Région Autonome Vallée d'Aoste | Regione Autonoma Valle d'Aosta

ASSESSORATO BENI E ATTIVITA' CULTURALI, SISTEMA EDUCATIVO E POLITICHE PER LE RELAZIONI INTERGENERAZIONALI

DIPARTIMENTO SOPRINTENDENZA PER I BENI E LE ATTIVITA CULTURALI

PROVVEDIMENTO DIRIGENZIALE

N. 3916 in data 15-07-2025

OGGETTO : APPROVAZIONE DELL'AGGIORNAMENTO DEL "VADEMECUM PER LA GESTIONE DEI PROGETTI E PER LA RENDICONTAZIONE DELLE SPESE" DESTINATO AI SOGGETTI BENEFICIARI DI FINANZIAMENTI PER PROGETTI DI RESTAURO E VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO ARCHITETTONICO E PAESAGGISTICO RURALE A VALERE SULLE RISORSE DI CUI AL PNRR (M1.C3) – INVESTIMENTO 2.2 "TUTELA E VALORIZZAZIONE DELL'ARCHITETTURA E DEL PAESAGGIO RURALE", FINANZIATO DALL'UNIONE EUROPEA – NEXTGENERATIONEU.

Vista la legge regionale 23 luglio 2010, n. 22 "Nuova disciplina dell'organizzazione dell'Amministrazione regionale e degli enti del comparto unico della Valle d'Aosta. Abrogazione della legge regionale 23 ottobre 1995, n. 45, e di altre leggi in materia di personale" e, in particolare, l'articolo 4, relativo alle funzioni della direzione amministrativa;

richiamate le seguenti deliberazioni della Giunta regionale:

- n. 481, in data 8 maggio 2023, concernente la revisione della Struttura organizzativa dell'Amministrazione regionale e successive modificazioni e integrazioni;
- n. 1325, in data 20 novembre 2023, recante il conferimento dell'incarico dirigenziale alla sottoscritta;
- n. 1696 in data 30 dicembre 2024, concernente l'approvazione del documento tecnico di accompagnamento al bilancio e del bilancio finanziario gestionale per il triennio 2025/2027 e delle connesse disposizioni applicative;

vista la legge regionale 6 agosto 2007, n. 19 Nuove disposizioni in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi;

visti:

- il Regolamento (UE) 12 febbraio 2021, n. 2021/241, che istituisce il Dispositivo per la ripresa e la resilienza;
- il Decreto del Ministro della cultura 18 marzo 2022, n. 107 “Assegnazione delle risorse alle Regioni e alle Province Autonome per la Missione 1 – Digitalizzazione, innovazione, competitività e cultura, Component 3 – Cultura 4.0 (M1C3), Misura 2 “Rigenerazione di piccoli siti culturali, patrimonio culturale, religioso e rurale”, Investimento 2.2: “Protezione e valorizzazione dell’architettura e del paesaggio rurale” del PNRR”;
- il Decreto n. 92 del 7 marzo 2024 di rimodulazione delle risorse assegnate con il sopracitato DM 107/2022;
- la deliberazione della Giunta regionale n. 479 del 26 aprile 2022 recante “Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR), Missione 1 - Digitalizzazione, innovazione, competitività e cultura, Component 3 - cultura 4.0 (M1C3), Misura 2 "Rigenerazione di piccoli siti culturali, patrimonio culturale, religioso e rurale", Investimento 2.2: "Protezione e valorizzazione dell'architettura e del paesaggio rurale". Approvazione avviso pubblico e determinazioni”;

richiamati i provvedimenti dirigenziali n. 3192, 3387, 3656 e 5411 del 2022 con cui sono stati approvati gli elenchi delle domande ammesse a finanziamento nell’ambito del sopra citato avviso pubblico, con i punteggi di merito e l’importo del contributo finanziario concesso;

richiamata la deliberazione n. 1451 del 22 novembre 2022 con cui la Giunta regionale ha approvato lo schema dell’atto d’obblighi connesso all’accettazione del finanziamento da parte dei soggetti beneficiari dei finanziamenti per progetti a valere sul PNRR M1C3 2.2;

preso atto che i soggetti beneficiari dei finanziamenti in oggetto hanno provveduto a sottoscrivere i singoli atti di cui sopra, i quali disciplinano gli obblighi giuridico-amministrativi del soggetto beneficiario, la procedura di rendicontazione delle spese e dell’avanzamento del progetto, nonché la procedura di pagamento del contributo;

considerato che a causa della complessità degli adempimenti a carico dei soggetti beneficiari connessi alla assunzione delle citate obbligazioni, si è reso necessario fornire un supporto nella corretta esecuzione degli stessi, al pagamento delle spese, alla rendicontazione e alla organizzazione della documentazione da produrre e presentare alle Regioni in tutte le fasi del ciclo di vita dei progetti, la Commissione Cultura della Conferenza delle Regioni e delle Province autonome e il Ministero della Cultura hanno predisposto un vademecum per l’attuazione dei progetti e la rendicontazione delle spese, nel rispetto del "Si.Ge.Co." del Ministero della Cultura per l’attuazione di investimenti e riforme PNRR M1C3 e delle circolari diffuse dal Servizio Centrale per l'attuazione del PNRR della Ragioneria Generale dello Stato del Ministero dell'Economia e delle Finanze;

visto il provvedimento dirigenziale n. 1663 del 23 marzo 2023 con cui si è provveduto ad approvare il “Vademecum per la gestione dei progetti e per la rendicontazione delle spese”, contenente indicazioni operative per la gestione ed attuazione degli interventi a valere sull’avviso pubblico, e che lo stesso è stato trasmesso a tutti i soggetti beneficiari e pubblicato sul sito istituzionale della Regione autonoma Valle d’Aosta/Vallée d’Aoste;

visti i seguenti provvedimenti e comunicazioni con i quali il Ministero della Cultura nel corso degli anni 2024 e 2025 ha fornito ulteriori indicazioni relative alle azioni di monitoraggio amministrativo e contabile a carico dei soggetti attuatori e di rendicontazione a carico dei soggetti beneficiari e, in particolare:

- la nota prot. MIC/MIC_SG_PNRR/17/04/2024/0013541-P, con cui il Ministero della Cultura ha inviato le disposizioni della Circolare MEF n. 13 del 28 marzo 2024 "Integrazione delle linee Guida per lo svolgimento delle attività di controllo e rendicontazione delle Misure PNRR di competenza delle Amministrazioni centrali e dei Soggetti Attuatori. Adozione delle Appendici tematiche, in particolare: la prevenzione e il controllo del conflitto di interessi ex art. 22 Reg. (UE) 2021/241; La duplicazione dei finanziamenti ex art. 22 par. 2 lett. c) Reg. (UE) 2021/241";
- il Decreto 12 giugno 2025, n. 324, con cui il Direttore generale dell'Unità di Missione per l'Attuazione del PNRR del Ministero della cultura ha adottato il Sistema di Gestione e Controllo (Si.Ge.Co) del Ministero della cultura, PNRR – M1C3, versione 1.5, e i relativi allegati;
- le raccolte di FAQ con cui il Ministero della Cultura ha fornito ulteriori chiarimenti sulle modalità di realizzazione e rendicontazione dell'investimento a seguito dei quesiti posti dalle Regioni;
- gli strumenti di supporto alla compilazione delle checklist DNSH messi a disposizione dal Ministero a fine di agevolare gli adempimenti in materia;

sottolineato che con la partecipazione all'Avviso pubblico i soggetti beneficiari hanno accettato di rendere disponibili alla pubblica fruizione i beni oggetto di intervento per un periodo non inferiore a 5 anni, presentando, già in sede di domanda, una prima bozza di programma di valorizzazione e che l'art. 3 dell'atto d'obblighi connesso all'accettazione del finanziamento, sottoscritto da tutti i destinatari del contributo nel mese di dicembre 2022, riporta ulteriormente tale impegno;

visti:

- l'articolo 11.3 del "Vademecum per la gestione dei progetti e per la rendicontazione delle spese", che prevede che la domanda di saldo del contributo debba contenere la dichiarazione di fruizione del bene oggetto di intervento con indicazione dell'effettiva apertura al pubblico;
- il punto 47 della "checklist per la verifica della regolarità amministrativo-contabile delle spese" che impone alla Regione di provvedere alla verifica della presentazione da parte dei beneficiari della dichiarazione recante l'indicazione del programma definitivo della fruizione, in coerenza con quanto previsto all'articolo 1, punto 7, del format di Avviso;

preso atto che alcuni interventi nell'ambito dell'investimento PNRR in oggetto stanno volgendo al termine e che si rende, pertanto, necessario acquisire la dichiarazione recante l'indicazione del programma definitivo della fruizione, secondo un modello uniformato per tutti i beneficiari;

visto inoltre l'obbligo in capo ai beneficiari di esporre entro tre mesi dal completamento dell'intervento finanziato, in luogo facilmente visibile al pubblico, una targa permanente conforme agli obblighi di informazione, comunicazione e pubblicità (ex art. 34, Reg. UE 2021/241);

considerato che, al fine di rendere omogeneo l'operato dei soggetti beneficiari, gli uffici della Soprintendenza per i beni e le attività culturali hanno ritenuto opportuno fornire ulteriori istruzioni in merito alla succitata targa, predisponendo due modelli, uno orizzontale e uno verticale, corredati dalle rispettive impostazioni grafiche e da alcune indicazioni sui materiali di realizzazione;

valutata la necessità, alla luce di quanto sopra esposto, di aggiornare il “Vademecum per la gestione degli interventi e la rendicontazione delle spese sostenute” rivolto ai Soggetti beneficiari dell’investimento PNRR M1C3 2.2 (Allegato A), che si compone di linee guida operative, cui sono allegati l'insieme di 33 format per ciascuna delle operazioni richiamate nello stesso Vademecum, che sostituisce integralmente quello già approvato con provvedimento dirigenziale n. 1633/2023;

precisato che, rispetto al precedente “Vademecum per la gestione dei progetti e per la rendicontazione delle spese”, la nuova versione presenta i seguenti ulteriori allegati:

- ALLEGATO n. 4bis – Schema di relazione mensile
- ALLEGATO n. 16bis - Fonti di finanziamento
- ALLEGATO n. 20 - Dichiarazione sull’idoneità tecnico-professionale delle imprese
- ALLEGATO n. 21 - Dichiarazione sull’idoneità tecnico-professionale dei professionisti
- ALLEGATO n. 22 - Dichiarazione quietanza liberatoria
- ALLEGATO n. 23 – Atto di impegno a garantire la fruizione del bene e relativi allegati (A programma di attività e B report annuale)
- ALLEGATO n. 24A - Bozza targa permanente orizzontale editabile
- ALLEGATO n. 24B - Bozza targa permanente verticale editabile
- ALLEGATO n. 24Abis - Istruzioni targa permanente verticale
- ALLEGATO n. 24Bbis - Istruzioni targa permanente orizzontale
- ALLEGATO n. 25 - Riconducibilità spese e procedure al CUP di progetto

sottolineato che le modifiche apportate al testo del Vademecum consistono nell’inserimento di integrazioni che consentono di armonizzarne il contenuto con le indicazioni ministeriali e in alcune modifiche formali, nonché nella correzione di refusi;

considerato, inoltre, che con nota prot. MIC/MIC_SG_PNRR/14/05/2024/0017037-P, il Ministero della Cultura ha inviato a tutte le Regioni, soggetti attuatori dell’Investimento M1C3 2.2 del PNRR, il format di "checklist per la verifica della regolarità amministrativo-contabile delle spese", elaborata dal gruppo di lavoro congiunto costituito dall'Unità di Missione e dal Coordinamento tecnico della Commissione cultura della Conferenza delle Regioni e Province Autonome, e che lo stesso è stato ulteriormente aggiornata dal sopra richiamato Decreto 12 giugno 2025, n. 324, del Direttore generale dell’Unità di Missione per l’Attuazione del PNRR del Ministero della Cultura;

precisato che tale checklist costituisce il documento che la Regione, in qualità di soggetto attuatore, deve compilare, sottoscrivere digitalmente e caricare sull’applicativo ReGIS prima di procedere alla liquidazione delle somme spettanti ai soggetti beneficiari a titolo di anticipazione, erogazione a stato di avanzamento lavori (SAL) o erogazione a saldo delle spese sostenute, al fine di ricevere il relativo rimborso dal Ministero della Cultura;

ritenuto pertanto necessario approvare, alla luce di quanto sopra illustrato, l’aggiornamento del “Vademecum per l’attuazione dei progetti e per la rendicontazione delle spese” e la "checklist per la verifica della regolarità amministrativo contabile delle spese"

DECIDE

1. di approvare l’aggiornamento del “Vademecum per l’attuazione dei progetti e per la rendicontazione delle spese” (Allegato 1), parte integrante del presente atto, destinato ai soggetti beneficiari di finanziamenti per progetti di restauro e valorizzazione del patrimonio architettonico e

paesaggistico rurale a valere sulle risorse di cui al PNRR (M1.C3) – Investimento 2.2, **“**Tutela e valorizzazione dell’architettura e del paesaggio rurale” finanziato dall’Unione europea – NextGenerationEU, comprensivo di 33 allegati, come illustrato nelle premesse;
2. di approvare la "Checklist per la verifica della regolarità amministrativo contabile delle spese" rendicontate da soggetti beneficiari nell’ambito del (All. 2), parte integrante del presente atto;
3. di dare atto che la documentazione di cui ai punti 1. e 2. potrà essere oggetto di lievi modifiche e correzione di eventuali errori materiali;
4. di pubblicare il presente provvedimento nella pagina del sito istituzionale della Regione, sezione Cultura PNRR;
5. di dare atto che il presente provvedimento non presenta oneri a carico del bilancio regionale.

L’ESTENSORE
Sara ORTOLAN

IL COORDINATORE
Laura MONTANI

Finanziato dall'Unione europea NextGenerationEU

MINISTERO DELLA CULTURA

Région Autonome Vallée d'Aoste — Regione Autonoma Valle d'Aosta

VADEMECUM PER L'ATTUAZIONE DEI PROGETTI E LA RENDICONTAZIONE DELLE SPESE SOSTENUTE

per i Soggetti Beneficiari degli interventi selezionati a valere sull'Avviso pubblico "per la presentazione di proposte di intervento per il restauro e la valorizzazione del patrimonio architettonico e paesaggistico rurale - PNRR [M1C3 – Misura 2 – Inv. 2.2] approvato con Deliberazione della Giunta regionale n. 479 del 26 aprile 2022 della Regione autonoma Valle d'Aosta/Vallée d'Aoste

AGGIORNAMENTO LUGLIO 2025

INDICE

PREMESSA
1. IL RUOLO DEL BENEFICIARIO NELL'AMBITO DEL PROGETTO
2. ORGANIZZAZIONE DOCUMENTALE DI PROGETTO
2.1 INDICAZIONI GENERALI
2.2 PIANO DI ARCHIVIO
3. DISPOSIZIONI GENERALI SULLA AMMISSIBILITA' DELLE SPESE SOSTENUTE
4. SPESE AMMISSIBILI
4.1 DOCUMENTI GIUSTIFICATIVI DI SPESA
4.2 DOCUMENTI GIUSTIFICATIVI DI PAGAMENTO
5. SPESE NON AMMISSIBILI
6. PROGETTI GIA' AVVIATI PRIMA DELLA AMMISSIONE A BENEFICIO
6.1 FATTURE NON ELETTRONICHE
6.2 DOCUMENTI DI PAGAMENTO
7. VARIAZIONI AL PROGETTO
8. LA STABILITA' DELLE OPERAZIONI
9. MODALITA' DI RENDICONTAZIONE
10. COMUNICAZIONI DI INIZIO E FINE LAVORI
11. MODALITA' DI EROGAZIONE DEL CONTRIBUTO FINANZIARIO
11.1 ANTICIPAZIONE
11.2 DOMANDA DI PAGAMENTO INTERMEDIO
11.3 DOMANDA DI SALDO
11.4 TRASMISSIONE DEL RENDICONTO E VERIFICA REGIONALE
12. OBBLIGHI DI INFORMAZIONE, COMUNICAZIONE E PUBBLICITA' (EX ART. 34, REG. UE 2021/241)
13. OBBLIGO DI MONITORAGGIO
14. MODULISTICA ALLEGATA

PREMESSA

Il presente *Vademecum per l'attuazione dei progetti e la rendicontazione delle spese sostenute* si pone l'obiettivo di fornire istruzioni e supporto ai Beneficiari nella corretta esecuzione degli adempimenti che devono accompagnare le varie fasi del ciclo di vita del progetto, nel rispetto del "Si.Ge.Co." del Ministero della Cultura per l'attuazione di investimenti e riforme PNRR M1C3 , delle "Linee guida per i soggetti Attuatori", e delle circolari diffuse Dall'Unità di Missione per l'attuazione del PNRR della Ragioneria Generale dello Stato del Ministero dell'Economia e delle Finanze.
Le indicazioni contenute nelle pagine seguenti, che non sostituiscono la disciplina contenuta nell'Avviso pubblico approvato con Deliberazione della Giunta regionale n. 479 del 26 aprile 2022 e nell'Atto d'obblighi sottoscritto dal Beneficiario, sono suscettibili di aggiornamenti e integrazioni in relazione agli adeguamenti normativi e mutamenti del contesto di attuazione che si renderanno necessari.
Nella prima parte si offrono indicazioni sull'archiviazione della documentazione di progetto in fascicoli/cartelle; la seconda parte ha ad oggetto gli adempimenti che fanno capo al Beneficiario e la documentazione da presentare per il rendiconto delle spese.

1. IL RUOLO DEL BENEFICIARIO NELL'AMBITO DEL PROGETTO

Per «Beneficiario» si intende "una persona fisica o un'entità, dotata o meno di personalità giuridica, con cui è stata firmata una convenzione di sovvenzione" (art. 2, Reg. (UE) 2018/1046).

Nel caso di specie la "convezione" è costituita dall'Atto d'obblighi sottoscritto con la Regione Autonoma Valle d'Aosta (di seguito "Regione"), che a sua volta, quale Soggetto Attuatore, deve relazionarsi con l'Amministrazione centrale Titolare dell'investimento (il Ministero della Cultura).
Dato il suo ruolo di percettore della sovvenzione, è al Beneficiario che la Regione rivolge ogni comunicazione ufficiale; così come è esclusivamente in capo al Beneficiario che grava l'intera responsabilità dell'attuazione dell'intervento finanziato e della spesa sostenuta e rendicontata.
Ciò comporta che *i terzi* (tra cui i dipendenti del Beneficiario così come l'eventuale consulente tecnico designato per lo svolgimento delle operazioni contabili, di rendicontazione, di direzione dei lavori o di altre fasi dell'esecuzione dell'intervento) *non possono mai sostituirsi nella firma al Beneficiario*.

Gli obblighi del Beneficiario sono indicati nell'art. 11 dell'Avviso Pubblico approvato con Deliberazione della Giunta regionale n. 479 del 26 aprile 2022 e nell'Atto d'obblighi sottoscritto con la Regione.
Tra questi si evidenzia anche in questa sede la necessità di dare piena attuazione al progetto, garantendo alla Regione l'avvio tempestivo delle attività per non incorrere in ritardi attuativi e concludere il progetto nei modi e nei tempi previsti dal relativo cronoprogramma di progetto; in particolare si richiama l'obbligo ad assicurare l'avvio dell'intervento (mediante le necessarie comunicazioni di inizio lavori) entro il 30 giugno 2023 e la sua conclusione entro il 30 dicembre 2025.

2. ORGANIZZAZIONE DOCUMENTALE DI PROGETTO

2.1 Indicazioni generali

Il Beneficiario avrà cura di raccogliere e conservare tutta la documentazione di progetto presso la propria sede, archiviando la medesima sia su supporto informatico che su supporto cartaceo, in faldoni, al fine di agevolare i controlli in loco delle autorità competenti.
L'impostazione organizzativa dei due archivi, informatico e cartaceo, dovrà essere la medesima.
Il rispetto delle indicazioni che seguono consentirà al Beneficiario di verificare la completezza della documentazione da inviare, dando modo ai soggetti preposti al controllo di effettuare celermente le verifiche dovute e dare positivo riscontro ai rendiconti presentati.

In caso di documentazione carente o disorganica, i resoconti presentati potranno essere rigettati dalla Regione ed il Beneficiario invitato a ripresentare gli stessi secondo modalità tali da consentire il pieno recepimento e l'espletamento delle attività di controllo.
I documenti da archiviare dovranno essere:
• stampati e organizzati in faldoni;
• ove non già disponibili in formato elettronico: scansionati pagina per pagina e secondo numerazione progressiva, con orientamento delle pagine nel medesimo verso e formato A4 (fatte salve le tavole progettuali);
• nominati in modo da renderne intuitivo il contenuto (es.: il file relativo alla Relazione dovrà essere nominato "Relazione"), evitando nomi troppo lunghi;
• salvati e trasmessi in formato .pdf/A.
I documenti per i quali occorre esibire anche la sottoscrizione digitale (es.: Dichiarazioni Sostitutive di Certificazione e Dichiarazioni Sostitutive di Atto Notorio), dovranno essere firmati e trasmessi con firma in formato PAdES o P7M.
Il Beneficiario avrà cura di redigere e aggiornare il file contenente l'elenco dei dati identificativi di tutti i documenti giustificativi di spesa e di pagamento (Allegato 8), che dovrà essere salvato in .pdf/A e firmato digitalmente in formato PAdES o P7M , nonché allegato anche in formato .xls all'atto dell'invio alla Regione.
Non saranno accettati documenti in formato .jpeg o similari (es. foto scattate con il cellulare), né documenti diversamente collazionati.

2.2 Piano di archivio

Il Beneficiario è tenuto a conservare e rendere disponibile alle autorità a vario titolo preposte ai controlli tutta la documentazione relativa all'operazione, compresi i giustificativi di spesa, nonché a consentire le verifiche in loco presso la sede che sarà indicata per il deposito della documentazione e presso il sito oggetto di intervento, per i 5 anni successivi all'ultimo pagamento.
Il Beneficiario è altresì tenuto a conservare gli originali relativi alla documentazione giustificativa della spesa, ovvero copie autenticate.

La documentazione progettuale dovrà essere organizzata in fascicoli/cartelle così suddivisi:
I) Documentazione "Comunicazioni con la Regione";
II) "Documentazione Generale di progetto";

III) Documentazione "Spese per l'esecuzione dei lavori", compresi acquisto e installazione impianti tecnici (Voce A.1 del Q.E.);
IV) Documentazione "Spese per l'acquisto di beni/servizi e spese per l'allestimento degli spazi e per promozione/informazione" (Voce A.2 del Q.E.);
V) Documentazione "Spese tecniche di progettazione, direzione lavori, sicurezza, collaudi, opera d'ingegno (max 10%)" (Voce B del Q.E.);
VI) Documentazione "Spese per attrezzature, impianti e beni strumentali per la piena accessibilità della visita" (Voce C del Q.E.);
VII) Documentazione "Spese per l'acquisizione di autorizzazioni, pareri, nulla osta ecc.; allacciamenti, sondaggi e accertamenti tecnici; spese per polizza fideiussoria" (Voce D del Q.E.).

I) Comunicazioni con la Regione

Il fascicolo cartaceo/cartella informatica dovrà contenere tutta la documentazione relativa alle interlocuzioni intercorse con la Regione, come ad esempio:
• la documentazione caricata sulla piattaforma di Cassa Depositi e Prestiti S.p.A. contestualmente alla presentazione della domanda di finanziamento;
• la documentazione trasmessa/caricata sulla piattaforma di Cassa Depositi e Prestiti S.p.A. durante la fase di avvio su indicazione della Regione;
• l'Atto d'obblighi sottoscritto;
• l'eventuale domanda di anticipazione (Allegato 1) completa dei relativi allegati e della polizza fideiussoria (Allegato 9);
• le eventuali domande di pagamento a SAL (Allegato 2) e relativi allegati;
• la domanda di saldo (Allegato 3) e relativi allegati;
• le relazioni periodiche (Allegato 4) da inviare con cadenza semestrale oltre che in accompagnamento alla domanda a Saldo;
• le relazioni mensili (NUOVO Allegato 4bis)
• la comunicazione di conto corrente dedicato (Allegato 11);
• le eventuali richieste di modifiche/variazioni progettuali (Allegato 17), complete della documentazione descrittiva dell'intervento variato, dell'ulteriore documentazione integrativa eventualmente richiesta dalla Regione e dell'approvazione / rigetto della richiesta;
• le eventuali comunicazioni relative ad errori o omissioni che possano dar luogo a riduzione o revoca del contributo e relative risposte da parte della Regione;
• la domanda di svincolo della polizza fideiussoria (Allegato 10) da inviare successivamente alla approvazione positiva del rendiconto finale.

