

## FAQ M2C1 – I3.2 PNRR

### FAQ COMPILAZIONE MODULO DI RICHIESTA DI TRASFERIMENTO A TITOLO DI SALDO

#### Con quali informazioni devono essere compilati i campi di una richiesta di trasferimento a titolo di saldo?

Al fine di agevolare la compilazione da parte dei Soggetti attuatori del nuovo modello di richiesta di trasferimento a titolo di saldo si riporta di seguito una legenda contenente le indicazioni per la compilazione dei diversi campi del modello previsto dal D.M. del 6 dicembre 2024 e inserito su ReGis.

#### *Carta intestata all'ente*

#### **PNRR – Richiesta Saldo**

**(Art. 18-quinquies D.L. 113/2024, convertito dalla L. 7 ottobre 2024, n. 143)**

Il sottoscritto \_\_\_\_\_(1)\_\_\_\_\_, in qualità di \_\_\_\_\_(2)\_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_(3)\_\_\_\_\_,  
soggetto attuatore dell'intervento \_\_\_\_\_(4)\_\_\_\_\_ CUP \_\_\_\_\_(5)\_\_\_\_\_, finanziato con risorse  
PNRR pari ad euro \_\_\_\_\_(6)\_\_\_\_\_, come da assegnazione disposta  
con \_\_\_\_\_(7)\_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_(8)\_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_, chiede l'erogazione dell'importo di euro  
\_\_\_\_\_ (9)\_\_\_\_\_ a titolo di saldo per il citato intervento. A tal fine, sotto la propria responsabilità,

#### **dichiara:**

- che l'intervento \_\_\_\_\_(10)\_\_\_\_\_ CUP \_\_\_\_\_(11)\_\_\_\_\_, sulla base dell'ultimo stato di avanzamento positivamente verificato, alla data del \_\_\_\_\_(12)\_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_, risulta concluso e che l'ammontare della spesa da saldare al prestatore/realizzatore dell'intervento è pari a \_\_\_\_\_(13)\_\_\_\_\_;
- che le spese finali, ivi incluse quelle ancora da saldare al prestatore/realizzatore dell'intervento, alla predetta data del \_\_\_\_\_(14)\_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_, ammontano a \_\_\_\_\_(15)\_\_\_\_\_ e sono pari a \_\_\_\_\_(16)\_\_\_\_\_ del costo ammesso al finanziamento PNRR;
- che i dati risultanti dal sistema di monitoraggio ReGis, risultano aggiornati e coerenti con lo stato di attuazione dell'intervento;
- che, sulla base dei controlli di competenza svolti, relativi anche alla regolarità amministrativo- contabile:
  - le procedure di attivazione ed esecuzione dell'intervento e le relative spese sono corrette, ammissibili e coerenti con gli obiettivi della Misura PNRR \_\_\_\_\_(17)\_\_\_\_\_ che finanzia l'intervento, nonché conformi alla normativa nazionale ed europea applicabile;
  - l'esecuzione dell'intervento ha rispettato gli obblighi assunti con il finanziamento a carico della citata Misura PNRR \_\_\_\_\_(18)\_\_\_\_\_.

La documentazione prevista dalla normativa vigente a corredo delle spese, delle procedure di attivazione ed esecuzione dell'intervento è conservata agli atti dell'ente ed è a disposizione dell'amministrazione centrale titolare della misura e delle altre Autorità di controllo nazionali ed europee.

Luogo e data (19)

Firma (20)

*Il/La sottoscritto/a dichiara altresì di essere informato/a, ai sensi del regolamento (UE) 2016/679 (regolamento europeo in materia di protezione dei dati personali, in sigla GDPR), che i dati personali raccolti saranno trattati, anche mediante strumenti informatici,*

*esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa.*

## LEGENDA

### Per la richiesta di saldo indicare nei seguenti punti:

1. il nome e cognome del Soggetto richiedente
2. la qualifica del richiedente (*Selezionare dal menu a tendina presente nella schermata di ReGiS una delle opzioni previste dal sistema informativo - Legale rappresentante/Sindaco/RUP/Dirigente/ ecc. – Nel caso in cui la richiesta è resa da un soggetto diverso dal legale rappresentate dell'ente dovrà essere inoltrato insieme alla richiesta di trasferimento il documento attestante la sussistenza dei poteri/ delega di firma della richiesta di trasferimento*)
3. la denominazione dell'Ente richiedente\*
4. il titolo dell'intervento per cui si richiede il trasferimento\*
5. il Codice Unico di Progetto dell'intervento per cui si richiede il trasferimento\*
6. l'importo totale del progetto a carico del PNRR \*
7. la convenzione e ss.mm.ii. (*Selezionare dal menu a tendina presente nella schermata di ReGiS l'opzione "Altro" e sostituire tale dicitura con "Convenzione" nel file word generato dal sistema prima di procedere con il caricamento dello stesso in ReGiS e il suo successivo invio*)
8. la data di sottoscrizione della Convenzione da parte del Soggetto attuatore
9. l'importo richiesto come saldo (*comprensivo di eventuale quota FOI e riferito a spesa quietanzata e non quietanzata*)
10. vedi punto 4\*
11. vedi punto 5\*
12. la data di rilevazione dell'avvenuta conclusione dell'intervento
13. l'importo della spesa da saldare
14. vedi punto 12
15. l'importo delle spese finali (comprensive di quelle ancora da saldare)
16. frazione della spesa finale (comprensiva di quella ancora da saldare) rispetto al finanziamento ammesso a valere sul PNRR (*comprensivo eventualmente del FOI*)\*
17. la misura "M2C1 3.2 Green Communities"\*
18. la misura "M2C1 3.2 Green Communities"\*
19. la data e il luogo di sottoscrizione della richiesta di trasferimento
20. la firma del Soggetto richiedente

\* Campi popolati in automatico dal sistema informativo ReGiS. Il Soggetto Attuatore è tenuto a verificare la veridicità delle informazioni recuperate in automatico da ReGiS e ad apportare le eventuali correzioni sul file word generato dal sistema informativo prima di procedere con il caricamento dello stesso in ReGiS e il suo successivo invio.