

M3C2-I2.1 PNRR

Digitalizzazione della catena logistica

***Vademecum per l'identificazione dei target PNRR e
istruzioni per la relativa la rendicontazione***

Maggio 2026

Obiettivo della Misura M3C2 – Investimento 2.1 “Digitalizzazione della catena logistica”

L'obiettivo della misura M3C2 Investimento 2.1 è la digitalizzazione del sistema logistico nazionale. Il progetto complessivo “Digitalizzazione della catena logistica” è articolato in 3 sub-investimenti:

- Sub-investimento 2.1.1 “LogIN Center”: Realizzazione della PLN intesa come ecosistema digitale interoperabile protetto e funzionante attraverso un modello di cooperazione applicativa, ispirato ai seguenti principi: “interoperabilità” verso l'eFTI Gate (Regolamento UE 1056/2020 e Linee Guida AgID), “riuso” (Codice dell'Amministrazione Digitale artt. 68 e 69), “autonomia gestionale e in sicurezza dei flussi e della conservazione/gestione dei dati” (Direttiva NIS I e NIS II).
- Sub-investimento 2.1.2 “Rete di porti ed interporti”: Implementazione di servizi PCS (Port Community System) per i porti core della Rete TEN-T e dei Freight Village System (FVS) per gli interporti di rilevanza nazionale, compatibili con la PLN.
- Sub-investimento 2.1.3 “LogIN Business”: Sviluppo di sistemi digitali, a cura delle imprese di trasporto e logistica, volti a promuovere l'interoperabilità dei servizi e la conformità alle norme eCMR e al Regolamento europeo n. 1056/2020 eFTI.

Individuazione degli obiettivi PNRR associati alla digitalizzazione della catena logistica

La Misura in esame prevede il raggiungimento dei seguenti obiettivi:

- **Target M3C2-5** “Almeno 12 delle 16 Autorità di Sistema Portuale siano dotate di servizi PCS interoperabili con il Comando Generale delle Capitanerie di Porto e/ con l'Agenzia delle Dogane e dei Monopoli e compatibili con la PLN. Un'autorità di sistema portuale si considera dotata di servizi PCS se almeno un porto di tale autorità è stato dotato di sistemi PCS”;
- **Target M3C2-5 bis** “Devono essere eseguiti i tre interventi seguenti:
 - 1) “Log-IN Center”: creazione di una piattaforma digitale (Piattaforma Logistica Nazionale – PLN).
 - 2) “Rete di porti e interporti”: tutte le 16 Autorità di Sistema Portuale devono disporre di servizi PCS compatibili con la Piattaforma Logistica Nazionale (PLN). Un'Autorità di Sistema Portuale si considera dotata di servizi PCS se almeno un porto di tale autorità è stato dotato di sistemi PCS. I servizi PCS devono essere operativi per tutti i porti della rete centrale individuati dal regolamento (UE) 2024/1679. **Almeno 12 interporti devono disporre di sistemi informatici (Freight Village System - FVS) compatibili con la PLN.**
 - 3) “Log-IN Business”: trasferimento delle risorse ad almeno 1.194 imprese per sviluppare sistemi digitali volti a promuovere l'interoperabilità dei servizi e la conformità alle norme eCMR ed eFTI.”



Indicazioni operative per la rendicontazione dei progetti nell'ambito del Target M3C2-5 bis – Sub-investimento 2.1.2 “Reti di porti ed interporti”

La presente sezione è rivolta ai Soggetti attuatori degli interventi finanziati nell'ambito della Misura M3C2-I2.1 “Digitalizzazione della catena logistica” all'interno del sub-investimento 2.1.2 “Reti di porti ed interporti” e ha l'obiettivo di fornire un supporto operativo e di indirizzo uniforme per la corretta attività di rendicontazione dei progetti, e le indicazioni sugli adempimenti procedurali al fine di comprovare l'effettivo raggiungimento del Target M3C2-5 bis entro la scadenza fissata al 30 giugno 2026.

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 Decreti di assegnazione delle risorse che negli atti d'obbligo sottoscritti.

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 M3C2-5bis

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 rappresenta che tutta la documentazione deve essere resa disponibile sulla piattaforma ReGiS tempestivamente e comunque non oltre la scadenza fissata al 30/06/2026.

⚠ 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 che all'interno di ogni documento richiesto sia riportato il CUP sia il CLP di riferimento (se presente).