II) Documentazione Generale di progetto

Il faldone/cartella "Documentazione Generale di progetto", di carattere trasversale, dovrà contenere:
• il progetto di fattibilità tecnica ed economica;
• il progetto definitivo/esecutivo;
• il computo metrico estimativo;
• il titolo abilitativo edilizio, comprensivo delle dichiarazioni di conformità alle norme di settore previste per l'intervento;

• le autorizzazioni e le attestazioni delle autorità competenti, ove previste (es.: Vigili del Fuoco, ASL, Soprintendenza per i beni e le attività culturali, ecc.)
• la documentazione in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro richiesta ai sensi del D.Lgs. n. 81/2008 e s.m.i. (es.: la nomina del responsabile dei lavori, notifica preliminare);
• la comunicazione di inizio dei lavori all'ufficio tecnico del Comune e alla Regione (Allegato 18);
• la relazione tecnica di cui all'art. 8, comma 1, D.Lgs. n. 192/2005, che il soggetto committente dovrà depositare presso il Comune territorialmente competente e relativa ricevuta attestante l'avvenuto deposito, se obbligatoria;
• l'attestato di prestazione energetica (APE) post-lavori, se obbligatorio;
• le eventuali varianti e la relativa documentazione a supporto;
• la documentazione attestante l'accatastamento dell'immobile, successivo all'esecuzione dei lavori;
• la comunicazione di fine lavori (Allegato 19);
• il certificato di collaudo tecnico amministrativo, se obbligatorio;
• l'eventuale Segnalazione Certificata di Agibilità;
• le attestazioni asseverate del progettista sulla conformità al progetto degli altri interventi eventualmente non oggetto di collaudo.

III) Documentazione "Spese per l'esecuzione dei lavori" (voce di costo A1 del QE)

Tutta la documentazione elencata in questo sottoparagrafo e nei successivi dovrà essere inviata, per la rendicontazione delle spese, suddivisa per cartelle compresse (formato .zip), con una cartella per ogni voce di spesa, all'interno della quale dovrà esservi una cartella per ciascun fornitore.
Il fascicolo/cartella conterrà tutta la documentazione relativa alla esecuzione dei lavori, compresi l'acquisto e l'installazione degli impianti tecnici. Per ogni tipologia di lavoro affidata occorrerà inserire:

- i preventivi, nel numero minimo previsto dalla normativa vigente, in analogia a quanto disposto per i contratti pubblici;
- il contratto di affidamento dei lavori sottoscritto con la/le Impresa/imprese esecutrici, con indicazione del capitolato degli interventi/opere da effettuarsi e delle date previste per inizio e fine lavori;
- la documentazione relativa all'idoneità tecnico-professionale dell'impresa (es. iscrizione CCIAA, DURC, DSAN di non essere sottoposti a provvedimenti restrittivi, dichiarazione antimafia, dichiarazione antiriciclaggio ove necessaria). Si raccomanda di riportare nel contratto di affidamento lavori la specifica clausola attinente al rispetto del principio di "non arrecare un danno significativo" (2021/C58/01), e di predisporre la idonea documentazione a supporto di ogni lavoro o di ogni fornitura eseguita, allo scopo di fornire le richieste attestazioni in tutte le fasi del ciclo di vita dell'intervento;
- i documenti giustificativi di spesa (fatture) con l'indicazione dei lavori realizzati;
- la documentazione fotografica attestante l'esecuzione dei lavori indicati in fattura;
- i documenti giustificativi di pagamento (quietanze dei bonifici; non è sufficiente la disposizione di bonifico)
- i documenti e le attestazioni relativi al rispetto del principio DNSH (Allegato 13), checklist allegate e relativa documentazione a supporto (a solo titolo di esempio: piano rifiuti, materiali contenenti amianto…).

IV) Documentazione "Spese per l'acquisto di beni/servizi e per l'allestimento degli spazi e per promozione/informazione" (voce di costo A.2 del QE)

Il fascicolo/cartella conterrà tutta la documentazione relativa all'acquisto di beni, servizi, finalizzati alla fruizione del bene, così come indicato nel progetto approvato, nonché all'allestimento degli spazi ed alle attività di promozione/informazione.

In caso di acquisto di beni la documentazione, organizzata per ogni fornitore, dovrà contenere:

- i preventivi, nel numero minimo previsto dalla normativa vigente (si veda precedente nota 1);
- i contratti di acquisto / conferma preventivo / conferma proposta d'ordine, con indicazione dettagliata dei beni;
- la documentazione relativa all'idoneità tecnico-professionale dell'impresa (es. Iscrizione CCIAA, DURC, DSAN di non essere sottoposti a provvedimenti restrittivi, dichiarazione antimafia, e dichiarazione antiriciclaggio ove necessario);
- i documenti giustificativi di spesa (fatture) con indicazione dettagliata dei beni acquisiti e delle relative schede tecniche, se presenti;
- la documentazione fotografica attestante la fornitura dei beni indicati in fattura con evidenza della apposizione della targhetta su ciascun bene attestante il cofinanziamento UE (v. punto 12 - "Obblighi di informazione, Comunicazione e Pubblicità");
- i documenti giustificativi di pagamento (quietanze dei bonifici; non è sufficiente la disposizione di bonifico).

In caso di acquisto di servizi la documentazione, organizzata per ciascun servizio, dovrà contenere:

- i preventivi/offerte, nel numero minimo previsto dalla normativa vigente (si veda precedente nota 1);
- il contratto, con indicazione dettagliata dei servizi oggetto di prestazione;
- i documenti giustificativi di spesa (fatture) con indicazione dettagliata dei servizi acquisiti;
- l'eventuale documentazione fotografica attestante la fornitura dei servizi indicati in fattura;
- in caso di servizi attinenti la fruizione del bene, una relazione esplicativa dei servizi erogati con indicazione specifica delle date in cui i servizi di fruizione sono attivati, del numero complessivo di fruitori utenti per giornate e dei relativi report fotografici;
- in caso di servizi attinenti attività di promozione/comunicazione i relativi output (es. stampati, progetto immagine coordinata, progetto spazio web, gadget, ecc.);
- i documenti giustificativi di pagamento (quietanze dei bonifici; non è sufficiente la disposizione di bonifico).

V) Documentazione "Spese tecniche di progettazione, direzione lavori, sicurezza, collaudi, opera d'ingegno (max 10%)" (voce B del QE)

Il fascicolo/cartella dovrà contenere, per ogni professionista coinvolto (tecnico progettista, direttore dei lavori, coordinamento della sicurezza), o società di progettazione, la seguente documentazione:

- i preventivi, nel numero minimo previsto dalla normativa vigente (si veda la precedente nota 1);
- la lettera di incarico;
- i documenti giustificativi di spesa (fatture) con descrizione delle prestazioni effettivamente realizzate;
- i documenti giustificativi di pagamento (quietanze dei bonifici; non è sufficiente la disposizione di bonifico).

Le spese in parola non potranno avere un costo complessivo superiore al 10% del costo totale ammissibile di progetto, rimanendo le eventuali spese eccedenti a carico del Beneficiario.

VI) Documentazione "Spese per attrezzature, impianti e beni strumentali per la piena accessibilità della visita" (Voce C del QE)

Nella cartella, contenente la documentazione relativa all'acquisto di attrezzature per l'abbattimento delle barriere architettoniche, di tecnologie (hardware e software) per l'accessibilità del sito per disabilità sensoriali, di soluzioni ICT per la fruizione innovativa (es. realtà aumentata), occorrerà archiviare, per ciascun fornitore:

- i preventivi, nel numero minimo previsto dalla normativa vigente (si veda la precedente nota 1);
- il contratto di fornitura;
- i documenti giustificativi di spesa (fatture) con dettaglio dei beni forniti e relative schede tecniche;
- la documentazione fotografica attestante la fornitura dei beni indicati in fattura con evidenza della apposizione della targhetta su ciascun bene attestante il cofinanziamento UE (v. punto 12 - "Obblighi di informazione, Comunicazione e Pubblicità");
- i documenti giustificativi di pagamento (quietanze dei bonifici; non è sufficiente la disposizione di bonifico).

VII) Documentazione "Spese per l'acquisizione di autorizzazioni, pareri, nulla osta ecc.; allacciamenti, sondaggi e accertamenti tecnici; spese per polizza fideiussoria" (voce D del QE)

Il fascicolo/cartella, contenente la documentazione relativa alle spese per indagini geognostiche e storico-archeologiche, acquisizione di autorizzazioni, pareri, nulla-osta, allacciamenti di utenze, stipula di polizza fideiussoria, dovrà includere:

- i preventivi, nel numero minimo previsto dalla normativa vigente (si veda la precedente nota 1);
- la lettera di incarico / contratto di prestazione d'opera / contratto di fornitura (se applicabile);
- i documenti giustificativi di spesa (fatture) con descrizione delle prestazioni effettivamente realizzate;
- i documenti giustificativi di pagamento (quietanze dei bonifici; non è sufficiente la disposizione di bonifico).

3. DISPOSIZIONI GENERALI SULLA AMMISSIBILITA' DELLE SPESE SOSTENUTE

In termini generali le spese sostenute dal Beneficiario sono ammissibili in quanto:

a) *Pertinenti ed imputabili all'intervento*: le spese devono essere state indicate nel progetto ammesso a finanziamento. L'importo massimo ammissibile corrisponde a quello indicato nella premessa dell'Atto d'obblighi ed è disaggregato, per voce di spesa, così come riportato nel quadro economico del progetto ammesso a finanziamento.

Le eventuali variazioni in aumento del costo complessivo dell'intervento non determinano in nessun caso un incremento dell'ammontare delle spese ammissibili, restando a totale carico del Beneficiario.

Le eventuali variazioni in diminuzione del costo complessivo dell'intervento comporteranno la corrispondente riduzione del contributo finanziario concesso a valere sul PNRR, nel rispetto della incidenza percentuale del contributo già definita nell'Atto d'obblighi e nel provvedimento di concessione.

La Regione si riserva in qualunque momento della vita del progetto, e comunque in fase di erogazione a saldo, di rideterminare il contributo finanziario concesso, qualora nel corso di realizzazione dello stesso si dovessero verificare variazioni in diminuzione delle spese ammissibili.

b) *Effettivamente sostenute dal Beneficiario*: le spese effettuate devono rientrare tra quelle ammissibili, essere coerenti con quanto indicato nel programma degli interventi ed essere giustificate da fatture quietanzate o da documenti contabili di valore probatorio equivalente (di cui al successivo punto 4.1) il cui titolo sia stato emesso e quietanzato nel periodo di ammissibilità delle spese.
Tutti i documenti giustificativi di spesa che formano oggetto di rendicontazione devono essere intestati al Beneficiario.
Sugli atti di impegno di spesa e su tutti gli originali dei documenti giustificativi di spesa deve essere riportato l'ID domanda, il CUP e la denominazione della misura agevolativa.
c) *Sostenute nel periodo di ammissibilità*: le spese devono essere state effettuate a partire dalla data della dichiarazione di avvio delle attività progettuali (salvo che il progetto sia stato presentato in sede di domanda come già avviato, nel qual caso occorre che si tratti di spese effettuate dopo l'01/02/2020) e non possono essere sostenute oltre il termine finale di attuazione del progetto.
Il Beneficiario è tenuto altresì al rispetto di tutti i termini indicati nel cronoprogramma allegato all'Atto d'obblighi, assicurando in particolare l'avvio dell'intervento (mediante le necessarie comunicazioni di inizio lavori) entro il 30 giugno 2023 e la sua conclusione entro il 31 dicembre 2025.
d) *Tracciabili e verificabili attraverso una corretta e completa tenuta della documentazione contabile*:
Il Beneficiario è obbligato a mantenere un sistema di contabilità separata nella gestione delle somme trasferite dalla Regione a titolo di finanziamento del progetto ammesso all'agevolazione, mediante l'utilizzo di un conto corrente dedicato.
Non è richiesta l'apertura di un conto corrente esclusivo, ma soltanto la comunicazione degli estremi di un conto corrente, intestato al Beneficiario, che sia l'unico conto corrente in cui saranno accreditate le somme erogate e da cui saranno prelevate tutte le spese da rendicontare, pena la non ammissibilità delle stesse.
Non sono in ogni caso ammissibili le spese sostenute in contanti e le spese sostenute tramite compensazione di crediti e debiti e che in generale sfuggano alla piena tracciabilità delle operazioni.
Ai fini della tracciabilità dei flussi finanziari, nelle ipotesi in cui il Beneficiario sia tenuto all'adempimento di cui all'art. 3, comma 5, L. n. 136/2010, gli strumenti di pagamento devono riportare, in relazione a ciascuna transazione posta in essere, il codice identificativo di gara (CIG), attribuito dall'ANAC, su richiesta del Beneficiario.
e) *Legittime*: le spese vanno effettuate in maniera conforme alle disposizioni di legge in materia fiscale, contabile e civilistica vigenti a livello europeo, nazionale e regionale.
f) *Rispettose del divieto di doppio finanziamento*: la possibilità di stabilire una sinergia tra diverse forme di sostegno pubblico, facendo sì che queste siano "cumulate" a copertura di diverse quote parti di un progetto è ammessa dall'art. 9, Reg. (UE) n. 2021/241, ma *condizionata* al fatto che le varie forme di sostegno non coprano lo stesso costo; diversamente si ha un "doppio finanziamento", vietato dalla normativa eurounitaria.
In tal senso per una medesima lavorazione non sarà possibile frazionare la fornitura e imputare le rispettive fatture in parte su un bonus fiscale o su una forma di sostegno pubblico e in parte sul contributo finanziario concesso a valere sul PNRR – M1.C3 – Inv. 2.2 "Architettura rurale".
E così, a titolo esemplificativo, anche nel caso in cui per la realizzazione di un intervento il Beneficiario intenda avvalersi di un credito di imposta per un bonus attivo o già attivo nello scenario nazionale (es: bonus ristrutturazione, bonus 110 per l'efficienza energetica e il consolidamento statico, ecc…) è necessario che le spese rendicontate per la cessione del relativo credito siano riferite a lavorazioni e a

voci di spesa distinte da quelle rendicontate per il contributo finanziario concesso: non sono mai ammissibili spese già agevolate per effetto di bonus fiscali attivi e tuttavia queste possono, ad esempio, costituire o integrare la parte del costo totale ammissibile del progetto coperto da "mezzi propri".
Sulla differenza tra "cumulo" (consentito) e "doppio finanziamento" v. anche la circolare MEF/RGS n. 33/2021.
g) *Coerenti con il principio della sana gestione finanziaria e con gli orientamenti della Commissione Europea in materia di conflitti d'interessi (ad esempio: COM 2021/C 121/01):* il Beneficiario è obbligato a notificare alla Regione qualsiasi situazione che possa costituire un conflitto d'interessi o un interesse professionale confliggente durante l'esecuzione dell'intervento (ad es. relazioni di parentela o affinità, coniugio o convivenza con persone coinvolte, direttamente o indirettamente, nell'esecuzione dell'intervento); deve inoltre intervenire immediatamente per porre rimedio alla situazione di conflitto, anche potenziale, di interessi, oppure giustificare opportunamente l'adeguatezza del contratto/incarico confliggente (ad es. miglior rapporto qualità/prezzo in un confronto tra preventivi, creazione o acquisizione di un'opera d'arte o rappresentazione artistica unica, concorrenza assente per motivi tecnici, tutela di diritti esclusivi, ecc.).

4. SPESE AMMISSIBILI

In merito all'ammissibilità delle spese, si richiama integralmente l'art. 7 dell'Avviso pubblico in oggetto e l'Atto d'obblighi già sottoscritto, per evidenziare che sono ammissibili le spese così come specificate nell'Atto d'obblighi e nel quadro economico allegato allo stesso, come sottoscritto dal Beneficiario.

Si evidenzia che i beneficiari che hanno usufruito o intendono usufruire di una forma di sostegno pubblico e/o di bonus fiscali quali ad esempio Superbonus 110%, Sismabonus, Bonus Facciate, Bonus ristrutturazione ecc, non potranno, in fase di rendicontazione, presentare a rimborso fatture relative a lavorazioni per le quali hanno precedentemente usufruito o, intendono in futuro usufruire di tali agevolazioni. A tal fine, il format di Domanda di pagamento intermedio (SAL) e di Domanda di pagamento finale (SALDO), prevedono apposita dichiarazione redatta ai sensi del DPR n. 445/2000.

4.1 Documenti giustificativi di spesa

I giustificativi di spesa sono i documenti che dimostrano il sostenimento di determinate spese.
Sono costituiti da fatture elettroniche (dal 01/07/2022 obbligatorie anche per i contribuenti forfettari e minimi che nell'anno precedente hanno percepito ricavi o compensi superiori a € 25.000,00. L'obbligo si estenderà il 1° gennaio 2024 a tutti gli altri forfettari e minimi fino a quel momento esonerati), ricevute, bollettini postali ecc..
Non sono considerati giustificativi di spesa ammissibili gli scontrini, ancorché fiscali.
Ogni fattura deve obbligatoriamente riportare (art. 21, comma 2, DPR. n. 633/1972):
- la data ed il numero in ordine progressivo per anno solare;
- i dati identificativi dei soggetti fra cui è effettuata l'operazione;
- il numero di partita IVA e codice fiscale del cedente o prestatore;
- la natura, qualità e quantità dei lavori, beni o servizi formanti oggetto dell'operazione, con specifica del foglio, particella e subalterno dell'immobile oggetto di intervento;
- la base imponibile;
- l'aliquota e l'ammontare dell'imposta;

- le indicazioni aggiuntive obbligatorie per ipotesi particolari (es. operazioni non imponibili, esenti, cessione intracomunitaria, cessione ad esportatori abituali, sconto, premio o abbuono, ecc);
- per le sole società: ulteriori elementi quali l'ufficio del registro presso il quale è iscritta la società, il numero dell'iscrizione, il capitale sociale, ecc.).

Trattandosi di operazioni finanziate da fondi pubblici, è obbligatorio riportare su ciascuna fattura anche il codice CUP (assegnato dalla Regione e già comunicato a ciascun Soggetto Beneficiario con lo stesso Atto d'obblighi) e l'eventuale codice CIG ai fini della tracciabilità di ogni operazione.

La dicitura da apporre in fattura sarà la seguente:
Progetto PNRR [M1.C3 – INVESTIMENTO 2.2] finanziato dall'Unione europea – NextGenerationEU
Titolo del progetto
ID Domanda _____
CUP_____-
(CIG_____-)
Documento contabile rendicontato per l'importo di €_____,___.

Particolare importanza assume la descrizione in fattura, ove devono essere indicati il CUP, l'eventuale CIG, la natura, qualità e quantità dei lavori, dei beni o dei servizi formanti oggetto dell'operazione ed i dati relativi al contratto cui la fattura fa riferimento.
Le fatture attinenti alla esecuzione dei lavori, dovranno riportare sulla fattura i lavori da corrispondere, seppur in maniera sintetica; per le forniture, occorrerà inserire in fattura il dettaglio dei beni forniti con indicazione, nel caso in cui sia prevista, del luogo di installazione; per i servizi, il dettaglio sarà riportato nella relazione che accompagna la fattura.
Solo ed esclusivamente per le fatture connesse a spese già sostenute prima della concessione del finanziamento [si fa riferimento agli interventi ammessi a finanziamento e avviati nel periodo compreso tra il 1° febbraio 2020 e la data di sottoscrizione dell'Atto d'obblighi], e quindi prima della generazione del CUP, sarà richiesta una dichiarazione integrativa (Allegato 12) firmata digitalmente sia dal committente/Soggetto Beneficiario che dall'impresa fornitrice, redatta ai sensi del DPR n. 445/2000, che colleghi le fatture al programma degli interventi ammesso alle agevolazioni e che contenga tutti gli elementi distintivi suindicati.

L'assenza del CUP costituisce una mancanza molto grave, di regola non superabile se non attraverso l'analisi del singolo caso anche alla luce della ulteriore documentazione eventualmente in possesso della Regione. A titolo esemplificavo: la fattura, pur priva di CUP, che citi atti o documenti (un contratto, un preventivo, una determina regionale, ecc.) che riportano il CUP e contengono i riferimenti al PNRR, potrà eventualmente essere riconosciuta ammissibile soltanto in ragione del collegamento con tali atti o documenti, sempreché il collegamento in parola sia formalizzato attraverso uno specifico atto di riconduzione, con trasmissione dell'Allegato 6 e dell'Allegato 12/ Allegato 25.

4.2 Documenti giustificativi di pagamento

I giustificativi di pagamento sono i documenti che attestano, inequivocabilmente ed irrevocabilmente, l'avvenuto pagamento della prestazione o fornitura.

Le uniche forme di pagamento ammesse sono bonifico bancario o postale che, nella descrizione, riportino almeno le indicazioni relative a Beneficiario, numero e data della fattura, riferimenti del progetto, codice CUP ed eventuale codice CIG.
Non sono considerate valide ai fini del riconoscimento della spesa le disposizioni (ordinativi) di bonifico, ma solo le *quietanze* dei bonifici, pertanto, la copia del bonifico esibita dovrà riportare la dicitura "eseguito" o similari.
Tutti i pagamenti dovranno essere effettuati dal conto indicato in fase di richiesta anticipo o in fase di domanda di pagamento (Allegato 11).
Il conto in parola non dovrà necessariamente avere carattere di esclusività per le operazioni progettuali, ma dovrà comunque essere un conto "dedicato" ossia, tutti i pagamenti dovranno transitare dallo stesso.
La Regione si riserva la possibilità di richiedere l'estratto del conto bancario (su base trimestrale o annuale) dedicato al progetto (da non confondere con la lista movimenti).
Come i documenti giustificativi di spesa anche i documenti giustificativi di pagamento devono indicare, rispettivamente nella descrizione e nella causale, oltre che il CUP, l'eventuale CIG e gli elementi previsti dalla normativa vigente in materia di tracciabilità dei flussi finanziari, anche le informazioni minime essenziali dell'operazione, quali il titolo del Progetto ed il Programma di riferimento.
Per i giustificativi di spesa occorre altresì indicare l'importo per il quale gli stessi sono rendicontati a valere sul Progetto.
La dicitura da apporre sui giustificativi di pagamento sarà la seguente:
Progetto PNRR [M1.C3 – INVESTIMENTO 2.2] finanziato dall'Unione europea – NextGenerationEU
ID Domanda_____
CUP_____-
(CIG _____-)
Documento contabile rendicontato per l'importo di €_____,__.

È richiesto che ciascun soggetto che realizza la fornitura o la prestazione produca la Dichiarazione quietanza liberatoria della ditta esecutrice dei lavori (NUOVO Allegato 22).

L'assenza del CUP costituisce una mancanza molto grave, di regola non superabile se non attraverso l'analisi del singolo caso anche alla luce della ulteriore documentazione eventualmente in possesso della Regione. A titolo esemplificavo: il giustificativo di pagamento, pur privo di CUP, che citi atti o documenti (un contratto, un preventivo, una determina regionale, ecc.) che riportano il CUP e contengono i riferimenti al PNRR, potrà essere riconosciuto ammissibile soltanto in ragione del collegamento con tali atti o documenti, sempreché il collegamento in parola sia formalizzato attraverso uno specifico atto di riconduzione, con trasmissione dell'Allegato 6, Allegato 12 o dell'Allegato 25.

5. SPESE NON AMMISSIBILI

Coerentemente con quanto previsto all'art. 7 dell'Avviso Pubblico non saranno in ogni caso ammissibili:
- le spese pagate in contanti o tramite compensazione di qualsiasi tipo tra cliente e fornitore;
- le spese relative a lavori in economia;
- le spese per il personale dipendente di persona giuridica;
- le spese conseguenti ad auto fatturazione, cioè connesse a lavorazioni, servizi e forniture eseguiti dallo stesso Beneficiario, ovvero riferibili a ipotesi di conflitti di interessi (cfr. cap. 3, lett. g);

- le spese già agevolate per effetto di bonus fiscali attivi o di una forma di sostegno pubblico, secondo quanto già specificato alla lett. f) del punto 3 del presente Vademecum;
- le spese per ammende e penali, nonché per varianti, modifiche e variazioni degli interventi e dei progetti non legittime, non conformi alle previsioni normative e comunque non sottoposte a parere e autorizzazione preventivi della Regione;
- spese per l'IVA, quando questa sia un costo recuperabile per l'impresa, nel rispetto della normativa nazionale di riferimento;
- spese notarili legate al mandato di rappresentanza richiesto esclusivamente in caso di comproprietà;
- spese riferite a lavorazioni effettuate prima del 1° febbraio 2020 e quietanzate prima della medesima data;
- altre spese per le quali si configuri il doppio finanziamento, secondo quanto già specificato alla lett. f) del punto 3 del presente Vademecum.

