



Finanziato  
dall'Unione europea  
NextGenerationEU



MINISTERO  
DELLE INFRASTRUTTURE  
E DEI TRASPORTI



**Italiadomani**  
PIANO NAZIONALE  
DI RIPRESA E RESILIENZA

# **PNRR**

## **PIANO NAZIONALE PER LA RIPRESA E RESILIENZA**

### **Missione 2**

Rivoluzione verde e transizione ecologica

### **Componente C4**

Tutela e valorizzazione del territorio e della risorsa idrica

### **Misura 4**

Garantire la gestione sostenibile delle risorse idriche lungo l'intero ciclo e il miglioramento della qualità ambientale delle acque interne e marittime

### **Investimento 4.1**

Investimenti in infrastrutture idriche primarie per la sicurezza dell'approvvigionamento idrico

## ***VADEMECUM OPERATIVO***

### **RIVOLTO AI SOGGETTI ATTUATORI**

### **PER LA RENDICONTAZIONE DEL *TARGET* M2C4-29**

*Marzo 2026*

## Introduzione

L'Investimento Missione 2 Componente 4 - Investimento 4.1 - *Investimenti in infrastrutture idriche primarie per la sicurezza dell'approvvigionamento idrico*, in base a quanto previsto nell'allegato alla decisione di esecuzione del Consiglio del 13 luglio 2021 di approvazione della valutazione del Piano nazionale per la ripresa e la resilienza dell'Italia, così come modificata da ultimo con decisione di esecuzione del Consiglio ECOFIN del 27 novembre 2025, prevede il *Target* M2C4-29 con il seguente obiettivo:

- Rilascio di certificati di completamento dei lavori per interventi in almeno 45 sistemi idrici (complessi e semplici), di cui almeno 32 sistemi idrici complessi.

In considerazione delle specificità della misura è emersa l'esigenza di fornire ai Soggetti Attuatori le indicazioni operative necessarie alla rendicontazione del *target* di ciascun intervento e, quindi, del ***Target* M2C4-29 che deve essere conseguito entro il 31 marzo 2026<sup>1</sup>**.

A tal fine, ferme restando le prescrizioni contenute nella normativa comunitaria e nazionale che presiede all'attuazione del PNRR, nel Decreto di assegnazione delle risorse, nonché negli atti d'obbligo sottoscritti dal Soggetto Attuatore, con il presente documento si intende richiamare l'attenzione su alcuni **aspetti specifici relativi agli obblighi connessi al raggiungimento del *Target* M2C4-29**, garantendo la completezza delle informazioni e documentazioni pertinenti per finalizzare il relativo *sampling* sul *target* rendicontato sull'intera linea d'investimento, fatte ovviamente salve le ulteriori e specifiche informazioni che potranno essere richieste dalla Commissione europea e dagli altri organismi comunitari e nazionali in fase di svolgimento di ulteriori e specifici controlli.

Tale compendio costituirà la base informativa su cui un tecnico indipendente o gruppo di tecnici indipendenti individuato/i dal Ministero, in linea con le indicazioni di cui all'Allegato alla decisione di esecuzione del Consiglio (UE) 10160/21 del 6 luglio 2021 CID (*Council Implementing Decision*) e ss.mm.ii., procederà a redigere la relazione che attesti la conformità dei lavori eseguiti con la descrizione dell'investimento e del *target* presenti nella CID.

---

<sup>1</sup> Cfr. Circolare n. 1/2026 della Direzione Generale nota prot. n. 5682 del 18.03.2026.

## Documentazione minima necessaria per attestare il conseguimento del *target* M2C4-29

Ai fini della rendicontazione del *Target* per comprovare l'effettivo raggiungimento dell'intervento rientrante nella linea di investimento, per ciascun Codice Locale Progetto (CLP), ogni Soggetto Attuatore dovrà rendere disponibile la documentazione di seguito riportata.

### 1. Certificato di completamento:

- Certificato di ultimazione lavori firmato da RUP, Direttore Lavori e legale rappresentante dell'Impresa Esecutrice.

Il file deve essere nominato secondo la seguente regola: “*Certificato ultimazione-I4.1-Ax-xx\_(eventuale CLP)*”.

⚠ Il certificato dovrà essere reso disponibile in ReGiS, nella sezione “*Cronoprogramma/Costi*”, sottosezione “*Iter di Progetto*”, fra gli allegati della fase “*esecuzione lavori*”.

⚠ Qualora il CUP o CLP sia suddiviso in lotti o stralci, il Soggetto Attuatore dovrà rendere disponibile il certificato di ciascun lotto o stralcio. In tal caso i file dovranno essere nominati con la seguente regola:

- “*Certificato ultimazione-I4.1-Ax-xx\_(eventuale CLP)\_Lotto x*”, oppure “*Certificato ultimazione-I4.1-Ax-xx\_(eventuale CLP)\_Stralcio x*”.

⚠ **Al fine di facilitare le operazioni di verifica previste per il *target*, i documenti dovranno essere firmati in formato PADES<sup>2</sup> con firme digitali leggibili.**

### 2. Certificato di collaudo o certificato di regolare esecuzione:

I documenti, alternativi tra loro, devono essere forniti entro la scadenza ove già disponibili e comunque una volta consolidati:

- Certificato di collaudo tecnico-amministrativo debitamente firmato.