1. Certificato di regolare esecuzione/fornitura

Il certificato di completamento dell'intervento, nel caso di forniture/servizi, è inteso come “*Certificato di regolare esecuzione/fornitura*” o “*certificato di verifica di conformità*”. Suddetto certificato deve essere sottoscritto dal Direttore dell'esecuzione (DEC) ove previsto, ovvero dal RUP, dall'operatore economico/operatori economici e se previsto anche da/dai verificatori della conformità (cfr *format* allegato) e vistato dalla stazione appaltante (Soggetto abilitato alla stipula).

Il file deve essere nominato secondo la seguente regola: “CUL_CUP” (es. CUL_G49J2100056XXX5).

2. 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 previste dal CID e degli obblighi previsti dai rispettivi decreti di assegnazione delle risorse (cfr *format* allegato).

Il documento deve essere firmato da:

- i. Responsabile unico del progetto (RUP)¹;
- ii. Direttore/i dell'esecuzione del contratto (se nominato);
- iii. Verificatore/i della conformità (se nominato);
- iii. Impresa appaltatrice principale²/operatore economico.

Il file deve essere nominato: "Attestaz_CUP" (es. Attestaz_G49J2100056XXX5).

△ Tutta la documentazione di cui ai **punti n. 1 e n. 2** sopraelencati deve essere caricata sul Sistema ReGiS in corrispondenza della "Tile – Anagrafica progetto – Iter di progetto –Lavori" – in un'unica cartella compressa, denominata "Target_CUP" (es. Target_G49J2100056XXX5) 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_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.

3. Relazione tecnica del progetto

La Relazione deve contenere gli elementi descrittivi dell'intervento (anagrafica, fasi progettuali e cronoprogramma) che consentano anche di accertare la coerenza tra le caratteristiche tecniche dello stesso e gli obiettivi della misura (cfr *format* allegato). 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 sopra indicati.

Il file deve essere nominato: "Relazione_CUP" (es. Relazione_G49J2100056XXX5).

4. Screenshot da cui si evinca l'effettiva compatibilità tra i sistemi FVS e la PLN

Il Soggetto attuatore deve produrre *screenshot* dei FVS che attestano la compatibilità tra i sistemi implementati e la PLN. Il file deve essere nominato: "Screenshot_CUP" (es. Screenshot_G49J2100056XXX5).

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

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* **M3C2-5bis** contenente, tra l'altro, la documentazione necessaria a dimostrazione del rispetto degli ulteriori principi PNRR.

¹ 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*.

² In presenza di Raggruppamento di Imprese, il documento dovrà essere sottoscritto dall'Impresa Mandataria.

Il file deve essere firmato dal RUP o dal legale rappresentante del Soggetto attuatore. Il file deve essere nominato secondo la seguente regola: “All.6j_CUP” (es. All.6j_G49J2100056XXX5).

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

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

- se il Soggetto attuatore è responsabile di più CIG, potrà effettuare il rinvio alla Tabella (Allegato 3 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, si precisa quanto segue:

- 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. v.2, 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)*”. 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.f,
- All. 9c – 9d – 9e – 9f – 9h – 9j – 9k.

⚠ **Tutti i documenti dovranno essere firmati in formato PADES con firme digitali leggibili.**

⚠ 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*” – in un'unica cartella compressa, denominata “*Target_CUP*” (es. *Target_G49J2100056XXX5*) 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_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.

6. Documentazione di controllo DNSH

Ai fini della valutazione da parte dell'Amministrazione sul rispetto del Principio DNSH è richiesto al Soggetto attuatore di fornire, in caso di servizi di hosting, la relativa ***checklist* DNSH n.6 “Servizi informatici di hosting e cloud”³** per comprovare il possesso della certificazione da parte del fornitore del servizio. Nel caso in cui il Soggetto attuatore non abbia implementato attività di sviluppo software è necessario che fornisca una dichiarazione in merito (cfr. *Format* allegato).

³La *checklist* applicabile è consultabile e scaricabile sul sito del Ministero delle Infrastrutture e dei trasporti: <https://mit.gov.it/comunicazione/news/documenti-e-pubblicazioni-sigeco-20> . Tale documento è ricompreso nell' “*Allegato 2.1.c Checklist DNSH*”.

⚠ 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 una cartella *ad hoc* denominata “Documentazione DNSH”. **Per ulteriori approfondimenti sulla Procedura DNSH si rimanda all’All. 2.2 del Si.Ge.Co. v.2**

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 documento, richiesta dalla Commissione Europea o da ogni altro organo di controllo nazionale e/o europeo.

Allegati

1. *Format “Certificato di completamento intervento”*
2. *Format “Attestazione di raggiungimento del Target”*
3. *Format “Relazione tecnica del progetto”*
4. *Allegato 6j “Checklist per la verifica del raggiungimento del Target - S.A.”*
5. *Tabella CIG*
6. *Format “Attestazione DNSH”*