Non sono, inoltre, ammissibili a spesa e quindi concorrenti al costo totale ammissibile di progetto le spese tecniche per i cosiddetti servizi di ingegneria che eccedano un importo pari al 10% del costo totale ammissibile di progetto: eventuali oneri eccedenti tale limite potranno solo rimanere a carico del Soggetto Beneficiario come costi non ammissibili, e quindi ulteriori rispetto alla quota di mezzi propri apportata a complemento del contributo finanziario concesso, per la copertura del costo totale ammissibile.
In ogni caso non sono ammissibili le spese non direttamente imputabili agli interventi oggetto di finanziamento ed escluse dall'Atto d'obblighi sottoscritto dal Beneficiario.

6. PROGETTI GIA' AVVIATI PRIMA DELLA AMMISSIONE A BENEFICIO

Come già previsto dall'art. 7, comma 6, dell'Avviso pubblico è possibile presentare a rendiconto spese sostenute a partire dal 01/02/2020, purché siano state assunte in conformità alla normativa nazionale e comunitaria vigente, anche in materia fiscale e contabile, effettive e comprovabili ossia corrispondenti ai documenti attestanti la spesa ed ai relativi pagamenti e pertinenti ed imputabili con certezza all'intervento finanziato.
La previsione in parola riguarda unicamente i progetti dichiarati come già avviati in fase di presentazione dell'istanza o tali risultanti in via immediata dal cronoprogramma presentato in fase di istanza.
Al fine del riconoscimento della spesa già sostenuta, si richiede che, tanto per i documenti giustificativi della spesa che per i documenti giustificativi dei relativi pagamenti, il Beneficiario e l'impresa fornitrice firmino digitalmente e congiuntamente una *dichiarazione integrativa* (Allegato 12), redatta ai sensi del DPR n. 445/2000, che colleghi il contratto e le fatture al programma degli interventi ammesso alle agevolazioni e che contenga insieme alla descrizione, alla causale anche il CUP e gli elementi previsti dalla normativa vigente in materia di tracciabilità dei flussi finanziari, il titolo del Progetto, il Programma di riferimento. Inoltre, per i giustificativi di spesa occorre indicare l'importo per il quale gli stessi sono rendicontati a valere sul Progetto.

Per gli interventi già realizzati si richiederà, inoltre, idonea Certificazione di compatibilità e rispetto delle prescrizioni del principio DNSH (non arrecare un danno significativo), redatta da parte di certificatori indipendenti.

6.1 Fatture non elettroniche

Considerata l'obbligatorietà della fatturazione elettronica a partire dal 01/07/2022, anche per i contribuenti forfettari e minimi che nell'anno precedente hanno percepito ricavi o compensi superiori a € 25.000, può verificarsi il caso che, per coloro che hanno sostenuto spese prima della pubblicazione dell'Avviso Pubblico e della relativa ammissione a finanziamento, tra la documentazione da presentare a rendiconto, ci siano anche fatture non emesse per via elettronica oppure fatture elettroniche prive dei riferimenti di progetto indicati precedentemente.
In tal caso ai fini dell'ammissibilità della spesa, per ogni rendiconto presentato occorrerà allegare una dichiarazione redatta ai sensi del DPR n. 445/2000 (Allegato 6) nel quale oltre all'elenco delle fatture non emesse per via elettronica, oppure emesse come fatture elettroniche ma prive dei riferimenti indicati nel paragrafo precedente, occorrerà dichiarare che le stesse sono relative all'intervento PNRR [M1.C3 – INVESTIMENTO 2.2] finanziato dall'Unione europea – NextGenerationEU Codice CUP: _____), relative al contratto del _____ e che il documento viene rendicontato per l'importo di €_____,_____.

6.2 Documenti di pagamento

Per quanto concerne i pagamenti effettuati prima della sottoscrizione del Disciplinare occorre precisare che non sono comunque ammessi i pagamenti in contanti, effettuati con assegno bancario o con assegno circolare.
L'unica forma di pagamento ammessa è tramite bonifico bancario o postale.
La documentazione da predisporre per i giustificativi di pagamento è la stessa indicata al precedente punto 4.2.

Si ribadisce che gli stessi beneficiari che hanno usufruito o intendono usufruire di bonus fiscali quali ad esempio Superbonus 110%, Sismabonus, Bonus Facciate, Bonus ristrutturazione, o altra forma di sostegno pubblico, non potranno, in fase di rendicontazione, presentare a rimborso fatture relative ad opere per le quali hanno precedentemente o intendono in futuro usufruire di tali benefici. La relativa dichiarazione redatta ai sensi del DPR n. 445/2000 è integrata nelle domande di pagamento.

7. VARIAZIONI AL PROGETTO

Il Beneficiario può proporre variazioni del progetto alla Regione.
Non saranno comunque ammesse variazioni che:
• comportino una modifica sostanziale della tipologia/natura dell'intervento o progetto interessato e non garantiscano il rispetto dei termini previsti per la conclusione dei lavori (31 dicembre 2025);
• modifichino le previsioni inerenti ai target e alle milestone che su base nazionale e regionale devono essere conseguiti nell'ambito dell'Investimento 2.2;
• richiedano un incremento del finanziamento già concesso all'intervento;
• non garantiscano le finalità, gli obiettivi, i risultati attesi già valutati ai fini dell'ammissione a finanziamento.

Il Beneficiario interessato alla variazione deve presentare *istanza formale e motivata* alla Regione, facendo uso del modello di cui all'Allegato 17, corredato dalla documentazione descrittiva e progettuale delle modifiche che intende apportare alle lavorazioni, agli allestimenti, ai servizi e alle relative voci di spesa.

Ricevuta l'istanza la Regione valuterà l'approvazione della stessa, verificandone l'ammissibilità/legittimità a termini della normativa comunitaria e nazionale di riferimento.
A tal fine potrà essere richiesto al Beneficiario l'invio di documentazione integrativa entro 10 giorni dalla ricezione dell'istanza. A sua volta il Beneficiario avrà 10 giorni per trasmettere la documentazione richiesta.
L'approvazione o il rigetto verranno comunicati entro 20 giorni dalla ricezione dell'istanza ovvero dalla ricezione della documentazione integrativa.

La previa autorizzazione alla variazione da parte della Regione non è necessaria nel solo caso in cui si tratti di variazione di spesa comportante modifiche delle macrovoci per importi non superiori al 10% di ciascuna delle voci medesime (art. 6 dell'Atto d'obblighi). In tal caso se ne richiede comunque comunicazione formale facendo uso del modello di cui all'Allegato 17, a cui conseguirà presa d'atto della Regione. La Regione si riserva la facoltà di non riconoscere ovvero di non approvare spese relative a variazioni delle attività del progetto non autorizzate e/o non comunicate.

L'istanza di variazione del progetto finalizzata ad apportare modifiche al cronoprogramma deve essere presentata facendo uso del medesimo modello di cui all'Allegato 17.
Non saranno considerate in ogni caso ammissibili le variazioni che prevedano uno slittamento della chiusura delle attività progettuali oltre il 31 dicembre 2025.

8. STABILITA' DELLE OPERAZIONI

L'intervento ammesso a finanziamento per i cinque anni successivi al suo completamento non deve subire modifiche sostanziali:
a) che ne alterino la natura o le modalità di esecuzione, o che procurino un vantaggio indebito ad un'impresa o a un ente pubblico;
b) che siano il risultato di un cambiamento nella natura della proprietà, di una infrastruttura.
A fronte della violazione di tale obbligo la Regione sarà legittimata a recuperare il finanziamento erogato in misura proporzionale al periodo per il quale i predetti requisiti non sono stati soddisfatti.
Si ricorda inoltre che "La destinazione d'uso, così come il titolo di proprietà, possesso o detenzione, va mantenuta per almeno 5 anni successivi alla conclusione amministrativa e contabile dell'operazione finanziata, mantenendo i vincoli di destinazione per analoga durata" (art. 17 dell'Avviso Pubblico).

All'atto della presentazione della richiesta del saldo, il beneficiario è tenuto a presentare la dichiarazione di impegno a garantire la fruizione del bene (NUOVI Allegati 23 e 23/A) e a trasmettere, entro il 31 gennaio degli (almeno) cinque anni successivi, il resoconto delle attività di fruizione svolte nel corso dell'anno precedente, recante indicazione del numero dei visitatori e dei risultati conseguiti in termini di valorizzazione dell'architettura e del paesaggio rurale, corredato da un adeguato dossier fotografico (NUOVO Allegato 23B).

9. MODALITA' DI RENDICONTAZIONE

La rendicontazione ha ad oggetto *il costo totale ammissibile del progetto di investimento*, comprensivo della eventuale quota di cofinanziamento del Beneficiario. Non sono invece oggetto di rendicontazione

le spese relative a costi o parti del progetto non ammissibili, i cui oneri rimangono esclusivamente a carico del Beneficiario.
Il Beneficiario, prima di presentare la domanda di pagamento e la rendicontazione, è tenuto a verificare la correttezza amministrativa e procedurale concernente la realizzazione del progetto.
La Regione, in qualità di Soggetto Attuatore per conto del Ministero della Cultura, è tenuta a garantire con tempestività, continuità ed efficacia la registrazione sul sistema informativo ReGiS[1] l'upload di tutte le informazioni minime relative al Beneficiario, al progetto ammesso a finanziamento e al beneficio concesso (oltre quanto già oggetto di registrazione da parte del Ministero della Cultura), nonché della documentazione di spesa e della documentazione di pagamento relativa a tutte le lavorazioni e le forniture previste nel progetto medesimo, unitamente alla checklist di controllo e alla checklist di verifica del principio DNSH.
Al fine di mettere la struttura regionale competente nelle condizioni di implementare efficientemente il sistema ReGiS per quanto di competenza, ciascun Beneficiario dovrà tempestivamente trasmettere i documenti di spesa e di pagamento necessari per le attività di monitoraggio e controllo previste e per le attività di registrazione nel sistema ReGiS dei dati periodicamente richiesti dalla struttura regionale preposta.
La documentazione amministrativa e contabile deve essere inviata tramite PEC al seguente indirizzo: cultura@pec.regione.vda.it ; documentazione trasmessa in modalità difformi non potrà essere accettata.
Si evidenzia, pertanto, che il Beneficiario non dovrà attivare un proprio profilo utente per il sistema ReGiS, né dovrà operare direttamente per il popolamento del sistema informativo ReGiS.
Ulteriori disposizioni del MEF e/o del Ministero della Cultura in merito al funzionamento del sistema ReGiS e alle competenze in capo alla Regione in qualità di Soggetto Attuatore, costituiranno ulteriori indicazioni per i Beneficiari.

10. COMUNICAZIONI DI INIZIO E FINE LAVORI

Il Beneficiario è tenuto a trasmettere alla Regione la comunicazione di inizio lavori (Allegato 18) e la comunicazione di fine lavori (Allegato 19) recante espresso riferimento al numero ed alla tipologia dei beni oggetto dell'intervento ultimato con invio tramite PEC.

11. MODALITA' DI EROGAZIONE DEL CONTRIBUTO FINANZIARIO

11.1 Anticipazione

Al fine di richiedere l'erogazione della prima anticipazione pari al 10% del contributo finanziario concesso come indicato nell'Atto d'obblighi sottoscritto, occorre presentare la domanda di prima anticipazione (Allegato 1), completa di:

- documentazione di cui si è in possesso relativa al punto 2.2, sezione II del presente vademecum;
- polizza fideiussoria a copertura dell'importo totale del contributo finanziario concesso e per il periodo previsto di attuazione dell'intervento (Allegato 9);
- presa d'atto della normativa relativa al trattamento dei dati personali (Allegato 5);
- dichiarazione "anti- pantouflage" (Allegato 7);

[1] Il sistema "ReGiS" si basa su un'architettura modulare, disegnata in linea con i processi amministrativi di programmazione, attuazione, gestione contabile, rendicontazione e controllo del PNRR e consente, alle Amministrazioni Centrali titolari di misure e ai Soggetti attuatori, di compiere all'interno dei diversi moduli le specifiche attività di competenza, in coerenza con quanto descritto nel Sistema di Gestione e Controllo del PNRR e nella manualistica ad esso collegata.

- dichiarazione di assenza di conflitti di interesse del Beneficiario (Allegato 14);
- (eventuale, nel caso in cui siano già stati individuati) dichiarazione sull'idoneità tecnico-professionale dei soggetti esecutori (NUOVO Allegato 20) e dei professionisti (NUOVO Allegato 21) individuati dal Beneficiario;
- dichiarazioni del titolare effettivo, da parte del Beneficiario e dei soggetti esecutori, qualora si tratti di imprese dotate di personalità giuridica o persone giuridiche private (Allegato 15);
- dichiarazione di impegno a non determinare doppio finanziamento (Allegato 16 e 16 BIS);
- dichiarazione di impegno al rispetto del principio DNSH (Allegato 13).

11.2 Domanda di pagamento intermedio

Il Beneficiario, può richiedere erogazioni a SAL pari al 20 % del contributo finanziario concesso come indicato nell'Atto d'obblighi sottoscritto.
In tal caso può presentare domanda di pagamento intermedio, comprensiva dell'elenco di tutte le spese effettivamente sostenute nel periodo di riferimento, e la documentazione che comprova gli avanzamenti relativi agli indicatori di progetto con specifico riferimento ai milestone e target del PNRR.
Gli allegati alla Domanda di pagamento, in tal caso, sono:

- prospetto di rendicontazione analitica delle spese sostenute (Allegato 8), debitamente documentate. La documentazione da allegare, suddivisa per voci di spesa e per fornitore, per ogni spesa sostenuta, è quella indicata nel punto 2.2, sezioni III-IV-V-VI-VII del presente vademecum;
- relazione periodica descrittiva sull'avanzamento fisico, procedurale e finanziario dell'intervento, tale da consentire alla Regione l'aggiornamento dei valori degli indicatori di realizzazione e il monitoraggio procedurale degli interventi (Allegato 4);
- documentazione completa relativa ad ogni affidamento attivato per la realizzazione dell'intervento;
- presa d'atto della normativa relativa al trattamento dei dati personali (Allegato 5);
- dichiarazione "anti- pantouflage" (Allegato 7);
- dichiarazione sull'assenza di doppio finanziamento relativo alle spese rendicontate (integrazione) (Allegato 16 e 16BIS);
- dichiarazione di rispetto del principio DNSH relativo ai lavori già effettuati (Allegato 13);
- documentazione fotografica attestante l'avanzamento dei lavori;
- documentazione fotografica attestante il rispetto degli adempimenti pubblicitari previsti dai Regolamento eurounitari;
- dichiarazione fatture elettroniche (Allegato 6);
- dichiarazione quietanza liberatoria (NUOVO Allegato 22);
- dichiarazione di assenza di conflitti di interesse del Beneficiario (Allegato 14);
- dichiarazioni del titolare effettivo, da parte del Beneficiario e dei soggetti esecutori, qualora si tratti di imprese dotate di personalità giuridica o persone giuridiche private (Allegato 15);
- dichiarazione sull'idoneità tecnico-professionale dei soggetti esecutori (NUOVO Allegato 20) e dei professionisti (NUOVO Allegato 21) individuati dal Beneficiario;
- (eventuale) dichiarazione sulla riconducibilità delle spese e dei pagamenti precedenti alla generazione del CUP al programma di interventi in oggetto (Allegato 12);
- (eventuale) dichiarazione sulla riconducibilità delle spese e dei pagamenti al CUP di progetto (NUOVO Allegato 25);

11.3 Domanda di saldo

La domanda di saldo, è da presentare una volta sostenute spese pari al 100% dell'importo omologato per la realizzazione dell'intero intervento, ritenuto ammissibile, entro 90 giorni dall'ultimo pagamento, comprensiva dell'elenco di tutte le spese effettivamente sostenute nel periodo di riferimento, e la documentazione che comprova gli avanzamenti relativi agli indicatori di progetto con specifico riferimento ai milestone e target del PNRR.

Gli allegati alla domanda di saldo sono:

- prospetto di rendicontazione analitica delle spese sostenute (Allegato 8) per un importo pari al 100% del costo totale ammissibile del progetto;
- documentazione probatoria delle spese sostenute, al netto della documentazione già presentata in fase di domanda di pagamento intermedio (se applicabile), suddivisa per voci di spesa e per fornitore, per ogni spesa sostenuta, organizzata come indicato nel punto 2.2, sezioni III-IV-V-VI-VII del presente vademecum;
- presentazione del/i certificato/i di collaudo tecnico-amministrativo/regolare esecuzione/verifica di conformità;
- dichiarazione asseverata del direttore dei lavori attestante l'effettiva conclusione dell'intervento;
- certificato di ultimazione lavori depositato presso il comune competente;
- relazione periodica descrittiva sull'avanzamento fisico, procedurale e finanziario dell'intervento, tale da consentire alla Regione l'aggiornamento dei valori degli indicatori di realizzazione e il monitoraggio procedurale degli interventi (Allegato 4);
- dichiarazione fatture elettroniche (Allegato 6);
- dichiarazione quietanza liberatoria (NUOVO Allegato 22);
- (eventuale) dichiarazione sulla riconducibilità delle spese e dei pagamenti precedenti alla generazione del CUP al programma di interventi in oggetto (Allegato 12);
- (eventuale) dichiarazione sulla riconducibilità delle spese e dei pagamenti al CUP di progetto (NUOVO Allegato 25);
- presa d'atto della normativa relativa al trattamento dei dati personali (Allegato 5);
- dichiarazione "anti- pantouflage" (Allegato 7);
- dichiarazione sull'assenza di doppio finanziamento relativo alle spese rendicontate (Allegato 16 e 16BIS);
- dichiarazione di assenza di conflitti di interesse del Beneficiario (Allegato 14);
- dichiarazioni del titolare effettivo, da parte del Beneficiario e dei soggetti esecutori, qualora si tratti di imprese dotate di personalità giuridica o persone giuridiche private (Allegato 15);
- dichiarazione sull'idoneità tecnico-professionale dei soggetti esecutori (NUOVO Allegato 20) e dei professionisti (NUOVO Allegato 21) individuati dal Beneficiario;
- dichiarazione di rispetto del principio DNSH relativo ai lavori già effettuati (Allegato 13);
- documentazione fotografica attestante il rispetto degli obblighi informativi UE (targa permanente);
- documentazione fotografica attestante il completamento dei lavori, l'installazione degli arredi, la fornitura delle attrezzature;
- Comunicazione conto corrente dedicato (Allegato 11);
- atto di impegno a garantire la fruizione del bene (NUOVO Allegato 23), corredato dal programma attività di fruizione pubblica (NUOVO Allegato 23A);

- (eventuale) domanda di svincolo polizza fidejussoria (Allegato 10) sottoscritta in caso di richiesta di erogazione di Anticipazione e SAL, da presentare a seguito della notifica di esito positivo della verifica e del controllo del rendiconto finale.

11.4 Trasmissione del rendiconto e verifica regionale

La documentazione amministrativa e contabile richiesta per la rendicontazione deve essere sottoscritta in formato digitale e deve essere inviata tramite PEC al seguente indirizzo: cultura@pec.regione.vda.it, specificando nell'oggetto della mail il riferimento al Progetto con le seguenti informazioni:
Richiesta di Anticipazione/Domanda di pagamento intermedio/Domanda di saldo relativa al progetto "RELAZIONE PERIODICA PNRR [M1.C3 – INVESTIMENTO 2.2] finanziato UE – CUP: _____; ID DOMANDA _____n. progressivo___)"; documentazione trasmessa in modalità difformi non potrà essere accettata.
A seguito della presentazione della rendicontazione delle spese sostenute, la Regione provvede all'esame della documentazione e alla verifica della rendicontazione, potendo richiedere eventuali integrazioni e/o rettifiche di quanto attestato.
La Regione si riserva di restituire la documentazione trasmessa laddove si rilevi carente; in tal caso il Beneficiario dovrà provvedere alla nuova trasmissione di tutto il fascicolo di rendicontazione completo.
La trasmissione di ulteriore documentazione potrà sempre essere richiesta sulla base delle indicazioni provenienti dall'Unità Operativa Rendicontazione e Controllo dell'Unità di Missione del Ministero della Cultura.
Per procedere all'erogazione del saldo la Regione determina il contributo finanziario definitivo a conclusione del progetto, nella massima misura rispetto alla percentuale stabilita in sede di ammissibilità a finanziamento, e in seguito alla verifica di ammissibilità di tutte le spese rendicontate e all'accertamento che l'intero investimento sia completo, organico e funzionale (il mancato accertamento di tali requisiti comporta la revoca delle agevolazioni concesse).
A seguito di tale determinazione la Regione emana provvedimento definitivo di concessione di contributo nella misura dell'importo eventualmente rideterminato, al netto delle somme accertate come non ammissibili, della spesa rendicontata e certificata. In tal caso gli oneri aggiuntivi ai fini della copertura del costo totale del progetto restano a carico del Beneficiario.
In caso di mancato completamento dell'operazione ammessa a contributo finanziario la Regione potrà procedere alla revoca del contributo finanziario ed al recupero delle somme già erogate.

12. OBBLIGHI DI INFORMAZIONE, COMUNICAZIONE E PUBBLICITA' (ex art. 34, Reg. UE 2021/241)

Il Reg. (UE) 2021/241 impone di garantire adeguata visibilità ai risultati degli investimenti e al finanziamento dell'Unione Europea per il sostegno offerto, prevedendo obblighi tanto in capo ai Soggetti Attuatori (come le Regioni e Province Autonome) quanto i capo ai Beneficiari.
L'art. 34, comma 2 del citato Regolamento, richiamato anche dall'art. 3 dell'Atto d'obblighi, prevede che i Beneficiari dei finanziamenti dell'Unione rendano nota l'origine degli stessi e ne garantiscano la visibilità, anche, ove opportuno, attraverso il logo dell'Unione e una dichiarazione adeguata sul finanziamento che recita «*finanziato dall'Unione europea - NextGenerationEU*», in particolare quando promuovono azioni e risultati, diffondendo informazioni coerenti, efficaci e proporzionate destinate a pubblici diversi, tra cui i media e il vasto pubblico.
Più nello specifico i Beneficiari dovranno:

- mostrare correttamente e in modo visibile in tutte le attività di comunicazione a livello di progetto l'emblema dell'UE con la seguente dichiarazione "finanziato dall'Unione europea - NextGenerationEU";
- quando viene mostrato in associazione con un altro logo, l'emblema dell'Unione europea deve essere mostrato almeno con lo stesso risalto e visibilità degli altri loghi. L'emblema deve rimanere distinto e separato e non può essere modificato con l'aggiunta di altri segni visivi, marchi o testi. Oltre all'emblema, nessun'altra identità visiva o logo può essere utilizzata per evidenziare il sostegno dell'UE.
- se del caso, utilizzare per i documenti prodotti il seguente *disclaimer*: "Finanziato dall'Unione europea - NextGenerationEU. I punti di vista e le opinioni espresse sono tuttavia solo quelli degli autori e non riflettono necessariamente quelli dell'Unione europea o della Commissione europea. Né l'Unione europea né la Commissione europea possono essere ritenute responsabili per essi".
- garantire che i destinatari finali del finanziamento riconoscano l'origine e assicurino la visibilità del finanziamento dell'Unione (inserimento di specifico riferimento al fatto che l'Avviso è finanziato dal PNRR, compreso il riferimento a Missione, Componente, Misura ed Investimento o Sub-investimento).

Esempio di dicitura corretta

"Finanziato tramite Avviso pubblico per la presentazione di proposte di intervento per il restauro e la valorizzazione del patrimonio architettonico e paesaggistico rurale - da finanziare nell'ambito del PNRR [M1.C3 – Misura 2 "Rigenerazione di piccoli siti culturali, patrimonio culturale, religioso e rurale" - Investimento 2.2], approvato con Deliberazione della Giunta regionale n. 479 del 26/04/2022, finanziato dall'Unione europea - NextGenerationEU e gestito dal Ministero della Cultura; Soggetto Attuatore Regione Autonoma Valle d'Aosta / Vallée d'Aoste".

Come tutti gli altri obblighi connessi all'utilizzo dei fondi comunitari, la mancata applicazione delle regole descritte determina il mancato riconoscimento delle spese da parte della Commissione europea e, conseguentemente, la revoca dei finanziamenti concessi. Tutti gli adempimenti relativi alle azioni di comunicazione sono soggetti a verifica durante i controlli della spesa.