Il file deve essere nominato secondo la seguente regola: “*Collaudo - I4.1-Ax-xx\_(eventuale CLP)*”.

- Certificato di regolare esecuzione firmato da RUP, Direttore Lavori e legale rappresentante dell'Impresa Esecutrice.

Il file deve essere nominato secondo la seguente regola: “*CRE-I4.1-Ax-xx\_(eventuale CLP)*”.

⚠ Il certificato dovrà essere reso disponibile in ReGiS, nella sezione “*Cronoprogramma/Costi*”, sottosezione “*Iter di Progetto*”, fra gli allegati della fase “*collaudo*”.

⚠ Qualora il CUP o CLP sia suddiviso in lotti o stralci, il Soggetto Attuatore dovrà rendere disponibile il certificato di ciascun lotto o stralcio. In tal caso i file dovranno essere nominati con la seguente regola:

- “*Collaudo-I4.1-Ax-xx\_(eventuale CLP)\_Lotto x*”, oppure “*Collaudo-I4.1-Ax-xx\_(eventuale CLP)\_Stralcio x*”;
- in alternativa, “*CRE-I4.1-Ax-xx\_(eventuale CLP)\_Lotto x*”, oppure “*CRE-I4.1-Ax-xx\_(eventuale CLP)\_Stralcio x*”.

⚠ **Al fine di facilitare le operazioni di verifica previste per il *target*, i documenti dovranno essere firmati in formato PADES<sup>3</sup> con firme digitali leggibili.**

<sup>2</sup> Solo laddove il certificato di ultimazione sia già disponibile saranno accettate anche firme digitali in formati diversi.

<sup>3</sup> Solo laddove il certificato di collaudo o CRE siano già disponibili saranno accettate anche firme digitali in formati diversi.

### 3. Allegato 6j - Checklist per la verifica del raggiungimento del Target - SA

Con riferimento all'Allegato 6j - *Checklist* per la verifica del raggiungimento del *Target* - Soggetto Attuatore, pubblicato nella sezione n. 6 *Checklist* per le verifiche amministrative e formali del Sistema di Gestione e Controllo (Si.Ge.Co.) PNRR MIT, dove si codifica la procedura per la verifica degli indicatori del PNRR (*milestone* e *target*), **si allega** alla presente l'allegato aggiornato con riferimento ai punti di controllo specifici di cui al **target M2C4-29** contenente, tra l'altro, la documentazione rendicontativa a dimostrazione del rispetto degli ulteriori principi PNRR. Il file deve essere firmato dal RUP o dal legale rappresentante e nominato secondo la seguente regola: "*All. 6j\_ I4.1-Ax-xx\_ (eventuale CLP)*".

**L'Allegato 6j - Checklist e i relativi allegati devono essere disponibili entro il 30.04.2026<sup>4</sup>.**

**I punti di controllo presenti nella checklist non possono essere oggetto di modifica.**

Per quanto riguarda la sezione della *checklist* "*Anagrafica intervento*" si precisa quanto segue:

- se ad un Codice Unico di Progetto (CUP) corrispondono più Codici Locali di Progetto (CLP) i Soggetti Attuatori dovranno compilare la *checklist* per ogni CLP;
- se il Soggetto Attuatore è responsabile di più CIG, potrà effettuare il rinvio alla Tabella (**Tabella CIG**) ove inserirà per ogni CIG i seguenti campi: *CIG Accordo Quadro (Laddove esistente)*, *CIG (Specificare, se presente, il CIG derivato)*, *Procedura Di Appalto Applicata*, *Titolo Bando Di Gara*, *Oggetto Dell'appalto*, *Atto Di Riferimento*, *Soggetto Realizzatore/Aggiudicatario*, *Costo Della Procedura (Importo A Base D'asta)*, *Costo Della Procedura (Importo Contratto)*.

Per quanto riguarda i punti di controllo della *checklist* Allegato 6j<sup>5</sup>, si precisa quanto segue:

- se gli allegati al Si.Ge.Co. v. 2.0: 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.f (ex allegati Si.Ge.Co. v.1.0: 8b, 8c, 8d, 8e, 8f, 8g, 8h) e All. 9h sono stati già prodotti nella rendicontazione della *milestone* M2C4-28, il Soggetto Attuatore non dovrà procedere ad effettuare un nuovo caricamento;
- soprattutto nei casi in cui la risposta al punto di controllo sia "No" o "N.A." aggiungere sempre una motivazione 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 (rappresentante legale) o in alternativa dal RUP.

⚠ **Oltre alla citata documentazione** il Soggetto Attuatore è tenuto a verificare che tutti gli ulteriori documenti previsti dal Si.Ge.Co. e richiamati nella *checklist* Allegato 6j siano caricati sul sistema ReGiS *Tile Anagrafica progetto - Procedura di aggiudicazione (in corrispondenza del CIG)*.

