

M7 I.11 PNRR

**Potenziamento del parco ferroviario regionale per
il trasporto pubblico con treni a zero emissioni e
servizio universale**

***VADEMECUM* OPERATIVO RIVOLTO AI
SOGGETTI ATTUATORI PER LA RENDICONTAZIONE
DEL *TARGET* PNRR M7-31**

Introduzione

Il presente *vademecum* è rivolto ai Soggetti attuatori degli interventi finanziati nell'ambito della Misura M7 I.11 “*Potenziamento del parco ferroviario regionale per il trasporto pubblico con treni a zero emissioni e servizio universale*” 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* M7-31.

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* M7-31

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 precisa inoltre che i documenti soggetti a firma digitale, ove possibile, dovranno essere sottoscritti secondo le indicazioni fornite, utilizzando il formato PADES con firma digitale visibile.

⚠ È necessario che, inoltre, laddove i documenti richiesti siano prodotti dal Soggetto attuatore di II livello, il Soggetto attuatore di I livello validi ciascun documento controfirmandolo¹.

¹ Per adempiere a quanto richiesto, è possibile compilare il documento di presa visione e accettazione allegato al presente *vademecum*

Di seguito, l'elenco della documentazione richiesta per la rendicontazione del **target M7-31**:

1. Certificato/Comunicazione di avvenuta registrazione/immatricolazione

Si fa riferimento al documento che attesta l'avvenuta registrazione del treno nel Registro europeo "EVR".

Il file deve essere nominato secondo la seguente regola: "Immatr_Identificativo treno" (es. *Immatr_ETRXXX-XXX*).²

2. Autorizzazione ANSFISA di immissione sul mercato (AISM) del veicolo

Il file deve essere nominato secondo la seguente regola: "AISM_Identificativo treno" (es. *AISM_ETRXXX-XXX*).²

3. Dichiarazione CE di verifica della conformità al tipo di veicolo autorizzato

Il file deve essere nominato secondo la seguente regola: "Conformità_Identificativo treno" (es. *Conformità_ETRXXX-XXX*).²

4. Verbale di consegna, laddove già disponibile.

Il file deve essere nominato secondo la seguente regola: "Consegna_Identificativo treno" (es. *Consegna_ETRXXX-XXX*).²

⚠ Tutta la documentazione di cui ai punti da 1 a 4 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 Gantt							
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)

² Nel caso in cui i suddetti documenti siano relativi a due o più treni, i file dovrà essere rinominato indicando i singoli identificativi dei treni (ad es. *Immatr_ETRXXX-XXX_XXX_XXX*)

5. Copia del contratto o dell'Accordo quadro e relativo contratto applicativo

Il file deve essere nominato secondo la seguente regola: “Tipologia di documento_CUP” (es. *Contratto_G49J2100056XXX5; AQ_G49J2100056XXX5*).

6. Atto amministrativo o Dichiarazione del Soggetto attuatore che dia evidenza della relazione tra il progetto/fornitura PNRR/singolo treno finanziato con il decreto di assegnazione delle risorse PNRR, al fine di legare i treni al rispetto del vincolo di destinazione e del vincolo di reversibilità previsti da quest'ultimo (ad es. determinazione dirigenziale, delibera, ecc.); qualora il contratto di fornitura non consenta di individuare il Soggetto destinatario della stessa, è richiesta una dichiarazione (DSAN) a firma del Soggetto attuatore di I livello e di II livello, che riconduca la specifica fornitura, con CUP e CIG, al relativo Soggetto beneficiario e al decreto di assegnazione delle risorse.

Il file deve essere nominato secondo la seguente regola: “Tipologia di documento_CUP” (es. *Delibera_G49J2100056XXX5; Dichiarazione_G49J2100056XXX5*).

7. Specifiche tecniche relative alla tipologia di treno

Il file deve essere nominato secondo la seguente regola: “Specifiche_CUP” (es. *Specifiche_G49J2100056XXX5*).

8. Documentazione fotografica da cui si evinca il numero di targa del treno 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_Identificativo treno” (es. *Logo_ETRXXX-XXX*).

9. Allegato 6j – Checklist per la verifica del raggiungimento del *target* – S.A.

Il file, firmato dal RUP, e in ogni caso controfirmato dal Soggetto Attuatore di I livello, deve essere nominato: “All.6j_CUP” (es. *All.6j_G49J2100056XXX5*).

⚠ Tutta la documentazione di cui ai punti da 4 a 9 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 “M7-31_CUP” (es. *M7-31_G49J2100056XXX5*) e di dimensione massima 70 MB. In caso i documenti superino tale limite, saranno caricati in più cartelle numerate in modo sequenziale (es. *M7-31_G49J2100056XXX5_1*).

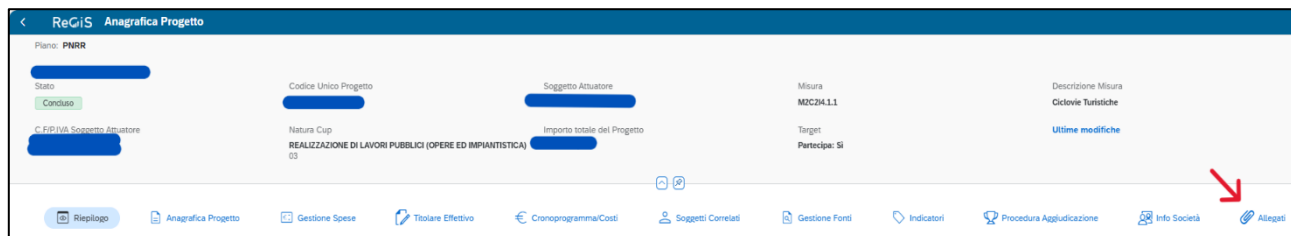
Si specifica inoltre che i nomi dei file e delle cartelle caricati nel Sistema, in ogni caso, non possono superare i 30 caratteri.



10. Documentazione di controllo DNSH, costituita da:

- Attestazione del principio DNSH (All. 9c del Si.Ge.Co.) firmata digitalmente dal Soggetto attuatore;
- Checklist* DNSH n. 22 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 10 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

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* adattati al *target* M7-31 contenente, tra l'altro, ulteriore documentazione a supporto della rendicontazione, comprovante il rispetto degli ulteriori principi PNRR.

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

⚠ 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 Allegato 6j - *Checklist* per la verifica del raggiungimento del *target* – S.A.
2. Format Dichiarazione di presa visione e accettazione