Tutti gli strumenti di informazione, pubblicità e comunicazione a cura del Beneficiario riconoscono il sostegno dei fondi all'operazione riportando i seguenti loghi:

• l'emblema dell'Unione europea con riferimento al fondo PNRR – NextGeneration.EU (fig. 1)

Figura 1

L'emblema dell'Unione europea dedicato al progetto Next Generation EU è scaricabile sul sito della Commissione europea al seguente indirizzo:
https://ec.europa.eu/regional_policy/en/information/logos_downloadcenter/
L'archivio contiene sia la versione orizzontale che quella verticale dell'emblema, in formato bitmap/raster (.jpg e .png) e vettoriale (.eps) e in vari colori (bianco e nero, bianco, colori).
Sulla stessa pagina sono riportate anche le linee guida operative sull'utilizzo degli emblemi per i beneficiari dei finanziamenti dell'UE in lingua inglese, che contengono anche esempi di uso corretto e scorretto; la versione in italiano è scaricabile al seguente indirizzo (download automatico):
https://ec.europa.eu/info/sites/default/files/eu-emblem-rules_it.pdf
Eventuali domande relative all'uso dell'emblema dell'UE nel quadro dei programmi dell'UE possono essere rivolte al seguente indirizzo di posta elettronica: comm-visualidentity@ec.europa.eu

• il logo del Ministero della Cultura (fig. 2)

Figura 2

• il logo di Italia Domani (fig. 3)

Figura 3

• il logo verticale della Regione Autonoma Valle d'Aosta / Vallée d'Aoste (fig. 4) e orizzontale (fig. 5)

Figura 4

Figura 5

A) POSTER FORMATO A3 (fig. 6)

Per gli interventi non attinenti a lavori ma esclusivamente a servizi e forniture, i beneficiari devono informare i partecipanti in merito al finanziamento ricevuto e devono prevedere almeno un poster con informazioni sul progetto (formato minimo A3) che riporti i loghi elencati precedentemente e indichi il sostegno finanziario dell'Unione, in un luogo facilmente visibile al pubblico, come l'area d'ingresso di un edificio. Qualsiasi documento, relativo all'attuazione di un'operazione usata per il pubblico, dovrà contenere una dichiarazione da cui risulti il codice progetto, il nome Beneficiario e il titolo progetto, la misura e l'investimento di riferimento del PNRR.

Figura 6

B) CARTELLI TEMPORANEI (O DI CANTIERE) (fig. 7)

Durante l'esecuzione dei lavori, il cartello di cantiere, oltre a tutte le indicazioni richieste dalla normativa vigente sui cantieri, dovrà rispondere anche a quanto indicato precedentemente.
Di seguito si riporta un esempio di format di cartellone temporaneo:

Figura 7

Si raccomandano le seguenti tecniche di produzione:
- supporto in Forex di 5 o 10 mm di spessore su cui applicare la grafica stampata in digitale su pvc/vinile adesivo per esterni, più protezione;
- supporto in polipropilene di 10 mm di spessore su cui applicare la grafica stampata in digitale su pvc/vinile adesivo per esterni, più protezione;
- telo in PVC di spessore adeguato alla dimensione del cartello con orlatura, saldatura o borchiatura perimetrale per l'ancoraggio alla struttura di cantiere esistente. Grafica stampata in digitale con tecnica di stampa diretta.

C) TARGA PERMANENTE (fig. 8)

Entro tre mesi dal completamento dell'intervento, il Beneficiario espone una targa permanente in un luogo facilmente visibile al pubblico.
Il posizionamento sul bene oggetto di intervento e il testo della targa devono essere concordati preventivamente con gli Uffici del Dipartimento Soprintendenza per i Beni e le attività culturali

Di seguito si riporta un esempio di format di targa permanente.

Figura 8

Si raccomandano le seguenti tecniche di produzione:
- formato minimo A4;
- targa in plexiglass di 10 mm di spessore con 4 distanziali, applicata direttamente sulla facciata o sorretta da uno o due pali. Grafica stampata in digitale su pvc/vinile adesivo per esterni, più protezione;
- targa in alluminio o ottone con 4 distanziali. Grafica serigrafata a colori.

Con nota del 22/11/2024 la Regione autonoma Valle d'Aosta/Vallée d'Aoste ha invitato i Soggetti beneficiari a preferire, tra le sopracitate tecniche di produzione, la realizzazione in ottone con 4 distanziali e grafica serigrafata a colori su base orizzontale.
Il Beneficiario è tenuto a rimanere aderente al modello allegato (NUOVI Allegati 24A e 24B) e alle rispettive impostazioni per la realizzazione (NUOVI Allegati 24Abis e 24Bbis).

Per quanto concerne la fornitura e posa in opera degli impianti tecnici (es. impianto di riscaldamento) nonché la fornitura di impianti tecnologici, di arredo, ecc., occorrerà apporre su ciascun bene (visibile)

una targhetta adesiva attestante il cofinanziamento del PNRR. Il testo da riportare sulla targhetta è il seguente:

Progetto PNRR [M1.C3 – INVEST.
2.2 "Architettura rurale"] -
NextGenerationEU
Codice CUP: _____

La documentazione fotografica attestante la fornitura e l'installazione degli impianti tecnici dovrà dimostrare anche l'apposizione della targhetta su ciascun impianto.

13. OBBLIGO DI MONITORAGGIO

Ai fini del monitoraggio fisico e finanziario del progetto, il Beneficiario è tenuto a presentare, oltre alla rendicontazione finanziaria come nelle modalità sopra definite, una Relazione periodica sullo stato di avanzamento dell'operazione ammessa a contributo finanziario, contenente, tra l'altro, l'indicazione della spesa effettivamente sostenuta, anche in assenza delle condizioni per avanzare le domande di pagamento; la relazione sarà redatta con periodicità semestrale.
Dalla Relazione periodica (Allegato 4) deve emergere il rispetto del cronoprogramma aggiornato dei lavori già proposto in sede di presentazione del progetto esecutivo e di dettaglio, le attività avviate e svolte per il conseguimento degli obiettivi raggiunti, l'indicazione delle spese sostenute. In assenza di avanzamento della spesa per sei mesi consecutivi, il Beneficiario deve comunicarne le motivazioni.
Nell'eventualità che per otto mesi consecutivi non vi sia alcun avanzamento della spesa e non sia intervenuta alcuna comunicazione formale in ordine alle motivazioni del mancato avanzamento, la Regione, previa diffida, procede alla revoca dell'ammissione a finanziamento e al recupero delle eventuali somme già versate.
La Relazione periodica deve essere redatta e caricata/trasmessa semestralmente a far data dalla comunicazione di inizio lavori sulla piattaforma _____ / al seguente indirizzo: _____, specificando nell'oggetto della mail il riferimento al Progetto con le seguenti informazioni:
"RELAZIONE PERIODICA PNRR [M1.C3 – INVESTIMENTO 2.2] finanziato UE – CUP: _____;
ID DOMANDA _____n. progressivo___)".

I beneficiari sono inoltre tenuti ad inviare, su richiesta Ministero della Cultura, ai soggetti attuatori dell'investimento, uno specifico aggiornamento fisico dei lavori, recante le ragioni degli eventuali ritardi rispetto al cronoprogramma concordato, che possano compromettere il raggiungimento del target, compilando, entro il 20° giorno di ogni mese, l'Allegato 4bis.

14. MODULISTICA ALLEGATA

ALLEGATO n. 1 - Domanda di pagamento anticipazione
ALLEGATO N. 2 - Domanda di pagamento intermedio
ALLEGATO n. 3 - Domanda di pagamento del saldo
ALLEGATO n. 4 - Schema di Relazione Periodica
NUOVO ALLEGATO n. 4bis - Schema di Relazione Mensile
ALLEGATO n. 5 - Nota informativa "Trattamento Dati personali"
ALLEGATO n. 6 - DSC "Fatture elettroniche"
ALLEGATO n. 7 - DSC "anti-pantouflage"
ALLEGATO n. 8 - Prospetto di Rendiconto
ALLEGATO n. 9 - Schema Polizza Fideiussoria
ALLEGATO n. 10 - Richiesta Svincolo Polizza
ALLEGATO n. 11 - Comunicazione estremi del conto corrente dedicato
ALLEGATO n. 12 - Dichiarazione sulla riconducibilità delle spese e dei pagamenti precedenti alla generazione del CUP al programma di interventi in oggetto
ALLEGATO n. 13 - Dichiarazione di impegno al rispetto del principio DNSH
ALLEGATO n. 14 - Dichiarazione di assenza di conflitti d'interesse
ALLEGATO n. 15 - Dichiarazione del titolare effettivo
ALLEGATO n. 16 - DSAN di assenza doppio finanziamento
ALLEGATO n. 16bis - Fonti di finanziamento
ALLEGATO n. 17 - Format unico di variazione progetto
ALLEGATO n. 18 - Comunicazione di inizio lavori
ALLEGATO n. 19 - Comunicazione di fine lavori
NUOVO ALLEGATO n. 20 - Dichiarazione sull'idoneità tecnico-professionale delle imprese
NUOVO ALLEGATO n. 21 - Dichiarazione sull'idoneità tecnico-professionale dei professionisti
NUOVO ALLEGATO n. 22 - Dichiarazione quietanza liberatoria
NUOVO ALLEGATO n. 23 – Atto d'impegno a garantire la fruizione del bene
NUOVO ALLEGATO n. 23A - Programma attività di fruizione del bene
NUOVO ALLEGATO n. 23B - Report annuale di fruizione pubblica del bene
NUOVO ALLEGATO n. 24A - Bozza targa permanente orizzontale
NUOVO ALLEGATO n. 24B - Bozza targa permanente verticale
NUOVO ALLEGATO n. 24Abis - Istruzioni targa permanente orizzontale
NUOVO ALLEGATO n. 24Bbis - Istruzioni targa permanente verticale
NUOVO ALLEGATO n. 25 – Riconducibilità spese e procedure al CUP di progetto

ALLEGATO 1 - Domanda di Anticipazione

Alla **REGIONE AUTONOMA VALLE D'AOSTA** - ***Dipartimento Soprintendenza per i Beni e le attività culturali***

OGGETTO: Domanda di Anticipazione, pari al ___ % del contributo finanziario concesso, a valere sul PNRR - M1C3 Turismo e Cultura - Misura 2 - Investimento 2.2: "Tutela e valorizzazione dell'architettura e del paesaggio rurale" finanziato dall'Unione europea – NextGenerationEU. Delibera di Giunta Regionale n. 479 del 26/04/2022
Beneficiario: *denominazione Beneficiario*
Titolo Progetto: _____ - **CUP:** _____
ID DOMANDA: _____ - N. progressivo: _____
Contributo definitivo di € *(_____)*, come da Atto d'Obblighi sottoscritto in data _____/_____/_____

Il/La sottoscritto/a _____
in qualità di Soggetto Beneficiario del contributo finanziario per la realizzazione del Progetto indicato in oggetto, relativo al bene _____, sito nel Comune di _____ (prov._____), ammesso a finanziamento ai sensi dell'Avviso pubblico per la selezione di interventi di recupero e valorizzazione PNRR - M1C3 Turismo e Cultura - Misura 2 "Rigenerazione piccoli siti culturali, patrimonio culturale, religioso e rurale", Investimento 2.2: "Tutela e valorizzazione dell'architettura e del paesaggio rurale" (approvato con Delibera di Giunta Regionale n. 479 del 26/04/2022), consapevole delle responsabilità e delle pene stabilite dalla legge per false attestazioni e dichiarazioni mendaci, ai sensi e per gli effetti degli art. 47 e 76 del D.P.R. n. 445 del 28.12.2000 e ss.mm.ii.,

ATTESTA

- □ che detto intervento è ammissibile a finanziamento, in quanto sono rispettate le condizioni e i requisiti di ordine soggettivo e oggettivo previsti dalle disposizioni contenute nell'Atto d'obblighi sottoscritto con la Regione Autonoma Valle d'Aosta / Vallée d'Aoste in data _____;
- □ che è stato adottato un sistema di contabilità separato nella gestione delle somme trasferite a titolo di finanziamento, al fine di assolvere agli obblighi imposti sulla tracciabilità finanziaria;
- □ la documentazione allegata è conforme agli originali, che sono a disposizione della Regione Autonoma Valle d'Aosta / Vallée d'Aoste , delle altre Autorità del Programma e gli altri organismi di controllo nazionali e comunitari presso *indicare il luogo fisico presso cui è custodita la documentazione;*
- □ di confermare nei confronti del Ministero della Cultura e della Regione Autonoma Valle d'Aosta / Vallée d'Aoste che le specifiche tecniche del progetto sono pienamente allineate alla descrizione, ai criteri e alle condizioni stabilite nella milestone M1C3-13, nonché alla descrizione dell'investimento nel CID;
- □ di confermare nei confronti del Ministero della Cultura e della Regione Autonoma Valle d'Aosta / Vallée d'Aoste l'**impegno a rispettare il principio DNSH ("Do not significant harm") per l'attuazione dell'intervento** ammesso a finanziamento, e l'impegno a trasmettere tempestivamente i documenti comprovanti il rispetto del DNSH, coerentemente con quanto previsto dalla "Guida

operativa per il rispetto del principio di non arrecare danno significativo all'ambiente" di cui alla circolare MEF 30 dicembre 2021, n. 32 e dagli aggiornamenti della stessa, nonché l'impegno di rispettare, in particolare, le indicazioni in relazione ai principi orizzontali di cui all'art. 5 del Reg. (UE) 2021/241, ossia il principio di non arrecare un danno significativo agli obiettivi ambientali, ai sensi dell'articolo 17 del Reg. (UE) 2020/852 e garantire la coerenza con il PNRR approvato dalla Commissione europea, nonché e in tal senso a prevedere che i criteri di ammissibilità nelle procedure di aggiudicazione dei contratti dovranno escludere le attività di cui al seguente elenco:

i) attività connesse ai combustibili fossili, compreso l'uso a valle;

ii) attività nell'ambito del sistema di scambio di quote di emissione dell'UE (ETS) che conseguono proiezioni delle emissioni di gas a effetto serra che non sono inferiori ai pertinenti parametri di riferimento;

iii) attività connesse alle discariche di rifiuti, inceneritori e agli impianti di trattamento meccanico biologico;

iv) attività in cui lo smaltimento a lungo termine dei rifiuti può causare danni all'ambiente, anche tenendo conto delle note a piè di pagina dell'allegato riveduto della Decisione del Consiglio ECOFIN del 13 luglio 2021 relativo all'investimento in parola.

Tanto attestato,

CHIEDE

il pagamento dell'anticipazione, pari al ___% del contributo finanziario concesso dalla Regione Autonoma Valle d'Aosta / Vallée d'Aoste, secondo quanto previsto all'art. 1 dell'Atto d'Obblighi sottoscritto**,** a valere sul PNRR - M1C3 Turismo e Cultura - Misura 2 - Investimento 2.2: "Tutela e valorizzazione dell'architettura e del paesaggio rurale" da effettuare sul seguente Conto Corrente:

- IBAN: _____
- Istituto Bancario/Posta: _____
- Filiale: _____

Indicare i dati (nome, cognome, data e luogo di nascita, C.F) del/dei soggetto/i autorizzato/i a operare sul conto corrente[2]:

_____

A tal fine, si allega, la seguente documentazione *(flaggare i documenti caricati, o aggiungere ulteriori documenti qualora ritenuti necessari):*

□ polizza fideiussoria a copertura dell'importo totale del contributo finanziario concesso (si veda schema di cui all'All. 9);

□ presa d'atto della normativa sul trattamento dei dati personali (si veda schema di cui all'All. 5);

□ Documento/i di riconoscimento del/i soggetto/i autorizzato/i a operare sul conto corrente dedicato;

□ Quadro economico (eventualmente rideterminato) con specifica indicazione delle voci di spesa imputate al PNRR e di quelle eventuali a valere sulla quota di cofinanziamento del beneficiario;

□ Documentazione amministrativa relativa a ogni procedura di affidamento già espletata per l'affidamento dei servizi di ingegneria, dei lavori, di servizi o forniture, ecc… *(compilare per le voci di interesse)*:

✓ <u>Affidamento dei servizi tecnici di ingegneria.</u>

[2] Se il conto corrente dedicato al Progetto fosse cointestato con altri, vanno indicati i nomi dei cointestatari ed uno di questi deve necessariamente essere quello del Soggetto Beneficiario, in caso di persona fisica.

Affidamento all'ing. _____/arch. _____del servizio di ingegneria per la redazione del progetto definitivo/esecutivo, Coordinamento della Sicurezza in fase di Progettazione, Direzione Lavori, Coordinamento della Sicurezza in fase di Esecuzione, Collaudo (*specificare solo il servizio affidato)*:

	Documento	**Denominazione file**
	Preventivi	
	Lettera di incarico	

(replicare la tabella per ogni procedura di affidamento eventualmente espletata)

✓ Affidamento dei lavori/forniture/servizi di _____ alla ditta _____

	Documento	**Denominazione file**
	Preventivo/i	
	contratto di appalto (*) siglato con l'impresa appaltatrice, con indicazione del capitolato degli interventi e delle opere da effettuarsi e date previste per inizio lavori, per gli eventuali SAL e termine dei pagamenti delle opere	

(replicare la tabella per ogni procedura di affidamento eventualmente espletata)

e provvede, inoltre, a trasmettere, a mezzo PEC secondo le indicazioni di cui alle Linee Guida per l'attuazione e la rendicontazione, la seguente documentazione:

- Documentazione fotografica attestante il rispetto degli adempimenti pubblicitari previsti dai Regolamenti comunitari - foto cartello di cantiere (*ove disponibile*);
- Principali Elaborati scritto-cartografici del progetto esecutivo, aggiornati rispetto a quelli consegnati in fase di domanda del finanziamento (*ove presenti*);
- Pareri e/o autorizzazioni non consegnati in fase di domanda del finanziamento;
- Comunicazione, segnalazione di inizio lavori ai sensi degli artt. 6bis, 22 e 23 del d.p.r. 380/2001 o comunicazione inizio dei lavori previsti nel titolo abilitativo ai sensi dell'art. 15 del d.p.r. 380/2001 con data non eccedente il 30 giugno 2023; negli altri casi, quali ad esempio le fattispecie previste all'art. 6 del d.p.r. 380/2001 ("Attività edilizia libera"), Dichiarazione asseverata del Direttore Lavori attestante l'effettivo avvio dell'intervento;
- Scheda di vulnerabilità, in vista degli adempimenti riguardanti la Carta del Rischio del Patrimonio Culturale (CDR), in caso di bene vincolato ai sensi del Codice dei Beni Culturali (*ove non già trasmesso*);
- Atto notarile di costituzione di mandato con rappresentanza in favore del Soggetto beneficiario, rilasciato dagli altri soggetti aventi titolo, in caso di comproprietà del bene oggetto di intervento, per l'assunzione degli impegni e obblighi derivanti dall'accettazione del contributo finanziario in oggetto (*ove non già trasmesso*).

In fede
(documento firmato digitalmente)

IL DOCUMENTO DEVE ESSERE FIRMATO DIGITALMENTE DAL SOGGETTO BENEFICIARIO O DAL RAPPRESENTANTE LEGALE DELLA PERSONA GIURIDICA BENEFICIARIA

ALLEGATO 2 - Domanda di Pagamento SAL

Alla ***REGIONE AUTONOMA VALLE D'AOSTA - Dipartimento Soprintendenza per i Beni e le attività culturali***

OGGETTO: **Domanda di pagamento a SAL, pari al ___ % del contributo finanziario concesso, a valere sul PNRR - M1C3 Turismo e Cultura - Misura 2 - Investimento 2.2: "Tutela e valorizzazione dell'architettura e del paesaggio rurale" finanziato dall'Unione europea – NextGenerationEU. Delibera di Giunta Regionale n. 479 del 26/04/2022**
Beneficiario: *denominazione Beneficiario*
Titolo Progetto: _____ - CUP: _____
ID DOMANDA: _____ - N. progressivo: _____
Contributo definitivo di € *(_____)*, come da Atto d'Obblighi sottoscritto in data _____/_____/_____

Il/La sottoscritto/a_____
in qualità di Soggetto Beneficiario del contributo finanziario per la realizzazione del Progetto indicato in oggetto, relativo al bene _____, sito nel Comune di _____ (prov.___), ammesso a finanziamento ai sensi dell'Avviso pubblico per la selezione di interventi di recupero e valorizzazione PNRR - M1C3 Turismo e Cultura - Misura 2 "Rigenerazione piccoli siti culturali, patrimonio culturale, religioso e rurale", Investimento 2.2: "Tutela e valorizzazione dell'architettura e del paesaggio rurale" (approvato con Deliberazione della Giunta Regionale n. 479 del 26/04/2022), consapevole delle responsabilità e delle pene stabilite dalla legge per false attestazioni e dichiarazioni mendaci, ai sensi e per gli effetti degli art. 47 e 76 del D.P.R. n. 445 del 28.12.2000 e ss.mm.ii.,

ATTESTA che *(flaggare le voci di interesse)*

□ L'ammontare complessivo delle spese sostenute alla data del _____/_____/_____ è pari a € _____ e al ____% del costo totale ammissibile di progetto *(L'importo indicato deve corrispondere a quanto riportato sull'allegato "prospetto di rendiconto" di cui all'All. 8);*
□ L'ammontare complessivo delle spese per le quali si richiede il rimborso è pari a € _____ e al ___% del contributo finanziario concesso come da Atto d'Obblighi sottoscritto*;*
□ Le spese rendicontate sono state effettivamente sostenute;
□ Tutti documenti giustificativi di spesa e di pagamento relativi alle spese rendicontate sono da ricondurre al progetto indicato in oggetto;
□ Le spese rendicontate sono legittime in quanto sostenute da documentazione conforme alla normativa fiscale contabile e civilistica;
□ che detto intervento è ammissibile a finanziamento, in quanto sono rispettate le condizioni e i requisiti di ordine soggettivo e oggettivo previsti dalle disposizioni contenute nell'Atto d'Obblighi sottoscritto con la Regione Autonoma Valle d'Aosta / Vallée d'Aoste ____ in data _____;

□ che è stato adottato un sistema di contabilità separato nella gestione delle somme trasferite a titolo di finanziamento, al fine di assolvere agli obblighi imposti sulla tracciabilità finanziaria;
□ la regolare esecuzione di tutte le attività di progetto fin qui svolte, così come descritte nella progettazione esecutiva e nella relazione intermedia dell'intervento;
□ sono stati rispettati tutti i regolamenti e le norme comunitarie vigenti, tra cui quelle riguardanti gli obblighi in materia di concorrenza, di informazione e pubblicità, di tutela dell'ambiente e di pari opportunità;
□ sono state adempiute tutte le prescrizioni di legge regionale e nazionale, ivi comprese quelle in materia fiscale, in materia di contrasto al lavoro non regolare e, in quanto applicabili, quelle in materia di trasparenza dell'azione amministrativa;
□ la spesa sostenuta è ammissibile, pertinente e congrua, ed è stata effettuata entro i termini di ammissibilità/eleggibilità a rimborso comunitario;
□ per le medesime spese non sono stati ottenuti né richiesti ulteriori rimborsi, contributi ed integrazioni di altri soggetti, pubblici o privati, nazionali, regionali, provinciali e/o comunitari (*ovvero, se sono stati ottenuti o richiesti, l'indicazione di quali e in quale misura*);
□ di prendere atto che la Regione Autonoma Valle d'Aosta / Vallée d'Aoste potrà effettuare controlli a campione anche sulle spese che pur concorrendo a definire il costo complessivo delle attività progettuali, non sono inserite tra quelle per le quali viene richiesto il rimborso con il contributo regionale;
□ di trasmettere con riferimento alle lavorazioni già effettuate i documenti comprovanti il rispetto del DNSH , coerentemente con quanto previsto dalla "Guida operativa per il rispetto del principio di non arrecare danno significativo all'ambiente" di cui alla circolare MEF 30 dicembre 2021, n. 32 e degli aggiornamenti della stessa (si veda Allegato n. 13);
□ di confermare nei confronti del Ministero della Cultura e della Regione Autonoma Valle d'Aosta / Vallée d'Aoste che le specifiche tecniche del progetto sono pienamente allineate alla descrizione, ai criteri e alle condizioni stabilite nella milestone M1C3-13, nonché alla descrizione dell'investimento nel CID.