⚠ **Al fine di facilitare le operazioni di verifica previste per il target, i documenti dovranno essere firmati in formato PADES con firme digitali leggibili.**

<sup>4</sup> Nelle more di ottenere il certificato di ultimazione dei lavori, la checklist 6j può essere intanto compilata con riferimento agli altri *item* di controllo, al fine di consentire all'Amministrazione titolare di iniziare ad effettuare i controlli.

<sup>5</sup> Nella *checklist* (Allegato 6j) sono riportate le nuove denominazioni degli allegati da Si.Ge.Co. v. 2.0.

#### 4. Documentazione fotografica

Documentazione del sito di intervento da cui risulti ben visibile il rispetto degli obblighi di comunicazione (targa permanente ove già disponibile/cartello temporaneo) ai sensi dell'articolo 34 del Regolamento (UE) 2021/241.

Il file deve essere nominato secondo la seguente regola: “Logo\_I4.1-Ax-xx\_(eventuale CLP)”.

**⚠ Tutta la documentazione di cui ai punti da 1 a 4 sopraelencati deve essere caricata sul sistema ReGiS** in corrispondenza della *Tile Anagrafica progetto - sezione allegati* - in un'unica cartella compressa, denominata “**Target\_Ax-xx\_(eventuale CLP)**” e di dimensione massima di 70 MB. In caso i documenti superino tale limite, saranno caricati in più cartelle numerate in modo sequenziale.

#### 5. Documentazione DNSH

Ai fini dell'attestazione del principio DNSH è richiesta la seguente documentazione:

- attestazione principio DNSH (All. 9c al Si.Ge.Co.) firmata digitalmente dal Soggetto Attuatore;
- checklist DNSH<sup>6</sup> a livello di CUP firmata digitalmente dal Soggetto Attuatore, avendo cura anche della compilazione della fase “*ex-post*”;
- relazione DNSH<sup>7</sup> a livello di intervento/CUP, secondo il modello allegato, firmata digitalmente dal Soggetto Attuatore.

Al fine di compilare correttamente le checklist DNSH n. 3 e n. 5 si trasmette a supporto l’“*Elenco documenti punti di controllo checklist M2C4-4.1 Investimenti infrastrutture idriche primarie*”.

Si rappresenta che il Soggetto Attuatore dovrà aver cura di conservare tutta la documentazione tecnica rilevante<sup>8</sup> al fine di dimostrare il rispetto del principio DNSH, pertanto, tale documentazione in una fase successiva potrà essere richiesta dall'Amministrazione e dovrà essere messa a disposizione dal Soggetto attuatore a prima richiesta.

**⚠ Tutta la documentazione di cui al punto 5 deve essere caricata sul sistema ReGiS** in corrispondenza della *Tile Anagrafica progetto - sezione allegati* - attraverso la creazione di un'unica cartella compressa, denominata “**DNSH-Fase1\_Ax-xx\_(eventuale CLP)**” e di dimensione massima di 70 MB. In caso i documenti superino tale limite, saranno caricati in più cartelle numerate in modo sequenziale.

**⚠ Al fine di facilitare le operazioni di verifica previste per il target, i documenti dovranno essere firmati in formato PADES con firme digitali leggibili.**

<sup>6</sup> Le checklist applicabili sono consultabili e scaricabili sul sito del Ministero delle Infrastrutture e dei trasporti: <https://mit.gov.it/comunicazione/news/documenti-e-pubblicazioni-sigeco-20> . Tali documenti sono ricompresi nell’ “Allegato 2.1.c Checklist DNSH”.

<sup>7</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>8</sup> Con il termine “documentazione tecnica” si fa riferimento ai documenti a supporto dei punti di controllo delle checklist DNSH.

## 6. Documentazione relativa agli adempimenti ambientali

Al Soggetto Attuatore è richiesto di fornire la documentazione di seguito indicata:

- per tutti gli interventi sottoposti a Valutazione di Incidenza Ambientale (VIncA) e/o a Valutazione di Impatto Ambientale (VIA), documento o documenti di verifica dell'Autorità competente VIA/VIncA (es. provvedimento di compatibilità ambientale, parere di VIA, parere di VIncA, screening di VIncA);
- per gli interventi non sottoposti a Valutazione di Incidenza Ambientale (VIncA) e/o a Valutazione di Impatto Ambientale (VIA), la documentazione attestante la non assoggettabilità / non applicabilità.

**⚠ Tutta la documentazione di cui al punto 6 deve essere caricata sul sistema ReGiS** in corrispondenza della *Tile Anagrafica progetto - sezione allegati* - attraverso la creazione di un'unica cartella compressa, denominata “*Iter ambientale\_Ax-xx\_(eventuale CLP)*” e di dimensione massima di 70 MB. In caso i documenti superino tale limite, saranno caricati in più cartelle numerate in modo sequenziale.

**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 dovesse successivamente richiedere.**

## ALLEGATI

Allegato 1 All.6j - Checklist verifica raggiungimento (MT) *Target* M2C4-29

Allegato 2 Tabella CIG

Allegato 3 Relazione DNSH

Allegato 4 Elenco documenti punti di controllo checklist M2C4-4.1 Investimenti infrastrutture idriche primarie