie:** Effettuare l'aggiornamento, qualora tali informazioni siano presenti.


4. INDICATORI:

- **Indicatori Comuni:** inserire, qualora presente, il valore realizzato e allegare la documentazione comprovante i relativi dati.
- **Indicatore Target:** inserire il valore realizzato e allegare la documentazione comprovante il relativo conseguimento.
- **Indicatore di Output:** inserire, qualora presente, il valore realizzato e allegare la documentazione comprovante i relativi dati.

5. PROCEDURE DI AGGIUDICAZIONE:

- **Lista dei CIG Associati al CUP:** procedere all'aggiornamento e alla verifica dei dati inseriti, ponendo particolare cura nel controllo degli importi (Base d'asta, Aggiudicato, Definitivo) e delle date.
- **Procedure di aggiudicazione:** procedere all'aggiornamento e alla verifica dei dati inseriti, ponendo particolare cura nel controllo della "Tipologia Procedura di Aggiudicazione" degli importi a base d'asta, alla data di aggiudicazione, garantendone la piena corrispondenza con la documentazione allegata. **In caso di documentazione o allegati mancanti, si richiede l'integrale reinvio del materiale**
- **Soggetti Gara:** procedere all'aggiornamento e alla verifica dei dati inseriti e degli allegati se presenti.
- **Subappaltatori:** Provvedere, qualora presenti, all'aggiornamento di tutti i subappaltatori, riportando tutti i dati richiesti dalla corrispondente "Tile" del sistema e allegando la documentazione necessaria, qualora prevista.
- **Accordi Quadro:** Provvedere, qualora presenti, all'aggiornamento di tutti i dati, ponendo particolare cura nel controllo della "Tipologia Procedura di Aggiudicazione" degli importi a base d'asta, alla data di pubblicazione, garantendone la piena corrispondenza con la documentazione allegata.

Qualora alcuni allegati non abbiano trovato collocazione nelle sezioni precedenti, essi potranno essere inseriti nella *Tile* dedicata "**Allegati**".

 Si precisa, infine, che il pagamento del saldo a conclusione dell'intervento non esonera il Soggetto attuatore dal fornire eventuale ed ulteriore documentazione, non indicata nel presente *Vademecum*, ovvero richiesta dalla Commissione Europea o da ogni altro organo di controllo nazionale e/o europeo.



Allegati

1. Format Attestazione di raggiungimento del *Target*;
2. Format Allegato 6j - *Checklist* per la verifica del raggiungimento del *Target* - S.A.;
3. Format Relazione DNSH *ex post*;
4. Elenco documenti punti di controllo checklist DNSH - Misura *Cold ironing*;
5. Format Dichiarazione di presa visione e accettazione.