ATTESTA, altresì, che

□ lo stato di avanzamento finanziario, fisico e procedurale dell'intervento è corrispondente a quanto indicato nella ***relazione sullo stato di avanzamento*** allegata;
□ l'IVA sulle spese già sostenute è
○ una spesa ammissibile e non recuperabile dal Beneficiario
○ una spesa non ammissibile in quanto recuperabile
□ la documentazione allegata al presente rendiconto è conforme agli originali ed è a disposizione della Regione Autonoma Valle d'Aosta / Vallée d'Aoste, delle altre Autorità del Programma e gli altri organismi di controllo nazionali e comunitari presso *indicare il luogo fisico presso cui è custodita la documentazione*

CHIEDE

il pagamento intermedio, pari al ____% del contributo finanziario concesso, come indicato all'art. ……. dell'Atto d'obblighi sottoscritto in data_____**,** a valere sul PNRR - M1C3 Turismo e Cultura - Misura 2" - Investimento 2.2: "Tutela e valorizzazione dell'architettura e del paesaggio rurale" da effettuare sul seguente:
- Conto Corrente n. _____
- IBAN: _____

- Istituto Bancario/Posta: _____
- Filiale: _____

Indicare i dati (nome, cognome, data e luogo di nascita, C.F) del/dei soggetto/i autorizzato/i a operare sul conto corrente[3]:
Nome e Cognome_____
Luogo e data di nascita_____
Codice fiscale_____

A tal fine, si allega, la seguente documentazione *(flaggare i documenti caricati, o aggiungere ulteriori documenti qualora ritenuti necessari):*

□ presa d'atto della normativa sul trattamento dei dati personali (si veda schema di cui all'All. 5);
□ Documento/i di riconoscimento del/i soggetto/i autorizzato/i a operare sul conto corrente dedicato;
□ Quadro economico (eventualmente rideterminato) con specifica indicazione delle voci di spesa imputate al PNRR e di quelle eventuali a valere sulla quota di cofinanziamento del beneficiario;
□ Documentazione amministrativa relativa a ogni procedura di affidamento già espletata per l'affidamento dei servizi di ingegneria, dei lavori, di servizi o forniture, ecc… *(compilare per le voci di interesse)*:

✓ <u>Affidamento dei servizi tecnici di ingegneria.</u>
Affidamento all'ing. _____/arch. _____del servizio di ingegneria per la redazione del progetto definitivo/esecutivo, Coordinamento della Sicurezza in fase di Progettazione, Direzione Lavori, Coordinamento della Sicurezza in fase di Esecuzione, Collaudo (*specificare solo il servizio affidato*):

	Documento	**Denominazione file**
	Preventivi	
	Lettera di incarico	

(replicare la tabella per ogni procedura di affidamento eventualmente espletata)

✓ <u>Affidamento dei lavori/forniture/servizi di _____ alla ditta _____</u>

	Documento	**Denominazione file**
	Preventivo/i	
	contratto di appalto (*) siglato con l'impresa appaltatrice, con indicazione del capitolato degli interventi e delle opere da effettuarsi e date previste per inizio lavori, per gli eventuali SAL e termine dei pagamenti delle opere	

(replicare la tabella per ogni procedura di affidamento eventualmente espletata)

e provvede, inoltre, a trasmettere la seguente documentazione:

[3] Se il conto corrente dedicato al Progetto fosse cointestato con altri, vanno indicati i nomi dei cointestari ed uno di questi deve necessariamente essere quello del Soggetto Beneficiario, in caso di persona fisica.

- Documentazione fotografica attestante il rispetto degli adempimenti pubblicitari previsti dai Regolamenti comunitari - foto cartello di cantiere e l'avanzamento dei lavori conseguito;
- Principali Elaborati scritto-cartografici del progetto esecutivo, aggiornati rispetto a quelli consegnati in fase di domanda del finanziamento (*ove presenti*);
- Pareri e/o autorizzazioni non consegnati in fase di domanda del finanziamento;
- Scheda di vulnerabilità, in vista degli adempimenti riguardanti la Carta del Rischio del Patrimonio Culturale (CDR), in caso di bene vincolato ai sensi del Codice dei Beni Culturali (*ove non già trasmesso*);
- Atto notarile di costituzione di mandato con rappresentanza in favore del Soggetto beneficiario, rilasciato dagli altri soggetti aventi titolo, in caso di comproprietà del bene oggetto di intervento, per l'assunzione degli impegni e obblighi derivanti dall'accettazione del contributo finanziario in oggetto (*ove non già trasmesso*)
- "Prospetto di rendiconto" in formato excel
- Documentazione amministrativa e contabile relativa agli affidamenti rendicontati per la prima volta - lavori, servizi, forniture, servizi di ingegneria e architettura, elencata ed evidenziata nel prospetto di rendiconto precedentemente citato
- Relazione periodica sullo stato di avanzamento dei lavori/forniture/servizi affidati e dello stato di avanzamento degli affidamenti da espletare
- presa d'atto della normativa relativa al trattamento dei dati personali
- dichiarazione di "*pantouflage*"

In fede
(documento firmato digitalmente)

IL DOCUMENTO DEVE ESSERE FIRMATO DIGITALMENTE DAL SOGGETTO BENEFICIARIO O DAL RAPPRESENTANTE LEGALE DELLA PERSONA GIURIDICA BENEFICIARIA

ALLEGATO 3 - Domanda di pagamento saldo

Alla REGIONE AUTONOMA VALLE D'AOSTA - *Dipartimento* Soprintendenza per i Beni e le attività culturali

OGGETTO: Domanda di Pagamento a Saldo del contributo finanziario concesso, a valere sul PNRR - M1C3 Turismo e Cultura - Misura 2 - Investimento 2.2: "Tutela e valorizzazione dell'architettura e del paesaggio rurale" finanziato dall'Unione europea – NextGenerationEU. Delibera di Giunta Regionale n. 479 del 26/04/2022.
Beneficiario: *denominazione Beneficiario*
Titolo Progetto: _____ - **CUP:** _____
ID DOMANDA: _____ - N. progressivo: _____
Contributo definitivo di € *(_____)*, come da Atto d'Obblighi sottoscritto in data ____/_____/_____

Il/La sottoscritto/a_____
in qualità di Soggetto Beneficiario del contributo finanziario per la realizzazione del Progetto indicato in oggetto, relativo al bene _____, sito nel Comune di _____ (prov.___), ammesso a finanziamento ai sensi dell'Avviso pubblico per la selezione di interventi di recupero e valorizzazione PNRR - M1C3 Turismo e Cultura - Misura 2 "Rigenerazione piccoli siti culturali, patrimonio culturale, religioso e rurale", Investimento 2.2: "Tutela e valorizzazione dell'architettura e del paesaggio rurale" (approvato con Deliberazione della Giunta regionale n. 479 del 26/04/2022), consapevole delle responsabilità e delle pene stabilite dalla legge per false attestazioni e dichiarazioni mendaci ai sensi e per gli effetti degli art. 47 e 76 del D.P.R. n. 445 del 28.12.2000 e ss.mm.ii.,

ATTESTA che *(flaggare le voci di interesse)*

□ L'ammontare complessivo delle spese sostenute alla data del ____/____/_____ è pari a € _____ e al ____% del costo totale ammissibile di progetto *(L'importo indicato deve corrispondere a quanto riportato sull'allegato "prospetto di rendiconto" di cui all'All. 8);*

□ L'ammontare complessivo delle spese per le quali si richiede il rimborso è pari a € _____ e al ___% del contributo finanziario concesso come da Atto d'Obblighi sottoscritto *(L'importo indicato deve corrispondere al saldo rispetto a quanto già erogato in anticipazione o con il primo SAL e alla % di spesa totale conseguita rispetto al costo totale ammissibile di progetto);*

□ Le spese rendicontate sono state effettivamente sostenute;

□ Tutti documenti giustificativi di spesa e di pagamento relativi alle spese rendicontate sono da ricondurre al progetto indicato in oggetto;

□ Le spese rendicontate sono legittime in quanto sostenute da documentazione conforme alla normativa fiscale contabile e civilistica;

□ che detto intervento è ammissibile a finanziamento, in quanto sono rispettate le condizioni e i requisiti di ordine soggettivo e oggettivo previsti dalle disposizioni contenute nell'Atto d'Obblighi sottoscritto con la Regione Autonoma Valle d'Aosta / Vallé d'Aoste in data _____;

□ che è stato adottato un sistema di contabilità separato nella gestione delle somme trasferite a titolo di finanziamento, al fine di assolvere agli obblighi imposti sulla tracciabilità finanziaria;
□ la regolare esecuzione di tutte le attività di progetto fin qui svolte, così come descritte nella progettazione esecutiva e nella relazione intermedia dell'intervento;
□ sono stati rispettati tutti i regolamenti e le norme comunitarie vigenti, tra cui quelle riguardanti gli obblighi in materia di concorrenza, di informazione e pubblicità, di tutela dell'ambiente e di pari opportunità;
□ sono state adempiute tutte le prescrizioni di legge regionale e nazionale, ivi comprese quelle in materia fiscale, in materia di contrasto al lavoro non regolare e, in quanto applicabili, quelle in materia di trasparenza dell'azione amministrativa;
□ la spesa sostenuta è ammissibile, pertinente e congrua, ed è stata effettuata entro i termini di ammissibilità/eleggibilità a rimborso comunitario;
□ per le medesime spese non sono stati ottenuti né richiesti ulteriori rimborsi, contributi ed integrazioni di altri soggetti, pubblici o privati, nazionali, regionali, provinciali e/o comunitari (*ovvero, se sono stati ottenuti o richiesti, l'indicazione di quali e in quale misura*);
□ di prendere atto che la Regione Autonoma Valle d'Aosta / Vallé d'Aoste trà effettuare controlli a campione anche sulle spese che pur concorrendo a definire il costo complessivo delle attività progettuali, non sono inserite tra quelle per le quali viene richiesto il rimborso con il contributo regionale;
□ di trasmettere con riferimento alle lavorazioni già effettuate i documenti comprovanti il rispetto del DNSH, coerentemente con quanto previsto dalla "Guida operativa per il rispetto del principio di non arrecare danno significativo all'ambiente" di cui alla circolare MEF 30 dicembre 2021, n. 32 e degli aggiornamenti della stessa (si veda Allegato n. 13);
□ di confermare nei confronti del Ministero della Cultura e della Regione Autonoma Valle d'Aosta / Vallé d'Aoste che le specifiche tecniche del progetto sono pienamente allineate alla descrizione, ai criteri e alle condizioni stabilite nella milestone M1C3-13, nonché alla descrizione dell'investimento nel CID.

ATTESTA, altresì, che

□ lo stato di avanzamento finanziario, fisico e procedurale dell'intervento è corrispondente a quanto indicato nella ***relazione sullo stato finale*** allegata;
□ l'IVA è
○ una spesa ammissibile e non recuperabile dal Beneficiario, oppure
○ una spesa non ammissibile in quanto recuperabile
□ la documentazione allegata al presente rendiconto è conforme agli originali ed è a disposizione della Regione Autonoma Valle d'Aosta / Vallé d'Aoste, delle altre Autorità del Programma e gli altri organismi di controllo nazionali e comunitari presso *indicare il luogo fisico presso cui è custodita la documentazione*

CHIEDE

il pagamento del saldo, pari al _____ % del contributo finanziario definitivo rideterminato, secondo quanto previsto all'art……. dell'Atto d'obblighi**,** a valere sul PNRR - M1C3 Turismo e Cultura - Misura 2 "Rigenerazione piccoli siti culturali, patrimonio culturale, religioso e rurale", Investimento 2.2: "Tutela e valorizzazione dell'architettura e del paesaggio rurale" da effettuare sul seguente:
- Conto Corrente n. _____
- IBAN: _____

- Istituto Bancario/Posta: _____
- Filiale: _____

Indicare i dati (nome, cognome, data e luogo di nascita, C.F) del/dei soggetto/i autorizzato/i a operare sul conto corrente[4]:
Nome e Cognome_____
Luogo e data di nascita_____
Codice fiscale_____

A tal fine, si allega, la seguente documentazione *(flaggare i documenti caricati, o aggiungere ulteriori documenti qualora ritenuti necessari):*

□ presa d'atto della normativa sul trattamento dei dati personali (si veda schema di cui all'All. 5);
□ Documento/i di riconoscimento del/i soggetto/i autorizzato/i a operare sul conto corrente dedicato;
□ Quadro economico (eventualmente rideterminato) con specifica indicazione delle voci di spesa imputate al PNRR e di quelle eventuali a valere sulla quota di cofinanziamento del beneficiario;
□ Documentazione amministrativa relativa a ogni procedura di affidamento già espletata per l'affidamento dei servizi di ingegneria, dei lavori, di servizi o forniture, ecc… e non già trasmessa con la precedente domanda di pagamento *(compilare per le voci di interesse)*:

✓ Affidamento dei servizi tecnici di ingegneria.

Affidamento all'ing. _____/arch. _____del servizio di ingegneria per la redazione del progetto definitivo/esecutivo, Coordinamento della Sicurezza in fase di Progettazione, Direzione Lavori, Coordinamento della Sicurezza in fase di Esecuzione, Collaudo (*specificare solo il servizio affidato)*:

	Documento	**Denominazione file**
	Preventivi	
	Lettera di incarico	

(replicare la tabella per ogni procedura di affidamento eventualmente espletata)

✓ Affidamento dei lavori/forniture/servizi di _____ alla ditta_____

	Documento	**Denominazione file**
	Preventivo/i	
	contratto di appalto (*) siglato con l'impresa appaltatrice, con indicazione del capitolato degli interventi e delle opere da effettuarsi e date previste per inizio lavori, per gli eventuali SAL e termine dei pagamenti delle opere	

(replicare la tabella per ogni procedura di affidamento eventualmente espletata)

e provvede, inoltre, a trasmettere la seguente documentazione:

○ Documentazione fotografica attestante il rispetto degli adempimenti pubblicitari previsti dai Regolamenti comunitari - foto dei lavori eseguiti e foto targa permanente;

[4] Se il conto corrente dedicato al Progetto fosse cointestato con altri, vanno indicati i nomi dei cointestatari ed uno di questi deve necessariamente essere quello del Soggetto Beneficiario, in caso di persona fisica.

- "Prospetto di rendiconto" in formato excel
- Relazione illustrativa di chiusura con informazioni per l'aggiornamento del sistema di indicatori per il monitoraggio di *target* e *milestones*;
- Documentazione amministrativa e contabile relativa agli affidamenti rendicontati per la prima volta - lavori, servizi, forniture, servizi di ingegneria e architettura, elencata ed evidenziata nel prospetto di rendiconto precedentemente citato;
- Certificato di ultimazione lavori/servizi/forniture;
- Certificato di collaudo statico, tecnico-amministrativo o certificato di regolare esecuzione;
- Certificati di conformità di forniture/servizi;
- Documentazione attestante l'avvio delle attività di fruizione.

In fede
(documento firmato digitalmente)

IL DOCUMENTO DEVE ESSERE FIRMATO DIGITALMENTE DAL SOGGETTO BENEFICIARIO O DAL RAPPRESENTANTE LEGALE DELLA PERSONA GIURIDICA BENEFICIARIA

ALLEGATO 4 – Schema di Relazione periodica

Alla **REGIONE AUTONOMA VALLE D'AOSTA - *Dipartimento Soprintendenza per i Beni e le attività culturali***

OGGETTO: Relazione periodica n. _____ (Periodo _____)[5] sull'attuazione del progetto finanziato a valere sul PNRR - M1C3 Turismo e Cultura - Misura 2 - Investimento 2.2: "Tutela e valorizzazione dell'architettura e del paesaggio rurale" finanziato dall'Unione europea – NextGenerationEU. Delibera di Giunta Regionale n. ____ del __/__/202_.
Beneficiario: *denominazione Beneficiario*
Titolo Progetto: _____ - CUP: _____
ID DOMANDA: _____ - N. progressivo: _____
Contributo definitivo di € *(_____)*, come da Atto d'Obblighi sottoscritto in data _____/_____/_____

Il/La sottoscritto/a_____
in qualità di Soggetto Beneficiario del contributo finanziario per la realizzazione del Progetto indicato in oggetto, relativo al bene _____, sito nel Comune di _____ (prov.___), ammesso a finanziamento ai sensi dell'Avviso pubblico per la selezione di interventi di recupero e valorizzazione PNRR - M1C3 Turismo e Cultura - Misura 2 "Rigenerazione piccoli siti culturali, patrimonio culturale, religioso e rurale", Investimento 2.2: "Tutela e valorizzazione dell'architettura e del paesaggio rurale" (approvato con _____), consapevole delle responsabilità e delle pene stabilite dalla legge per false attestazioni e dichiarazioni mendaci, ai sensi e per gli effetti degli art. 47 e 76 del D.P.R. n. 445 del 28.12.2000 e ss.mm.ii.,

RELAZIONA

sullo stato di avanzamento dell'intervento finanziato, come richiamato in oggetto, con riferimento specifico al periodo mese iniziale – mese finale anno ed agli aspetti di seguito riportati.

- **Avanzamento fisico:**

(*Completare la tabella che segue in relazione agli adempimenti previsti dal cronoprogramma*)

Attività	Date effettive di svolgimento	Data di invio degli atti probanti alla Regione

[5] La relazione periodica sullo stato di attuazione del progetto finanziato deve essere redatta e trasmessa con cadenza almeno annuale, entro il 30 giugno di ciascun anno. In ogni caso la relazione periodica (per il relativo periodo) va allegata alla domanda di pagamento su SAL e alla domanda di pagamento a saldo.

- **Breve descrizione del progetto e delle fasi di realizzazione già espletate:**

_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

- **Breve descrizione delle lavorazioni già effettuate, con riferimento ai lavori previsti da progetto approvato:**

_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

- **Avanzamento finanziario:**

-

Nel periodo di riferimento vi è stato un avanzamento di spesa di € _____, cosicché la spesa sostenuta a partire dall'avvio del progetto è stata di €_____, pari al _____ % del costo totale ammissibile del progetto.

*(**In assenza di avanzamento di spesa illustrarne le motivazioni**)*

_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

L'avanzamento finanziario suddiviso per macrovoci di spesa rispetto al Quadro Economico di progetto è il seguente:

	Q.E. DI PROGETTO	*AVANZAMENTO DELLA SPESA*	*AVANZAMENTO PERCENTUALE DELLA SPESA*
Macrovoci e voci di spesa per l'intervento oggetto della proposta progettuale	*Importo (al lordo IVA se non recuperabile)*	*Importo (al lordo IVA se non recuperabile)*	*%*
A.1 – Spese per l'esecuzione dei lavori, compresi acquisto e installazione impianti tecnici	**€**	**€**	
A.2 – Spese per l'acquisto di beni/servizi e spese per l'allestimento degli spazi e per Promozione /informazione	**€**	**€**	
B – Spese tecniche di progettazione, direzione lavori, sicurezza, collaudi, opera d'ingegno (max 10%)	**€**	**€**	
C – Spese per attrezzature, impianti e beni strumentali per la piena accessibilità della visita	**€**	**€**	
D – Spese per l'acquisizione di autorizzazioni, pareri, nulla osta ecc.; allacciamenti, sondaggi e accertamenti tecnici; spese per polizza fidejussoria	**€**	**€**	
Subtotale Spese ammissibili	**€**	**€**	
Totale Spese non ammissibili (**)	**€**	**€**	
COSTO TOTALE DELL'INTERVENTO	**€**	**€**	

- **Illustrare eventuali specifiche criticità che non consentono il rispetto del cronoprogramma approvato (eventuale):**

_____
_____
_____
_____
_____

-

- **Indicatori target M1C3-17:**

Indicatore (beni oggetto di recupero conservativo/restauro[6])	**Valore conseguito nel periodo** (beni per i quali sia stato completato il recupero/rifacimento/restauro nel periodo cui si riferisce la relazione)

Allegati:

1) Report fotografico attestante lo stato dei luoghi/struttura e l'avanzamento dei lavori;
2) eventuale altra documentazione utile a supportare parti specifiche della relazione, che non siano già state trasmesse agli Uffici regionali nell'ambito delle ordinarie attività di rendicontazione.

In fede
(documento firmato digitalmente)

IL DOCUMENTO DEVE ESSERE FIRMATO DIGITALMENTE DAL SOGGETTO BENEFICIARIO O DAL RAPPRESENTANTE LEGALE DELLA PERSONA GIURIDICA BENEFICIARIA

[6] Inserire numero e tipologia dei beni oggetto di intervento così come indicati nell'atto d'obblighi sottoscritto dal beneficiario.

ALLEGATO 4 bis – Schema di Relazione mensile

Alla REGIONE AUTONOMA VALLE D'AOSTA - *Dipartimento Soprintendenza per i Beni e le attività culturali*

OGGETTO: **Aggiornamento specifico sull'avanzamento fisico dei lavori (mese di _____) sull'attuazione del progetto finanziato a valere sul PNRR - M1C3 Turismo e Cultura - Misura 2 - Investimento 2.2: "Tutela e valorizzazione dell'architettura e del paesaggio rurale" finanziato dall'Unione europea – NextGenerationEU. Delibera di Giunta Regionale n. ____ del __/__/202_.**
Beneficiario: *denominazione Beneficiario*
Titolo Progetto: _____ - **CUP:** _____
ID DOMANDA: _____ - N. progressivo: _____
Contributo definitivo di € *(_____)*, come da Atto d'Obblighi sottoscritto in data _____/_____/_____

Il/La sottoscritto/a in qualità di Soggetto Beneficiario del contributo finanziario per la realizzazione del Progetto indicato in oggetto, relativo al bene _____, sito nel Comune di _____ (prov.___), ammesso a finanziamento ai sensi dell'Avviso pubblico per la selezione di interventi di recupero e valorizzazione PNRR - M1C3 Turismo e Cultura - Misura 2 "Rigenerazione piccoli siti culturali, patrimonio culturale, religioso e rurale", Investimento 2.2: "Tutela e valorizzazione dell'architettura e del paesaggio rurale" (approvato con _____), consapevole delle responsabilità e delle pene stabilite dalla legge per false attestazioni e dichiarazioni mendaci, ai sensi e per gli effetti degli art. 47 e 76 del D.P.R. n. 445 del 28.12.2000 e ss.mm.ii.,

RELAZIONA

sullo stato di avanzamento fisico dell'intervento finanziato, come richiamato in oggetto, aggiornato al mese di mese anno e agli aspetti di seguito riportati.

Avanzamento fisico:
- ☐ **CONCLUSO**
- ☐ **LAVORI < 20 %**
- ☐ **LAVORI > 80 %**
- ☐ **LAVORI TRA 20/50 %**
- ☐ **LAVORI TRA 50/80 %**

Breve descrizione dell'avanzamento fisico del progetto:

_____

_____

_____
_____
_____
_____
_____

In assenza di avanzamento fisico o in caso di eventuali ritardi illustrarne le motivazioni

_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

In fede
(documento firmato digitalmente)

IL DOCUMENTO DEVE ESSERE FIRMATO DIGITALMENTE DAL SOGGETTO BENEFICIARIO O DAL RAPPRESENTANTE LEGALE DELLA PERSONA GIURIDICA BENEFICIARIA E TRASMESSO ENTR IL 20 DI OGNI MESE.

ALLEGATO 5 – Informativa sui dati personali
ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 2016/679

Alla **REGIONE AUTONOMA VALLE D'AOSTA** - ***Dipartimento Soprintendenza per i Beni e le attività culturali***

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 (di seguito "GDPR 2016/679"), recante disposizioni a tutela delle persone e di altri soggetti rispetto al trattamento dei dati personali, desideriamo informarla che i dati personali da Lei forniti formeranno oggetto di trattamento nel rispetto della normativa sopra richiamata e degli obblighi di riservatezza cui la Regione Regione autonoma Valle d'Aosta/Vallée d'Aoste è tenuta.
A tal proposito, si rende noto che:

- **Titolare del trattamento, Responsabile della Protezione dei Dati e Delegato al trattamento dei dati:** Il titolare del trattamento è la Regione autonoma Valle d'Aosta/Vallée d'Aoste, in persona del legale rappresentante pro tempore, con sede in Piazza Deffeyes, n. 1 – 11100 Aosta, contattabile all'indirizzo pec: segretario_generale@pec.regione.vda.it. Il responsabile della protezione dei dati (DPO) della Regione autonoma Valle d'Aosta/Vallée d'Aoste, incaricato di garantire il rispetto delle norme per la tutela della sua privacy, è raggiungibile ai seguenti indirizzi PEC: privacy@pec.regione.vda.it (per i titolari di una casella di posta elettronica certificata) o PEI privacy@regione.vda.it, con una comunicazione avente la seguente intestazione: "all'attenzione del DPO della Regione autonoma Valle d'Aosta/Vallée d'Aoste". In virtù della deliberazione della Giunta regionale n. 1325/2023, delegato al trattamento dei dati personali è Laura Montani, Coordinatore del Dipartimento Soprintendenza per i beni e le attività culturali, contattabile all'indirizzo pec (cultura@pec.regione.vda.it).
- **Finalità del trattamento:** i dati personali da Lei forniti sono necessari per la partecipazione all' AVVISO PUBBLICO *per la presentazione di proposte di intervento per il restauro e la valorizzazione del patrimonio architettonico e paesaggistico rurale da finanziare nell'ambito del PNRR [M1.C3 – INVESTIMENTO 2.2] finanziato dall'Unione europea – NextGenerationEU*), nonché per tutti gli adempimenti successivi previsti dalle disposizioni normative vigenti;
- **Conferimento dei dati, rifiuto e revoca:** il conferimento dei Suoi dati personali è necessario ai fini dello svolgimento delle attività di cui al punto precedente e l'eventuale manifestazione di rifiuto (o di revoca del consenso) al trattamento comporta l'impossibilità di adempiere alle medesime attività;
- **Modalità di trattamento e conservazione:** il trattamento sarà svolto in forma analogica (cartacea) e digitale (a mezzo strumenti informatici), nel rispetto di quanto previsto dall'art. 32 del GDPR 679/2016 in materia di misure di sicurezza, ad opera del delegato al trattamento e/o di soggetti appositamente autorizzati, e in ottemperanza a quanto previsto dall'art. 29 del GDPR 2016/679. Nel rispetto dei principi di liceità, limitazione delle finalità e minimizzazione dei dati, ai sensi dell'art. 5 del GDPR 2016/679, previo rilascio di consenso libero ed esplicito espresso in calce alla presente informativa, i Suoi dati personali saranno trattati e conservati per il tempo necessario al conseguimento delle finalità per le quali sono conferiti e, comunque, per il periodo di tempo previsto dalla legge;
- **Ambito di comunicazione e diffusione:** i dati raccolti non verranno diffusi e non saranno

oggetto di comunicazione senza Suo esplicito consenso, fatte salve le comunicazioni necessarie che possono comportare il trasferimento di dati a enti pubblici o a soggetti privati per l'adempimento degli obblighi derivanti dalle disposizioni normative vigenti, con specifico riferimento all'Amministrazione Titolare della Misura (Ministero della Cultura) e agli organismi nazionali e comunitari che saranno investiti delle attività di monitoraggio e controllo;

- **Trasferimento dei dati personali:** i Suoi dati non verranno trasferiti in Stati membri dell'Unione Europea, né in Paesi terzi non appartenenti all'Unione Europea; ove se ne presentasse l'esigenza, il Designato al trattamento Le chiederà di formulare un esplicito consenso;
- **Esistenza di un processo decisionale automatizzato, compresa la profilazione:** lo scrivente non adotta alcun processo decisionale automatizzato, compresa la profilazione, di cui all'articolo 22, paragrafi 1 e 4, del Regolamento UE 679/2016;
- **Diritti dell'interessato:** in ogni momento, Lei potrà esercitare, ai sensi degli articoli dal 15 al 22 del Regolamento UE 2016/679, il diritto di:
  a) chiedere la conferma dell'esistenza o meno di propri dati personali;
  b) ottenere le indicazioni circa le finalità del trattamento, le categorie dei dati personali, i destinatari o le categorie di destinatari a cui i dati personali sono stati o saranno comunicati e, quando possibile, il periodo di conservazione;
  c) ottenere la rettifica e la cancellazione dei dati;
  d) ottenere la limitazione del trattamento;
  e) ottenere la portabilità dei dati, ossia riceverli da un titolare del trattamento, in un formato strutturato, di uso comune e leggibile da dispositivo automatico, e trasmetterli ad un altro titolare del trattamento senza impedimenti;
  f) opporsi al trattamento in qualsiasi momento, rinunciando così ai benefici e/o vantaggi eventualmente conseguiti a seguito della partecipazione alla procedura amministrativa anzidetta;
  g) opporsi ad un processo decisionale automatizzato relativo alle persone fisiche, compresa la profilazione;
  h) chiedere al soggetto Designato al trattamento l'accesso ai dati personali e la rettifica, o la cancellazione, o la limitazione del trattamento degli stessi;
  i) revocare il consenso in qualsiasi momento (ancorché la revoca sarà intesa quale tacita rinuncia ai benefici e/o vantaggi eventualmente conseguiti a seguito della partecipazione alla ridetta procedura amministrativa), senza pregiudizio per la liceità del trattamento basata sulconsenso prestato prima della revoca;
  j) proporre reclamo a un'autorità di controllo.

  I diritti di cui alle lettere da a) ad i) sono esercitabili attraverso richiesta scritta inviata al Designato al trattamento dei dati.

Il/La sottoscritto/a_____
in qualità di Soggetto Beneficiario del contributo finanziario per la realizzazione del Progetto **Titolo Progetto:** _____ - **CUP:** _____ - **ID DOMANDA**: _____ -: _____, relativo al bene _____, sito nel Comune di _____ (prov.___), ammesso a finanziamento ai sensi dell'Avviso pubblico per la selezione di interventi di recupero e valorizzazione PNRR - M1C3 Turismo e Cultura - Misura 2 "Rigenerazione piccoli siti culturali, patrimonio culturale, religioso e rurale", Investimento 2.2: "Tutela e valorizzazione dell'architettura e del paesaggio rurale" finanziato dall'Unione europea – NextGenerationEU (approvato con DGR 479 del 26/04/2022), consapevole delle responsabilità e delle pene stabilite dalla legge per false attestazioni e dichiarazioni mendaci, ai sensi e per gli effetti degli art. 47 e 76 del D.P.R. n. 445 del 28.12.2000 e ss.mm.ii.,

DICHIARA

Di aver letto e compreso l'informativa sopra riportata.

In fede
(documento firmato digitalmente)

IL DOCUMENTO DEVE ESSERE FIRMATO DIGITALMENTE DAL SOGGETTO BENEFICIARIO O DAL RAPPRESENTANTE LEGALE DELLA PERSONA GIURIDICA BENEFICIARIA

ALLEGATO 6 - Dichiarazione Sostitutiva di Certificazione FATTURE ELETTRONICHE
ai sensi dell'art. 46 D.P.R.28 dicembre 2000 n. 445

Alla **REGIONE AUTONOMA VALLE D'AOSTA** - ***Dipartimento Soprintendenza per i Beni e le attività culturali***

Il/La sottoscritto/a_____
in qualità di Soggetto Beneficiario del contributo finanziario per la realizzazione del Progetto relativo al bene _____, sito nel Comune di _____ (prov.___), ammesso a finanziamento ai sensi dell'Avviso pubblico per la selezione di interventi di recupero e valorizzazione PNRR - M1C3 Turismo e Cultura - Misura 2 "Rigenerazione piccoli siti culturali, patrimonio culturale, religioso e rurale", Investimento 2.2: "Tutela e valorizzazione dell'architettura e del paesaggio rurale" finanziato dall'Unione europea – NextGenerationEU (approvato con Delibera di Giunta Regionale n. 479 del 26/04/2022), consapevole delle responsabilità e delle pene stabilite dalla legge per false attestazioni e dichiarazioni mendaci, ai sensi e per gli effetti degli art. 47 e 76 del D.P.R. n. 445 del 28.12.2000 e ss.mm.ii.,

DICHIARA

con riferimento all'obbligo di apporre, su ogni documento giustificativo di spesa la dicitura

Progetto PNRR [M1.C3 – INVESTIMENTO 2.2] finanziato dall'Unione europea – NextGenerationEU
ID Domanda_____ - CUP_____
Documento contabile rendicontato per l'importo di €_____,__

che:

- data l'origine elettronica delle fatture indicate nella tabella sottostante *(riportare tutte le fatture elettroniche di progetto)* non è in condizione di apporre la suddetta dicitura sugli originali, in quanto dal medesimo non detenute;
- che le fatture rendicontate, come di seguito esposte, non sono state utilizzate per ottenere altri finanziamenti pubblici;
- che si impegna a non utilizzare le medesime fatture rendicontate per ottenere altri finanziamenti pubblici.
- che le fatture rendicontate, come di seguito esposte, non sono state oggetto di cessione del credito per Bonus Fiscali quali ad esempio Superbonus, Bonus Ristrutturazione, Sisma bonus, ecc;
- che si impegna a non utilizzare le medesime fatture rendicontate per ottenere Bonus Fiscali quali ad esempio Superbonus, Bonus Ristrutturazione, Sisma bonus, ecc.

TABELLA ELENCO FATTURE

Fornitore	N. fattura	Data fattura	Imponibile	Totale	Importo rendicontato

In fede
(documento firmato digitalmente)

IL DOCUMENTO DEVE ESSERE FIRMATO DIGITALMENTE DAL SOGGETTO BENEFICIARIO O DAL RAPPRESENTANTE LEGALE DELLA PERSONA GIURIDICA BENEFICIARIA

ALLEGATO 7 - Dichiarazione Sostitutiva di Certificazione – Applicazione della normativa vigente in materia di pantouflage

art. 46 D.P.R.28 dicembre 2000 n. 445

Alla **REGIONE AUTONOMA VALLE D'AOSTA** - ***Dipartimento Soprintendenza per i Beni e le attività culturali***

Il/La sottoscritto/a_____
in qualità di Soggetto Beneficiario del contributo finanziario per la realizzazione del Progetto relativo al bene _____, sito nel Comune di _____ (prov.___), ammesso a finanziamento ai sensi dell'Avviso pubblico per la selezione di interventi di recupero e valorizzazione PNRR - M1C3 Turismo e Cultura - Misura 2 "Rigenerazione piccoli siti culturali, patrimonio culturale, religioso e rurale", Investimento 2.2: "Tutela e valorizzazione dell'architettura e del paesaggio rurale" finanziato dall'Unione europea – NextGenerationEU (approvato con Delibera di Giunta Regionale n. 479 del 26/04/2022), consapevole delle responsabilità e delle pene stabilite dalla legge per false attestazioni e dichiarazioni mendaci, ai sensi e per gli effetti degli art. 47 e 76 del D.P.R. n. 445 del 28.12.2000 e ss.mm.ii.,

DICHIARA

che, al fine dell'applicazione dell'articolo 53 comma 16 ter del decreto legislativo 165/2001, introdotto dalla legge n. 190/2012 (attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro – "*pantouflage*" o "*revolving doors*"), questo Soggetto Beneficiario per la realizzazione del Progetto **PNRR [M1.C3 – INVESTIMENTO 2.2] finanziato dall'Unione europea – NextGenerationEU - ID Domanda_____ - CUP_____,** non ha concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e, comunque, non ha attribuito incarichi ad ex dipendenti dell'Amministrazione regionale, che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto della Regione Autonoma Valle d'Aosta / Vallée d'Aoste nei propri confronti, nel triennio successivo alla cessazione del rapporto di lavoro con la Regione Autonoma Valle d'Aosta / Vallée d'Aoste.

In fede
(documento firmato digitalmente)

IL DOCUMENTO DEVE ESSERE FIRMATO DIGITALMENTE DAL SOGGETTO BENEFICIARIO O DAL RAPPRESENTANTE LEGALE DELLA PERSONA GIURIDICA BENEFICIARIA

Progetto PNRR [M1.C3 – INVESTIMENTO 2.2] finanziato dall'Unione europea – NextGenerationEU

Allegato 8_Prospetto di rendiconto

ID Domanda________________ - CUP__________________

Titolo del progetto "____"

Specificare se allegato alla domanda di pagamento intermedio (SAL) o alla domanda finale (SALDO)	VOCE DI COSTO DEL QUADRO ECONOMICO	Fornitore	Ruolo del Fornitore	Codice Fiscale/Partita IVA	Tipologia prestazione	Nome file "preventivi"	Data sottoscrizione contratto/conferma ordine	Nome file "contratto"	N. Fattura	Data Fattura	DESCRIZIONE FATTURA	Nome file "fattura"	IMPONIBILE	CASSA (per i professionisti)	BOLLO (per i forfettari)	IVA	TOTALE FATTURA	Importo bonifico	Data disposizione di bonifico	Data esecuzione bonifico	Nome File "Quietanza BONIFICO"	Importo a rendiconto

ALLEGATO 9 - Schema di Contratto Fideiussorio
Per l'anticipazione di agevolazioni da parte della
Regione Autonoma Valle D'Aosta / Vallée D'Aoste

Alla **REGIONE AUTONOMA VALLE D'AOSTA** - ***Dipartimento Soprintendenza per i beni e le attività culturali***

Premesso che:

a) con Deliberazione di Giunta regionale n. 479/2022 la Regione Autonoma Valle d'Aosta / Vallée d'Aoste ha provveduto alla approvazione dell'*Avviso pubblico per la presentazione di proposte di intervento per il restauro e la valorizzazione del patrimonio architettonico e paesaggistico rurale da finanziare nell'ambito del PNRR [M1.C3 – INVESTIMENTO 2.2] finanziato dall'Unione europea – NextGenerationEU*;

b) con Provvedimento dirigenziale n. _____ del __/__/____, come richiamato all'art. 1 dell'Atto d'obblighi sottoscritto digitalmente in data___/____/____ si è provveduto alla assegnazione delle risorse finanziarie al Soggetto Beneficiario _____ a titolo di contributo finanziario per la realizzazione dell'intervento, a valere sulla copertura finanziaria di cui alla Deliberazione della Giunta regionale n. 538/2022 e in attuazione del D.M. n. 107 del 18/03/2022, per la somma di Euro _____;

c) la concessione e la revoca totale o parziale delle agevolazioni finanziarie, nonché le condizioni di ammissibilità delle spese, sono regolamentate nell'Atto d'obblighi, sottoscritto in data ___/____/____ e, laddove non previsto, sono disciplinate da specifica normativa, nonché dalle disposizioni di legge sulle fattispecie di revoca dei contributi pubblici e relative circolari esplicative;

d) il Soggetto Beneficiario _____ (in seguito indicata per brevità "Contraente"), residente in _____ prov. _____ alla Via _____, con Cod. Fiscale _____ *(per le persone fisiche)*

oppure

con sede legale in ....., partita IVA ....., iscritta presso il Registro delle Imprese di ..... al n. ..... di codice fiscale..... ed al n. ..... del Repertorio Economico Amministrativo *(per le imprese e le persone giuridiche)*

nell'ambito dell'Avviso di cui al punto a) e con Provvedimento Dirigenziale di cui al precedente punto b) è stata ammessa alle agevolazioni finanziarie previste dalla deliberazione della Giunta regionale n. 479/2022 per la realizzazione del Progetto "....." (titolo del progetto) , per il quale è stato assegnato un contributo complessivo massimo di Euro ..... a fronte di un costo totale di progetto pari ad Euro_____; il contributo complessivo massimo può essere erogato in 5 rate (la prima, pari al 10%, a titolo di anticipazione dell'importo del contributo concesso, le successive, pari al 20% del contributo finanziario definitivo, a titolo di SAL e l'ultima del 10% a saldo dell'intera spesa rendicontata ammissibile), secondo quanto indicato nell'Avviso pubblico approvato con deliberazione della Giunta regionale n. 479 del 26 aprile 2022 ed in particolare secondo le modalità previste all'art. 13 dell'Avviso;

e) il contributo può essere erogato secondo le modalità sopra indicate su richiesta del Contraente, previa presentazione di fideiussione bancaria o polizza assicurativa o fideiussoria irrevocabile, incondizionata ed escutibile a prima richiesta, d'importo pari all'intero contributo finanziario concesso e della durata indicata al successivo art. 2, a garanzia dell'eventuale richiesta di restituzione della somma stessa o parte di essa più interessi e spese che risulteranno dovute secondo le condizioni, i termini e le modalità stabiliti dalla normativa, in conformità con i sopra richiamati provvedimenti amministrativi;

f) il Contraente intende richiedere, prima della rendicontazione finale, l'erogazione di quote del contributo concesso;

g) il presente atto è redatto in conformità alle disposizioni contenute nelle norme e negli atti presupposti, come sopra meglio indicati, nonché allo schema di garanzia fideiussoria previsto dalle linee guida per l'attuazione e rendicontazione dei progetti di cui all'Avviso in oggetto, approvate con Provvedimento dirigenziale n. 1663 del 23/03/2023;

h) la Banca ...../Società di assicurazione ...../Società finanziaria .....[7] ha preso visione del progetto per la realizzazione dell'intervento, considerato ammissibile a finanziamento per effetto degli atti già citati in premessa e dei relativi atti presupposti e conseguenti, ed è perfettamente al corrente di tutte le condizioni di revoca totale o parziale del contributo, così come riportate nella relativa normativa di riferimento;

i) alle garanzie a favore della Regione Autonoma Valle d'Aosta / Vallée d'Aoste di cui al presente atto si applica la normativa prevista dall'articolo 1 della legge 10 giugno 1982 n. 348 e dall'art. 24, commi 32 e 33, della legge 27 dicembre 1997 n. 449, così come interpretato dall'art. 3, comma 8, della legge 23 luglio 2009 n. 99 e relativi ss.mm.ii.;

j) la Regione Autonoma Valle d'Aosta / Vallée d'Aoste si riserva, a proprio insindacabile giudizio, di non accettare le garanzie offerte da Banche/Società di Assicurazione/Società finanziarie con le quali siano in corso liti o contenziosi con la Banca d'Italia, con le quali siano insorte liti o contenziosi in relazione all'obbligo di restituzione alla Regione Autonoma Valle d'Aosta / Vallée d'Aoste stessa di anticipazioni relative a pregressi e distinti rapporti di finanziamento; analoga facoltà è riservata alla Regione per il caso in cui tali liti siano insorte con società da queste controllate o loro controllanti, ovvero appartenenti allo stesso gruppo industriale; nel caso di Società che operino in regime di libera prestazione di servizi, le imprese interessate, prima di ottenere il rilascio di una garanzia, sono tenute ad acquisire il preventivo parere favorevole di gradimento del soggetto garante da parte della Regione Autonoma Valle d'Aosta / Vallée d'Aoste;

k) la Banca ...../Società di assicurazione ...../Società finanziaria ha sempre onorato i propri impegni con l'Ente garantito.

TUTTO CIÒ PREMESSO

La sottoscritta Banca ...../Società di assicurazione ...../Società finanziaria _____con sede legale in ....., partita IVA ....., iscritta presso il Registro delle Imprese di ..... al n. ..... di codice fiscale..... ed al n. ..... del Repertorio Economico Amministrativo, domiciliata presso .....; casella di P.E.C. ..... , (in seguito indicato per brevità "Società") a mezzo dei sottoscritti signori:
..... nato a ..... il _____;
..... nato a ..... il _____;
..... nato a ..... il _____;

nella loro rispettiva qualità di .....;

DICHIARA

di costituirsi con il presente atto fideiussore nell'interesse del Contraente ed a favore della Regione Autonoma Valle d'Aosta / Vallée d'Aoste (in seguito indicato per brevità "Ente garantito"), per la restituzione

[7] Indicare il soggetto che presta la garanzia e la sua conformazione giuridica: banca, società di assicurazione o società finanziaria

dell'importo massimo di cui in premessa, pari a euro _____, maggiorata degli interessi pari al tasso ufficiale di riferimento (TUR) vigente alla data di stipula del finanziamento, incrementato di cinque punti percentuali, decorrenti dalla data dell'erogazione dell'anticipazione a quella dell'eventuale rimborso, alle seguenti

CONDIZIONI GENERALI

ARTICOLO 1 - OGGETTO DELLA GARANZIA
La premessa forma parte integrante del presente atto. La Società garantisce irrevocabilmente ed incondizionatamente all'Ente garantito nei limiti della somma indicata nelle conclusioni delle premesse, la restituzione della somma massima di Euro ..... , pari all'importo dell'intero contributo finanziario concesso.
Tale importo sarà automaticamente maggiorato degli interessi pari al tasso ufficiale di riferimento (TUR) vigente alla data di stipula del finanziamento, maggiorato di cinque punti percentuali, decorrenti dalla data dell'erogazione dell'anticipazione a quella del rimborso.

ARTICOLO 2 - DURATA DELLA GARANZIA E SVINCOLO
La garanzia ha durata ed efficacia fino allo scadere del dodicesimo mese successivo al termine di ultimazione dell'investimento di cui al precedente punto a), per tanto decorsa tale ultima scadenza, la garanzia cesserà decadendo automaticamente e ad ogni effetto. La garanzia sarà svincolata prima di tale scadenza dall'Ente garantito alla data in cui sia certificata con esito positivo la compiuta realizzazione dello stato di avanzamento corrispondente all'importo delle erogazioni percepite e l'assenza di cause e/o atti idonei a determinare l'assunzione di un provvedimento di revoca totale o parziale e l'Ente garantito provveda conseguentemente alla comunicazione di svincolo ai soggetti interessati.

ARTICOLO 3 - PAGAMENTO DEL RIMBORSO E RINUNCE
La Società s'impegna ad effettuare il rimborso a prima e semplice richiesta scritta dell'Ente garantito, formulata con l'indicazione dell'inadempienza riscontrata da parte dello stesso Ente garantito anche precedentemente all'adozione di un formale provvedimento di revoca totale o parziale del contributo, non oltre 45 (quarantacinque) giorni dalla ricezione di detta richiesta, cui peraltro non potrà opporre alcuna eccezione anche in caso che il Contraente sia dichiarato nel frattempo fallito, ovvero sottoposto a procedure concorsuali o posto in liquidazione.
La richiesta di rimborso dovrà essere fatta dall'Ente garantito a mezzo posta elettronica certificata intestata alla Società, così come risultante dalla premessa, o tramite Raccomandata A.R.
La Società rinuncia formalmente ed espressamente al beneficio della preventiva escussione di cui all'art. 1944 codice civile, volendo ed intendendo restare obbligata in solido con il Contraente e, nell'ambito del periodo di durata della garanzia di cui all'articolo 2, rinuncia sin da ora ad eccepire la decorrenza del termine di cui all'art. 1957 cod. civ. Nel caso di ritardo nella liquidazione dell'importo garantito, comprensivo di interessi, la Società corrisponderà i relativi interessi moratori in misura pari al tasso ufficiale di riferimento (TUR), maggiorato di cinque punti, con decorrenza dal quarantaseiesimo giorno successivo a quello della ricezione della richiesta di escussione, senza necessità di costituzione in mora.
Restano salve le azioni di legge nel caso in cui le somme pagate ai sensi del presente articolo risultassero, parzialmente o totalmente, non dovute.

ARTICOLO 4 - INEFFICACIA DI CLAUSOLE LIMITATIVE DELLA GARANZIA
Sono da considerare inefficaci eventuali limitazioni dell'irrevocabilità, incondizionabilità ed escutibilità a

prima richiesta della presente fideiussione.
Le clausole di cui al presente articolo, per quanto possa occorrere, vengono approvate ai sensi degli artt. 134 e 1342 del codice civile.

ARTICOLO 5 – REQUISITI SOGGETTIVI
La Società dichiara, secondo il caso, di [8]:
a) possedere alternativamente i requisiti soggettivi previsti ai sensi dell'art. 1 della legge 10 giugno 1982 n. 348 o dall'art. 107 del D.lgs. del 1° settembre 1993, n. 385 e s.m.i.:
1) se Banca, di essere iscritto all'Albo presso la Banca d'Italia;
2) se Impresa di assicurazione, di essere inserita nell'elenco delle imprese autorizzate all'esercizio del ramo cauzioni presso l'IVASS (già l'ISVAP);
3) se Società finanziaria, di essere inserita nell'albo di cui all'art. 106, del d.lgs. n. 385/1993 e s.m. e i. presso la Banca d'Italia;
b) di non essere stato, anche solo temporaneamente, inibito ad esercitare la propria attività sul territorio nazionale dalle competenti Autorità nazionali o comunitarie.

ARTICOLO 6 - SURROGAZIONE
La Società è surrogata, nei limiti delle somme corrisposte all'Ente garantito in tutti i diritti, ragioni ed azioni di quest'ultimo verso il Contraente, i suoi successori ed aventi causa a qualsiasi titolo, ai sensi dell'art. 1949 del codice civile.

ARTICOLO 7 - FORMA DELLE COMUNICAZIONI ALLA "SOCIETÀ"
Tutti gli avvisi, comunicazioni e notificazioni alla Società in dipendenza dal presente atto, per essere validi ed efficaci, devono essere effettuati esclusivamente per mezzo di posta elettronica certificata o di lettera raccomandata A.R. o di ufficiale giudiziario, indirizzati al domicilio della Società, così come risultante dalla premessa, o all'Agenzia alla quale è assegnato il presente contratto.

ARTICOLO 8 – FORO COMPETENTE
Il foro competente per ogni controversia relativa alla presente garanzia è esclusivamente quello di Aosta.

FIRME[9]

IL CONTRAENTE _____

LA SOCIETÀ (autenticata e con attestazione dei poteri di firma):

_____

Agli effetti degli articoli 1341 e 1342 del cod. civ. il sottoscritto Contraente dichiara di approvare specificamente le disposizioni degli articoli seguenti delle Condizioni generali:
Art. 1 – (Oggetto della garanzia)
Art. 2 – (Durata della garanzia e svincolo)
Art. 3 – (Pagamento del rimborso e rinunce)

[8] Indicare per le banche gli estremi di iscrizione all'albo presso la Banca d'Italia; per le società di assicurazione indicare gli estremi di iscrizione all'elenco delle imprese autorizzate all'esercizio del ramo cauzioni presso l'IVASS (già ISVAP); per le società finanziarie gli estremi di iscrizione all'albo di cui all'art. articolo 106 del decreto legislativo n. 385/1993 e s.m. e i. presso la Banca d'Italia.
[9] Apposta anche ai sensi del DPCM del 30/03/2009 e s.m. e i., pubblicato nella Gazzetta Ufficiale 6 giugno 2009, n. 129.

Art. 4 - (Inefficacia di clausole limitative della garanzia)
Art. 5 – (Requisiti soggettivi)
Art. 6 – (Surrogazione)
Art. 7 – (Forma delle comunicazioni alla Società)
Art. 8 – (Foro competente)

IL CONTRAENTE _____

ALLEGATO 10 – Richiesta Svincolo Polizza Fideiussoria

Alla **REGIONE AUTONOMA VALLE D'AOSTA** - ***Dipartimento Soprintendenza per i Beni e le attività culturali***

OGGETTO: **Richiesta Svincolo Polizza Fideiussoria presentata a garanzia del contributo finanziario concesso, a valere sul PNRR - M1C3 Turismo e Cultura - Misura 2 - Investimento 2.2: "Tutela e valorizzazione dell'architettura e del paesaggio rurale" finanziato dall'Unione europea – NextGenerationEU. Delibera di Giunta Regionale n. _____ del ___/__/____**
Beneficiario: *denominazione Beneficiario*
Titolo Progetto: _____ - CUP: _____
ID DOMANDA: _____ - N. progressivo: _____
Contributo definitivo di € *(_____)*, come da Atto d'Obblighi sottoscritto in data ____/_____/_____

Il/La sottoscritto/a_____
in qualità di Soggetto Beneficiario del contributo finanziario per la realizzazione del Progetto indicato in oggetto, relativo al bene _____, sito nel Comune di _____ (prov.___), ammesso a finanziamento ai sensi dell'Avviso pubblico per la selezione di interventi di recupero e valorizzazione PNRR - M1C3 Turismo e Cultura - Misura 2 "Rigenerazione piccoli siti culturali, patrimonio culturale, religioso e rurale", Investimento 2.2: "Tutela e valorizzazione dell'architettura e del paesaggio rurale" (approvato Deliberazione della Giunta Regionale n. 479 del 26/04/2022), consapevole delle responsabilità e delle pene stabilite dalla legge per false attestazioni e dichiarazioni mendaci, ai sensi e per gli effetti degli art. 47 e 76 del D.P.R. n. 445 del 28.12.2000 e ss.mm.ii.,

CHIEDE

A seguito di esito positivo della verifica e del controllo del rendiconto finale notificato in data _____, relativo al progetto indicato in oggetto, lo svincolo della polizza n. _____del _____, stipulata con la Compagnia Assicurativa/Istituto di credito _____ , a garanzia della Domanda di Anticipazione inoltrata in data _____.

In fede
(documento firmato digitalmente)

IL DOCUMENTO DEVE ESSERE FIRMATO DIGITALMENTE DAL SOGGETTO BENEFICIARIO O DAL RAPPRESENTANTE LEGALE DELLA PERSONA GIURIDICA BENEFICIARIA

ALLEGATO 11 - Comunicazione estremi del conto corrente dedicato

Alla **REGIONE AUTONOMA VALLE D'AOSTA** - ***Dipartimento Soprintendenza per i Beni e le attività culturali***

OGGETTO: Comunicazione Conto corrente dedicato per tutte le operazioni di pagamento connesse al progetto finanziato a valere sul PNRR - M1C3 Turismo e Cultura - Misura 2 - Investimento 2.2: "Tutela e valorizzazione dell'architettura e del paesaggio rurale" finanziato dall'Unione europea – NextGenerationEU. Delibera di Giunta Regionale n. _____ del __/__/____
Beneficiario: *denominazione Beneficiario*
Titolo Progetto: _____ - CUP: _____
ID DOMANDA: _____ - N. progressivo: _____
Contributo definitivo di € *(_____)*, come da Atto d'Obblighi sottoscritto in data _____/_____/_____

Il/La sottoscritto/a_____
in qualità di Soggetto Beneficiario del contributo finanziario per la realizzazione del Progetto indicato in oggetto, relativo al bene _____, sito nel Comune di _____ (prov.___), ammesso a finanziamento ai sensi dell'Avviso pubblico per la selezione di interventi di recupero e valorizzazione PNRR - M1C3 Turismo e Cultura - Misura 2 "Rigenerazione piccoli siti culturali, patrimonio culturale, religioso e rurale", Investimento 2.2: "Tutela e valorizzazione dell'architettura e del paesaggio rurale" (approvato con Deliberazione della Giunta regionale n. 479 del 26/04/2022), consapevole delle responsabilità e delle pene stabilite dalla legge per false attestazioni e dichiarazioni mendaci, ai sensi e per gli effetti degli art. 47 e 76 del D.P.R. n. 445 del 28.12.2000 e ss.mm.ii.,

COMUNICA che

Tutte le operazioni di liquidazione e pagamento delle spese sostenute per l'attuazione del progetto in oggetto saranno effettuate esclusivamente a valere sul conto dedicato di cui si riporta di seguito gli estremi:
Conto Corrente n. _____
- IBAN: _____
- Istituto Bancario/Posta: _____
- Filiale: _____.

Il suddetto conto corrente è intestato al soggetto beneficiario.

oppure

Il suddetto conto corrente è cointestato ai seguenti intestatari:
Indicare i dati (nome, cognome, data e luogo di nascita, C.F) del/dei soggetto/i autorizzato/i a operare sul conto corrente[10]*:*
1. Nome e Cognome_____
Luogo e data di nascita_____
Codice fiscale_____

[10] Se il conto corrente dedicato al Progetto fosse cointestato con altri, vanno indicati i nomi dei cointestatari ed uno di questi deve necessariamente essere quello del Soggetto Beneficiario, in caso di persona fisica.

2. Nome e Cognome_____
Luogo e data di nascita_____
Codice fiscale_____

In fede
(documento firmato digitalmente)

IL DOCUMENTO DEVE ESSERE FIRMATO DIGITALMENTE DAL SOGGETTO BENEFICIARIO O DAL RAPPRESENTANTE LEGALE DELLA PERSONA GIURIDICA BENEFICIARIA

ALLEGATO 12 - Dichiarazione Sostitutiva di Certificazione - RICONDUCIBILITA' titoli di spesa e di pagamento per interventi avviati prima dell'Atto d'Obblighi
(art. 46 D.P.R.28 dicembre 2000 n. 445)

Alla **REGIONE AUTONOMA VALLE D'AOSTA** - ***Dipartimento Soprintendenza per i Beni e le attività culturali***

Il/La sottoscritto/a_____
in qualità di Soggetto Beneficiario del contributo finanziario per la realizzazione del Progetto indicato relativo al bene _____, sito nel Comune di _____ (prov.___), ammesso a finanziamento ai sensi dell'Avviso pubblico per la selezione di interventi di recupero e valorizzazione PNRR - M1C3 Turismo e Cultura - Misura 2 "Rigenerazione piccoli siti culturali, patrimonio culturale, religioso e rurale", Investimento 2.2: "Tutela e valorizzazione dell'architettura e del paesaggio rurale" finanziato dall'Unione europea – NextGenerationEU (approvato con Deliberazione della Giunta regionale n. 479 del 26/04/2022), consapevole delle responsabilità e delle pene stabilite dalla legge per false attestazioni e dichiarazioni mendaci, ai sensi e per gli effetti degli art. 47 e 76 del D.P.R. n. 445 del 28.12.2000 e ss.mm.ii.,
con riferimento a titoli di spesa e di pagamento emessi in data antecedente alla sottoscrizione dell'Atto d'Obblighi, e all'obbligo di apporre su ogni documento giustificativo di spesa la dicitura

Progetto PNRR [M1.C3 – INVESTIMENTO 2.2] finanziato dall'Unione europea – NextGenerationEU
ID Domanda_____ - CUP_____
Documento contabile rendicontato per l'importo di €_____,__

DICHIARA

che:

- l'intervento è stato avviato in data ____/____/_____ ;
- le fatture indicate nella tabella sottostante *(riportare tutte le fatture elettroniche di progetto)* sono state emesse a partire dal 01/02/2020 e sono riconducibili esclusivamente all'intervento come oggetto della candidatura e dell'ammissione a finanziamento di cui sopra;
- per le fatture non in formato elettronico si è provveduto ad apporre la suddetta dicitura sugli originali, e sono detenute dal sottoscritto;
- per le fatture elettroniche non è possibile apporre la suddetta dicitura sugli originali e devono intendersi riconducibili in via esclusiva al progetto richiamato in oggetto;
- le fatture rendicontate, come di seguito esposte, non sono state utilizzate per ottenere altri finanziamenti pubblici;
- si impegna a non utilizzare le medesime fatture rendicontate per ottenere altri finanziamenti pubblici.
- le fatture rendicontate, come di seguito esposte, non sono state oggetto di cessione del credito per Bonus Fiscali quali ad esempio Superbonus, Bonus Ristrutturazione, Sisma bonus o utilizzate per l'accesso ad ulteriori forme di sostegno pubblico;

- si impegna a non utilizzare le medesime fatture rendicontate per ottenere Bonus Fiscali quali ad esempio Superbonus, Bonus Ristrutturazione, Sisma bonus o utilizzate per ulteriori forme di sostegno pubblico.

TABELLA ELENCO FATTURE

Fornitore	N. fattura	Data fattura	Imponibile	Totale	Importo rendicontato sul Progetto (spesa ammissibile)

In fede
(documento firmato digitalmente)

IL DOCUMENTO DEVE ESSERE FIRMATO DIGITALMENTE DAL SOGGETTO BENEFICIARIO O DAL RAPPRESENTANTE LEGALE DELLA PERSONA GIURIDICA BENEFICIARIA

ALLEGATO 13 - Dichiarazione di impegno al rispetto del principio DNSH

Alla **REGIONE AUTONOMA VALLE D'AOSTA** - ***Dipartimento Soprintendenza per i Beni e le attività culturali***

OGGETTO: Dichiarazione sul rispetto del principio DNSH nell'attuazione del progetto finanziato a valere sul PNRR - M1C3 Turismo e Cultura - Misura 2 - Investimento 2.2: "Tutela e valorizzazione dell'architettura e del paesaggio rurale" finanziato dall'Unione europea – NextGenerationEU. Delibera di Giunta Regionale n. 479 del 26/04/2022
Beneficiario: *denominazione Beneficiario*
Titolo Progetto: _____ - **CUP:** _____
ID DOMANDA: _____ - N. progressivo: _____
Contributo definitivo di € *(_____)*, come da Atto d'Obblighi sottoscritto in data _____/_____/_____

Il/La sottoscritto/a_____
in qualità di Soggetto Beneficiario del contributo finanziario per la realizzazione del Progetto indicato in oggetto, relativo al bene _____, sito nel Comune di _____ (prov.___), ammesso a finanziamento ai sensi dell'Avviso pubblico per la selezione di interventi di recupero e valorizzazione PNRR - M1C3 Turismo e Cultura - Misura 2 "Rigenerazione piccoli siti culturali, patrimonio culturale, religioso e rurale", Investimento 2.2: "Tutela e valorizzazione dell'architettura e del paesaggio rurale" (approvato con Deliberazione della Giunta Regionale n. 479 del 26/04/2022), consapevole delle responsabilità e delle pene stabilite dalla legge per false attestazioni e dichiarazioni mendaci, ai sensi e per gli effetti degli art. 47 e 76 del D.P.R. n. 445 del 28.12.2000 e ss.mm.ii.,

DICHIARA

con riferimento alle lavorazioni effettuate nel periodo _____
- di avere rispettato il principio DNSH ("Do not significant harm") per l'attuazione dell'intervento ammesso a finanziamento di cui all'oggetto;
- di avere rispettato, in particolare, le indicazioni in relazione ai principi orizzontali di cui all'art. 5 del Reg. (UE) 2021/241, ossia il principio di non arrecare un danno significativo agli obiettivi ambientali, ai sensi dell'articolo 17 del Reg. (UE) 2020/852 e garantire la coerenza con il PNRR approvato dalla Commissione europea, nonché e in tal senso di avere previsto che i criteri di ammissibilità nelle procedure di aggiudicazione dei contratti escludano le attività di cui al seguente elenco:

i) attività connesse ai combustibili fossili, compreso l'uso a valle;
ii) attività nell'ambito del sistema di scambio di quote di emissione dell'UE (ETS) che conseguono proiezioni delle emissioni di gas a effetto serra che non sono inferiori ai pertinenti parametri di riferimento;
iii) attività connesse alle discariche di rifiuti, inceneritori e agli impianti di trattamento meccanico biologico;

iv) attività in cui lo smaltimento a lungo termine dei rifiuti può causare danni all'ambiente, anche tenendo conto delle note a piè di pagina dell'allegato riveduto della Decisione del Consiglio ECOFIN del 13 luglio 2021 relativo all'investimento in parola;

- di trasmettere i documenti comprovanti il rispetto del DNSH, coerentemente con quanto previsto dalla "Guida operativa per il rispetto del principio di non arrecare danno significativo all'ambiente" di cui alla circolare MEF 30 dicembre 2021, n. 32 e dai successivi aggiornamenti della stessa, con specifico riferimento alle schede n._____[11], allegate alla presente dichiarazione.

In fede
(documento firmato digitalmente)

IL DOCUMENTO DEVE ESSERE FIRMATO DIGITALMENTE DAL SOGGETTO BENEFICIARIO O DAL RAPPRESENTANTE LEGALE DELLA PERSONA GIURIDICA BENEFICIARIA

[11] Si veda la Guida operativa sull'applicazione del principio DNSH e le check-list allegate, in quanto applicabili alle tipologie di interventi di cui all'Investimento 2.2: "Tutela e valorizzazione dell'architettura e del paesaggio rurale" del PNRR.

ALLEGATO 14 - Dichiarazione sostitutiva dell'Atto di notorietà relativa all'assenza di Conflitto di interesse per i Soggetti Attuatori/Beneficiari Privati

ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445

Alla **REGIONE AUTONOMA VALLE D'AOSTA** - ***Dipartimento Soprintendenza per i Beni e le attività culturali***

Il/la sottoscritto/a _____
in qualità di Soggetto Beneficiario del contributo finanziario per la realizzazione del Progetto, relativo al bene _____, sito nel Comune di _____ (prov._____), CUP_____, ammesso a finanziamento ai sensi dell'Avviso pubblico per la selezione di interventi di recupero e valorizzazione PNRR - M1C3 Turismo e Cultura - Misura 2 "Rigenerazione piccoli siti culturali, patrimonio culturale, religioso e rurale", Investimento 2.2: "Tutela e valorizzazione dell'architettura e del paesaggio rurale" (approvato con Delibera di Giunta Regionale n. 479 del 26/04/2022), consapevole delle responsabilità e delle pene stabilite dalla legge per false attestazioni e dichiarazioni mendaci, ai sensi e per gli effetti degli art. 47 e 76 del D.P.R. n. 445 del 28.12.2000 e ss.mm.ii.,

DICHIARA

di non trovarsi in situazioni di conflitto di interessi[12] di qualsiasi natura e di non avere direttamente o indirettamente un interesse finanziario, economico o altro interesse personale che potrebbe rappresentare una minaccia all'imparzialità e indipendenza nel contesto delle spese oggetto di rendicontazione ed in generale pregiudizio alla corretta erogazione del contributo.

In fede
(documento firmato digitalmente)

IL DOCUMENTO DEVE ESSERE FIRMATO DIGITALMENTE DAL SOGGETTO BENEFICIARIO O DAL RAPPRESENTANTE LEGALE DELLA PERSONA GIURIDICA BENEFICIARIA

[12] In linea con il principio della sana gestione finanziaria e con gli orientamenti della Commissione Europea in materia di conflitti d'interessi (ad esempio: COM 2021/C 121/01), ferme restando ulteriori e diverse normative regionali e/o provinciali in materia, il beneficiario è obbligato a notificare alla Regione qualsiasi situazione che possa costituire un conflitto d'interessi o un interesse professionale confliggente durante l'esecuzione dell'intervento (ad es. relazioni di parentela o affinità, coniugio o convivenza con persone coinvolte, direttamente o indirettamente, nell'esecuzione dell'intervento); deve inoltre intervenire immediatamente per porre rimedio alla situazione di conflitto, anche potenziale, di interessi, oppure giustificare opportunamente l'adeguatezza del contratto/incarico confliggente (ad es. miglior rapporto qualità/prezzo in un confronto tra preventivi, creazione o acquisizione di un'opera d'arte o rappresentazione artistica unica, concorrenza assente per motivi tecnici, tutela di diritti esclusivi, ecc.).

ALLEGATO 15 - Dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà relativa all'individuazione del Titolare Effettivo

in ottemperanza alle disposizioni di cui al decreto legislativo 21 novembre 2007, n. 231, e alle successive disposizioni attuative emesse dalla Banca d'Italia in data 23 dicembre 2009, all'Art. 22 del Regolamento (UE) 2021/241 ed alle Linee Guida *per lo svolgimento delle attività di controllo e rendicontazione degli interventi PNRR di competenza delle Amministrazioni centrali e dei Soggetti attuatori* (Vers. 1.0 – agosto 2022)

Norme di prevenzione dell'antiriciclaggio

ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445

Alla **REGIONE AUTONOMA VALLE D'AOSTA** - ***Dipartimento Soprintendenza per i Beni e le attività culturali***

Il/la sottoscritto/a _____ nato a _____ (_____) il ___/___/_____ C.F. _____residente a _____ (_____) in Via/Piazza _____ n°_____

estremi **documento di identità** in corso di validità:

□ Carta d'identità
□ Patente
□ Passaporto
□ Altro (specificare)_____

avente numero _____ rilasciato il _____ da _____ scadenza _____ consapevole delle sanzioni penali stabilite dall'articolo 76 del D.P.R. 445/2000 per false attestazioni e dichiarazioni mendaci,

DICHIARA

in relazione al progetto _____ CUP_____ a valere su risorse del PNRR finanziato dall'Unione europea – NextGenerationEU, avendo preso visione delle istruzioni inerenti alla definizione di "titolare effettivo" e alle relative modalità di individuazione riportate in calce alla presente dichiarazione:

□ di essere titolare effettivo dell'impresa di seguito indicata:
Ragione sociale _____
Sede legale: Via _____
CAP _____ Comune _____ Provincia _____
C.F. _____
Classificazione delle attività economiche predisposta dall'ISTAT (codice ATECO e descrizione): _____

□ perché in possesso una partecipazione superiore al 25% del capitale sociale (*indicare la quota di partecipazione*) _____

_____
_____
_____

□ perché in possesso della maggioranza dei voti, ovvero in conseguenza di altri vincoli contrattuali (*specificare la circostanza)*

_____
_____

□ perché esercita poteri di amministrazione o direzione della società (*specificare la circostanza*)

_____
_____
_____
_____

N.B.

- Il presente modulo dovrà essere compilato da ciascuna persona fisica individuata come titolare effettivo, in caso di più soggetti individuati come titolari effettivi;

In fede
(documento firmato digitalmente)

IL DOCUMENTO DEVE ESSERE FIRMATO DIGITALMENTE DAL SOGGETTO DICHIARANTE

ALLEGATO 16 - Dichiarazione Sostitutiva dell'atto di notorietà relativa all' assenza del Doppio Finanziamento

ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R.28 dicembre 2000 n. 445

Alla **REGIONE AUTONOMA VALLE D'AOSTA** - ***Dipartimento Soprintendenza per i Beni e le attività culturali***

Il/La sottoscritto/a _____
in qualità di Soggetto Beneficiario del contributo finanziario per la realizzazione del Progetto relativo al bene _____, sito nel Comune di _____ (prov._____), ammesso a finanziamento ai sensi dell'Avviso pubblico per la selezione di interventi di recupero e valorizzazione PNRR - M1C3 Turismo e Cultura - Misura 2 "Rigenerazione piccoli siti culturali, patrimonio culturale, religioso e rurale", Investimento 2.2: "Tutela e valorizzazione dell'architettura e del paesaggio rurale" (approvato con Delibera di Giunta Regionale n. 479 del 26/04/2022), consapevole delle responsabilità e delle pene stabilite dalla legge per false attestazioni e dichiarazioni mendaci, ai sensi e per gli effetti degli art. 47 e 76 del D.P.R. n. 445 del 28.12.2000 e ss.mm.ii.,

DICHIARA

in relazione al progetto _____ dell'Investimento n. _____ CUP_____, a valere su risorse del PNRR finanziato dall'Unione europea – NextGenerationEU, l'assenza del doppio finanziamento ovvero che il medesimo costo di un intervento non possa essere rimborsato due volte a valere su fonti di finanziamento pubbliche anche di diversa natura, come specificato dalla Circolare n. 33 del 31 dicembre 2021 del Ministero dell'Economia e delle Finanze.

In fede
(documento firmato digitalmente)

IL DOCUMENTO DEVE ESSERE FIRMATO DIGITALMENTE DAL SOGGETTO BENEFICIARIO O DAL RAPPRESENTANTE LEGALE DELLA PERSONA GIURIDICA BENEFICIARIA

ALLEGATO 16bis - Fonti di Finanziamento
Dichiarazione[13] relativa al rispetto dell'assenza della duplicazione dei finanziamenti ai sensi dell'art. 9 del Reg. (UE) 2021/241
ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445

Alla **REGIONE AUTONOMA VALLE D'AOSTA** - ***Dipartimento Soprintendenza per i Beni e le attività culturali***

Il/La sottoscritto/a _____,
nato/a a _____ il _____,
CF_____, residente a _____
(_____) CAP _____ via _____,
consapevole delle sanzioni penali stabilite dall'articolo 76 del D.P.R. 445/2000 per false attestazioni e dichiarazioni mendaci, e consapevole del divieto di duplicazione dei finanziamenti, così come definito dall'art. 9 del Reg. (UE) 2021/241, dagli Accordi di Finanziamento ITA/CE e dalle Note/Circolari/Linee Guida in materia adottate dalla Commissione europea e dalla Ragioneria Generale dello Stato – Ispettorato Generale per il PNRR,

DICHIARA SOTTO LA PROPRIA RESPONSABILITÀ

che il costo complessivo del progetto denominato _____
_____,
CUP _____, relativo al bene _____, sito nel Comune di _____ (_____), ammesso a finanziamento ai sensi dell'Avviso pubblico per la selezione di interventi di recupero e valorizzazione PNRR - M1C3 Turismo e Cultura - Misura 2 "Rigenerazione piccoli siti culturali, patrimonio culturale, religioso e rurale", Investimento 2.2: "Tutela e valorizzazione dell'architettura e del paesaggio rurale" erogato dall'Unione europea – NextGenerationEU sarà coperto dalle seguenti fonti di finanziamento:

Fonti di copertura

[13] I dati inseriti nella dichiarazione saranno trattati ai sensi del D. Lgs 196/2003, e dell'art. 13 del Reg. (UE) 2016/679 come attuato dal D.Lgs 101/2018:
a) le finalità e le modalità di trattamento cui sono destinati i dati raccolti ineriscono al procedimento in oggetto;
b) il conferimento dei dati costituisce il presupposto necessario per la regolarità del rapporto contrattuale;
c) i soggetti o le categorie di soggetti ai quali i dati possono essere comunicati sono: il personale interno all'Ente implicato nel procedimento, ogni altro soggetto che abbia interesse ai sensi del D.Lgs. n. 267/2000 e della L. n. 241/1990, gli organi dell'autorità giudiziaria;
d) i diritti spettanti all'interessato sono quelli di cui agli artt. 12 e seguenti del Reg. (UE) 2016/679 come attuato dal D.Lgs 101/2018.

RRF (PNRR)	€
Altre fonti di finanziamento pubbliche (Nazionali/Regionali/Locali) (specificare)	€
Altre fonti di finanziamento non pubbliche (specificare)	€
Importo complessivo del progetto	€

In fede
(documento firmato digitalmente)

IL DOCUMENTO DEVE ESSERE FIRMATO DIGITALMENTE DAL SOGGETTO BENEFICIARIO O DAL RAPPRESENTANTE LEGALE DELLA PERSONA GIURIDICA BENEFICIARIA

ALLEGATO 17 – Richiesta di Variazione del Progetto

Alla **REGIONE AUTONOMA VALLE D'AOSTA** - ***Dipartimento Soprintendenza per i Beni e le attività culturali***

OGGETTO: Richiesta di variazione del progetto finanziato a valere sul PNRR - M1C3 Turismo e Cultura - Misura 2 - Investimento 2.2: "Tutela e valorizzazione dell'architettura e del paesaggio rurale" finanziato dall'Unione europea – NextGenerationEU. Delibera di Giunta Regionale n. 479 del 26/04/2022
Beneficiario: *denominazione Beneficiario*
Titolo Progetto: _____ - **CUP:** _____
ID DOMANDA: _____ - N. progressivo: _____
Contributo definitivo di € *(_____)*, come da Atto d'Obblighi sottoscritto in data _____/_____/_____

Il/La sottoscritto/a_____
in qualità di Soggetto Beneficiario del contributo finanziario per la realizzazione del Progetto indicato in oggetto, relativo al bene _____, sito nel Comune di _____ (prov.___), ammesso a finanziamento ai sensi dell'Avviso pubblico per la selezione di interventi di recupero e valorizzazione PNRR - M1C3 Turismo e Cultura - Misura 2 "Rigenerazione piccoli siti culturali, patrimonio culturale, religioso e rurale", Investimento 2.2: "Tutela e valorizzazione dell'architettura e del paesaggio rurale" (approvato con _____), consapevole delle responsabilità e delle pene stabilite dalla legge per false attestazioni e dichiarazioni mendaci, ai sensi e per gli effetti degli art. 47 e 76 del D.P.R. n. 445 del 28.12.2000 e ss.mm.ii.,

DICHIARA

la necessità di apportare modifiche al Progetto ammesso a finanziamento, con specifico riferimento a:
☐ A. Quadro Economico
☐ B. Cronoprogramma
☐ C. Lavorazioni specifiche.

A. Modifiche al Quadro Economico di progetto
Le modifiche al Q.E. comportano variazioni delle macrovoci di spesa:
☐ superiori al 10% di ciascuna delle voci medesime
☐ inferiori al 10% di ciascuna delle voci medesime

secondo quanto illustrato nel prospetto comparativo che segue:

	Importo (al lordo IVA se non recuperabile)		
Macrovoci e voci di spesa per l'intervento oggetto della proposta progettuale	***QE approvato/allegato all'Atto d'Obblighi***	***Proposta di modifica del QE***	***Delta (QE approvato – QE modificato)***
A.1 – Spese per l'esecuzione dei lavori, compresi acquisto e installazione impianti tecnici	**€**	**€**	**€**
A.1.1 – Opere murarie e assimilate	€	€	€
A.1.2 – Interventi di restauro	€	€	€
A.1.3 – Impianti	€	€	€
A.2 – Spese per l'acquisto di beni/servizi e spese per l'allestimento degli spazi e per promozione/informazione	**€**	**€**	**€**
A.2.1 – Spese per l'acquisto di servizi specialistici	€	€	€
A.2.2 – Spese per l'allestimento degli spazi destinati alla fruizione	€	€	€
A.2.3 – Spese per servizi di promozione, comunicazione, informazione sull'iniziativa	€	€	€
B – Spese tecniche di progettazione, direzione lavori, sicurezza, collaudi, opera d'ingegno (max 10% del costo totale ammissibile del progetto)	**€**	**€**	**€**
B.1 – Spese tecniche di progettazione	€	€	€
B.2 – Spese per la direzione dei lavori	€	€	€
B.3 – Oneri per la sicurezza	€	€	€
B.4 – Collaudo tecnico-amministrativo	€	€	€
B.5 – Altre opere di ingegno	€	€	€
C – Spese per attrezzature, impianti e beni strumentali per la piena accessibilità della visita	**€**	**€**	**€**

C.1 – Spese per attrezzature per l'abbattimento delle barriere architettoniche	€	€	€
C.2 – Spese per tecnologie (hardware e software) per l'accessibilità dei siti e dei beni per disabilità sensoriali	€	€	€
C.3 – Spese per soluzioni ICT per una fruizione innovativa (es. realtà aumentata, QRCode per l'accesso a file multimediali, connettività, gaming, ecc…)	€	€	€
C.4 – Altre spese (specificare)	€	€	€
D – Spese per l'acquisizione di autorizzazioni, pareri, nulla osta ecc.; allacciamenti, sondaggi e accertamenti tecnici; spese per polizza fidejussoria	€	€	€
D.1 – Indagini geognostiche e storico-archeologiche	€	€	€
D.2 – Spese per acquisizione di autorizzazioni, pareri, nulla-osta	€	€	€
D.3 – Spese per allacciamenti utenze	€	€	€
D.4 – Spese per polizza fidejussoria	€	€	€
D.5 – Altre spese	€	€	€
COSTO TOTALE AMMISSIBILE DEL PROGETTO (E)	**€** _____	**€** _____	**€** _____
ALTRI COSTI NON AMMISSIBILI (F)	€	€	€
CONTRIBUTO FINANZIARIO CONCEDIBILE (____% del Costo totale ammissibile) – (G)	**€** _____	**€** _____ _	**€** _____
COSTI DEL PROGETTO COPERTI CON MEZZI PROPRI [F + (E-G)]	**€**	**€**	**€**

B. Modifiche al Cronoprogramma di progetto

Le modifiche al Cronoprogramma comportano le seguenti variazioni:

	Cronoprogramma Approvato/allegato all'Atto d'Obblighi			Cronoprogramma modificato		
Azioni e attività specifiche (*)	**Data presunta di avvio**	**Data presunta di conclusione**	**Durata in mesi**	**Data presunta di avvio**	**Data presunta di conclusione**	**Durata in mesi**
Azione 1 – Progettazione e cantierizzazione (*)						
Attività 1.1 – Definizione incarichi di progettazione/direzione lavori/sicurezza/gestione amministrativa del progetto						
Attività 1.2 - Progettazione						
Attività 1.3 – Ottenimento di tutti i pareri di legge						
Attività 1.4 – Definizione dei contratti per lavori e forniture						
Attività 1.5 – Consegna dei lavori e attivazione del cantiere (al massimo entro giugno 2023)						
Attività 1.6 – Conclusione dei lavori e collaudo/dichiarazione di conformità dei lavori						
Azione 2 – Realizzazione dei lavori e degli impianti (*)						
Attività 2.1 – Specificare attività						
Attività 2.2 - Specificare attività						
Attività 2.3 - Specificare attività						
Attività 2…. - Specificare attività						
Azione 3 – Allestimenti e soluzioni innovative per la fruizione (*)						
Attività 3.1 – Specificare attività						

Attività 3.2 - Specificare attività						
Attività 3.3 - Specificare attività						
Attività 3…. - Specificare attività						
Azione 4 – Promozione e comunicazione (*)						
Attività 4.1 – Specificare attività						
Attività 4.2 - Specificare attività						
Attività 4.3 - Specificare attività						
Attività 4…. - Specificare attività						
CONCLUSIONE DEL PROGETTO (entro il 31/12/2025)						

(*) Riportare nella prima colonna esattamente le attività come specificate nel cronoprogramma allegato all'Atto d'Obblighi.

Al fine di assicurare il buon esito dell'operazione, pertanto, il sottoscritto

CHIEDE

ai sensi dell'articolo 6 dell'Atto d'Obblighi sottoscritto, l'autorizzazione alle sopracitate variazioni al Q.E. del Progetto (solo in caso di variazioni superiori al 10% di ciascuna macrovoce; in caso contrario la dichiarazione ha il valore di una comunicazione), nonché l'autorizzazione ad apportare le altre modifiche progettuali come descritte nella relazione allegata.
Si allega alla presente la relazione che illustra le motivazioni a base delle variazioni proposte.

In fede
(documento firmato digitalmente)

IL DOCUMENTO DEVE ESSERE FIRMATO DIGITALMENTE DAL SOGGETTO BENEFICIARIO O DAL RAPPRESENTANTE LEGALE DELLA PERSONA GIURIDICA BENEFICIARIA

ALLEGATO 18 - Comunicazione di inizio lavori

Alla **REGIONE AUTONOMA VALLE D'AOSTA** – ***Dipartimento Soprintendenza per i Beni e le attività culturali***

OGGETTO: Comunicazione di inizio lavori per l'attuazione del progetto finanziato a valere sul PNRR - M1C3 Turismo e Cultura - Misura 2 - Investimento 2.2: "Tutela e valorizzazione dell'architettura e del paesaggio rurale" finanziato dall'Unione europea – NextGenerationEU. Delibera di Giunta Regionale n. 479 del 26/04/2022
Beneficiario: *denominazione Beneficiario*
Titolo Progetto: _____ - **CUP:** _____
ID DOMANDA: _____ - N. progressivo: _____
Contributo definitivo di € *(*_____*)*, come da Atto d'Obblighi sottoscritto in data _____/_____/_____

Il/La sottoscritto/a_____
in qualità di Soggetto Beneficiario del contributo finanziario per la realizzazione del Progetto indicato in oggetto, relativo al bene _____, sito nel Comune di _____ (prov.___), ammesso a finanziamento ai sensi dell'Avviso pubblico per la selezione di interventi di recupero e valorizzazione PNRR - M1C3 Turismo e Cultura - Misura 2 "Rigenerazione piccoli siti culturali, patrimonio culturale, religioso e rurale", Investimento 2.2: "Tutela e valorizzazione dell'architettura e del paesaggio rurale" (approvato con Deliberazione della Giunta regionale n. 479 del 26/04/2022), consapevole delle responsabilità e delle pene stabilite dalla legge per false attestazioni e dichiarazioni mendaci, ai sensi e per gli effetti degli artt. 46, 47 e 76 del D.P.R. n. 445 del 28.12.2000 e ss.mm.ii.,

DICHIARA
(artt. 19, 38, 47 DPR 28 dicembre 2000, n. 445 e s.m.i.)

che i lavori per la realizzazione dell'intervento sopra indicato sono iniziati in data _____;

- che la direzione dei lavori è stata affidata a _____
  (nel caso l'intervento consista esclusivamente o prevalentemente in forniture)
- che per le forniture necessarie per la realizzazione dell'intervento sono stati stipulati i relativi contratti/ordine di acquisto in data_____

A tal fine, si allega, la seguente documentazione *(flaggare i documenti caricati, o aggiungere ulteriori documenti qualora ritenuti necessari):*

- □ Dichiarazione asseverata del Direttore Lavori attestante l'effettivo avvio dell'intervento;
- □ Ordinativo forniture *(nel caso l'intervento consista esclusivamente o prevalentemente in forniture);*
- □ presa d'atto della normativa sul trattamento dei dati personali (si veda schema di cui all'All. 5);
- □ Documentazione amministrativa relativa a ogni procedura di affidamento già espletata per l'affidamento dei servizi di ingegneria, dei lavori, di servizi o forniture, ecc. *(compilare per le voci di interesse)*:
  - ✓ Affidamento dei servizi tecnici di ingegneria.

Affidamento all'ing. _____/arch. _____del servizio di ingegneria per la redazione del progetto definitivo/esecutivo, Coordinamento della Sicurezza in fase di Progettazione, Direzione Lavori, Coordinamento della Sicurezza in fase di Esecuzione, Collaudo (*specificare solo il servizio affidato)*:

	Documento	**Denominazione file**
	Preventivi	
	Lettera di incarico	

(replicare la tabella per ogni procedura di affidamento eventualmente espletata)

- ✓ Affidamento dei lavori/forniture/servizi di _____ alla ditta_____

	Documento	**Denominazione file**
	Preventivo/i	
	contratto di appalto (*) siglato con l'impresa appaltatrice, con indicazione del capitolato degli interventi e delle opere da effettuarsi e date previste per inizio lavori, per gli eventuali SAL e termine dei pagamenti delle opere	

(replicare la tabella per ogni procedura di affidamento eventualmente espletata)

e provvede, inoltre, a trasmettere, a mezzo PEC secondo le indicazioni di cui al Vademecum per l'attuazione e la rendicontazione, la seguente documentazione (*ove non già trasmessa in allegato alla domanda di prima anticipazione*):

- Documentazione fotografica attestante il rispetto degli adempimenti pubblicitari previsti dai Regolamenti comunitari - foto cartello di cantiere;
- Principali Elaborati del progetto definitivo/esecutivo, ivi compreso il computo metrico estimativo, aggiornati rispetto a quelli consegnati in fase di domanda del finanziamento;
- Pareri e/o autorizzazioni non consegnati in fase di richiesta del finanziamento;
- Comunicazione, segnalazione di inizio lavori ai sensi degli artt. 6bis, 22 e 23 del DPR n. 380/2001 o comunicazione inizio dei lavori previsti nel titolo abilitativo ai sensi dell'art. 15 del DPR n. 380/2001 con data non eccedente il 30 giugno 2023; negli altri casi, quali ad esempio le fattispecie previste all'art. 6 del DPR n. 380/2001 ("Attività edilizia libera"), Dichiarazione asseverata del Direttore Lavori attestante l'effettivo avvio dell'intervento;
- Scheda di vulnerabilità, in vista degli adempimenti riguardanti la Carta del Rischio del Patrimonio Culturale (CDR), in caso di bene vincolato ai sensi del Codice dei Beni Culturali.

In fede
(documento firmato digitalmente)

IL DOCUMENTO DEVE ESSERE FIRMATO DIGITALMENTE DAL SOGGETTO BENEFICIARIO O DAL RAPPRESENTANTE LEGALE DELLA PERSONA GIURIDICA BENEFICIARIA

ALLEGATO 19 – Comunicazione di fine lavori

Alla **REGIONE AUTONOMA VALLE D'AOSTA** - ***Dipartimento Soprintendenza per i Beni e le attività culturali***

OGGETTO: Comunicazione di fine lavori per l'attuazione del progetto finanziato a valere sul PNRR - M1C3 Turismo e Cultura - Misura 2 - Investimento 2.2: "Tutela e valorizzazione dell'architettura e del paesaggio rurale" finanziato dall'Unione europea – NextGenerationEU. Delibera di Giunta Regionale n. 479 del 26/04/2022
Beneficiario: *denominazione Beneficiario*
Titolo Progetto: _____ - **CUP:** _____
ID DOMANDA: _____ - N. progressivo: _____
Contributo definitivo di € *(*_____*)*, come da Atto d'Obblighi sottoscritto in data ____/_____/_____

Il/La sottoscritto/a_____
in qualità di Soggetto Beneficiario del contributo finanziario per la realizzazione del Progetto indicato in oggetto, relativo al bene _____, sito nel Comune di _____ (prov.___), ammesso a finanziamento ai sensi dell'Avviso pubblico per la selezione di interventi di recupero e valorizzazione PNRR - M1C3 Turismo e Cultura - Misura 2 "Rigenerazione piccoli siti culturali, patrimonio culturale, religioso e rurale", Investimento 2.2: "Tutela e valorizzazione dell'architettura e del paesaggio rurale" (approvato con Deliberazione della Giunta regionale n. 479 del 26/04/2022), consapevole delle responsabilità e delle pene stabilite dalla legge per false attestazioni e dichiarazioni mendaci, ai sensi e per gli effetti degli artt. 46, 47 e 76 del D.P.R. n. 445 del 28.12.2000 e ss.mm.ii.,

DICHIARA

artt. 19, 38, 47 DPR 28 dicembre 2000, n. 445 e s.m.i.

- che i lavori per la realizzazione dell'intervento sopra indicato sono stati conclusi in data _____;
- che la direzione dei lavori è stata affidata a _____;
- che i lavori sono stati eseguiti in conformità agli elaborati progettuali presentati al Comune ove è ubicato il bene oggetto di intervento e al corrispondente titolo abilitativo edilizio rilasciato dallo stesso Ente (comprensivo di dichiarazioni di conformità e compatibilità alle norme di settore previste dall'intervento e delle autorizzazioni e attestazioni delle Autorità Competenti), nonché alla documentazione agli atti approvata dal Dipartimento Soprintendenza per i beni e le attività culturali.

A tal fine, si allega, la seguente documentazione *(flaggare i documenti caricati, o aggiungere ulteriori documenti qualora ritenuti necessari):*

- □ Dichiarazione asseverata del Direttore Lavori attestante l'effettiva conclusione dell'intervento;
- □ Copia del Certificato di Ultimazione Lavori depositato presso il Comune di riferimento;
- □ presa d'atto della normativa sul trattamento dei dati personali (si veda schema di cui all'All. 5);
- □ documentazione fotografica attestante il rispetto degli adempimenti pubblicitari previsti dai Regolamenti comunitari in riferimento alle opere completate.

In fede
(documento firmato digitalmente)

IL DOCUMENTO DEVE ESSERE FIRMATO DIGITALMENTE DAL SOGGETTO BENEFICIARIO O DAL RAPPRESENTANTE LEGALE DELLA PERSONA GIURIDICA BENEFICIARIA

ALLEGATO 20 - Dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà relativa all'idoneità tecnico-professionale

ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre n. 445

Alla **REGIONE AUTONOMA VALLE D'AOSTA** - ***Dipartimento Soprintendenza per i Beni e le attività culturali***

Il/la sottoscritto/a _____ nato/a a _____ (_____) il _____ C.F. _____ residente a _____ (_____) CAP _____ via _____ in qualità di legale rappresentante dell'impresa/organizzazione/ente _____ con sede a _____ (_____), in Via/Piazza _____ n° _____, C.F./P.IVA_____,
consapevole delle sanzioni penali stabilite dall'articolo 76 del D.P.R. 445/2000 per false attestazioni e dichiarazioni mendaci,

DICHIARA

in relazione al progetto _____ CUP _____ ammesso a finanziamento ai sensi dell'Avviso pubblico per la selezione di interventi di recupero e valorizzazione PNRR - M1C3 Turismo e Cultura - Misura 2 "Rigenerazione piccoli siti culturali, patrimonio culturale, religioso e rurale", Investimento 2.2: "Tutela e valorizzazione dell'architettura e del paesaggio rurale" (approvato con Delibera di Giunta Regionale n. 479 del 26/04/2022):

☐ di ottemperare a quanto disciplinato dal D.Lgs. 81/08 in relazione alla tipologia dei lavori ed in particolare di possedere tutti i requisiti di idoneità tecnico professionale previsti dall'art. 26 comma 1 lettera a) punto 2) del D.Lgs. 81/08, nello specifico:

iscrizione alla camera di commercio, industria e artigianato con oggetto sociale coerente con la tipologia dell'intervento;

dichiarazione di non essere oggetto di provvedimenti di sospensione o interdittivi di cui all'articolo 14 del D.Lgs. sopra citato;

di essere in regola con i versamenti dei contributi e di essere iscritto/a:
- alla Cassa di Previdenza _____ con n. matricola _____
- all'INPS di _____ n. matricola _____
- all'INAIL di _____n. matricola _____
  oppure di essere in regime di_____

☐ ai sensi della vigente normativa antimafia, che non sussistono nei propri confronti le cause di divieto, di decadenza o di sospensione di cui all'art. 67 del D.Lgs. 06.09.2011, n. 159.

N.B.

- Il presente modulo dovrà essere compilato da ciascuna ditta individuata dal beneficiario;

In fede
(documento firmato digitalmente)

IL DOCUMENTO DEVE ESSERE FIRMATO DIGITALMENTE DAL SOGGETTO DICHIARANTE

ALLEGATO 21 - Dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà relativa all'idoneità tecnico-professionale

ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. del 28 dicembre 2000 n. 445

Alla **REGIONE AUTONOMA VALLE D'AOSTA** - ***Dipartimento Soprintendenza per i Beni e le attività culturali***

Il/la sottoscritto/a _____ nato/a a _____(_____) il _____ Cod. fiscale _____ residente a _____ (_____) CAP _____ via _____ in qualità di _____ , C.F./P.IVA_____,
consapevole delle sanzioni penali stabilite dall'articolo 76 del D.P.R. 445/2000 per false attestazioni e dichiarazioni mendaci,

DICHIARA

in relazione al progetto _____ CUP _____ ammesso a finanziamento ai sensi dell'Avviso pubblico per la selezione di interventi di recupero e valorizzazione PNRR - M1C3 Turismo e Cultura - Misura 2 "Rigenerazione piccoli siti culturali, patrimonio culturale, religioso e rurale", Investimento 2.2: "Tutela e valorizzazione dell'architettura e del paesaggio rurale" (approvato con Delibera di Giunta Regionale n. 479 del 26/04/2022):

☐ di essere iscritto/a all'albo/ordine professionale _____;

☐ di ottemperare a quanto previsto dal D.Lgs. 81/08 in relazione alla tipologia dei servizi;

☐ di essere in regola con i versamenti dei contributi e di essere iscritto/a:
- alla Cassa di Previdenza _____ con n. matricola _____
- all'INPS di _____ n. matricola _____
- all'INAIL di _____n. matricola _____

oppure di essere in regime di_____

☐ ai sensi della vigente normativa antimafia, che non sussistono nei propri confronti le cause di divieto, di decadenza o di sospensione di cui all'art. 67 del D.Lgs. 06.09.2011, n. 159.

N.B.

- Il presente modulo dovrà essere compilato da ciascun professionista individuato dal beneficiario;

In fede
(documento firmato digitalmente)

IL DOCUMENTO DEVE ESSERE FIRMATO DIGITALMENTE DAL SOGGETTO DICHIARANTE

ALLEGATO 22 - Dichiarazione quietanza liberatoria
ai sensi degli artt. 46, 47 e 76 D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445

Alla **REGIONE AUTONOMA VALLE D'AOSTA** - ***Dipartimento Soprintendenza per i Beni e le attività culturali***

Il sottoscritto _____ nato a _____ prov. _____ il _____ e residente in _____ via _____ n._____ in qualità di:

☐ titolare (o rappresentante legale) dell'impresa _____ con sede in _____ prov. _____, alla via _____ n._____ Codice Fiscale _____ Partita IVA _____;

oppure

☐ professionista tecnico incaricato iscritto all'ordine/collegio di _____ della provincia di _____ n. matricola _____, Codice Fiscale _____ Partita IVA _____;

consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'art. 76 del D.P.R. 445 del 28 dicembre 2000,

DICHIARA

che le seguenti fatture:

N° FATTURA	DATA FATTURA	IMPONIBILE	IVA TOTALE

emesse nei confronti di _____, soggetto beneficiario nell'ambito del Progetto: _____ - CUP: _____ ID DOMANDA: _____ - N. progressivo: _____, sono state interamente pagate nelle seguenti date e con le seguenti modalità:

N° FATTURA	DATA FATTURA	IMPORTO	DATA PAGAMENTO	MODALITÀ PAGAMENTO

Per le stesse fatture si rilascia la più ampia quietanza non avendo null'altro a pretendere.
Si dichiara altresì che sulle fatture suddette:

☐ non gravano vincoli di alcun genere;

☐ non sono state emesse note di accredito;

☐ non sono stati concessi sconti o abbuoni successivi alla fatturazione.

In fede
(documento firmato digitalmente)

ALLEGATO 23 – Atto d'impegno a garantire la fruizione

PNRR Missione 1 – Digitalizzazione, innovazione, competitività e cultura, Componente 3 – Cultura 4.0 (M1C3), Misura 2 "Rigenerazione di piccoli siti culturali, patrimonio culturale, religioso e rurale" - Intervento 2.2 – *Tutela e valorizzazione dell'architettura e del paesaggio rurale*

Visti:
- il Decreto del Ministro della cultura 18 marzo 2022, n. 107 "Assegnazione delle risorse alle Regioni e alle Province Autonome per la Missione 1 – Digitalizzazione, innovazione, competitività e cultura, Component 3 – Cultura 4.0 (M1C3), Misura 2 "Rigenerazione di piccoli siti culturali, patrimonio culturale, religioso e rurale", Investimento 2.2: "Protezione e valorizzazione dell'architettura e del paesaggio rurale" del PNRR";
- il Decreto n. 92 del 07 marzo 2024 di rimodulazione delle risorse assegnate con il sopracitato DM 107/2022;
- la deliberazione della Giunta regionale n. 479 del 26 aprile 2022 recante "Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR), Missione 1 - Digitalizzazione, innovazione, competitività e cultura, Component 3 - cultura 4.0 (M1C3), Misura 2 "Rigenerazione di piccoli siti culturali, patrimonio culturale, religioso e rurale", Investimento 2.2: "Protezione e valorizzazione dell'architettura e del paesaggio rurale". Approvazione avviso pubblico e determinazioni";
- l'Avviso pubblico per la presentazione di proposte di intervento per il restauro e la valorizzazione del patrimonio architettonico e paesaggistico rurale da finanziare nell'ambito del PNRR, Missione 1 – Digitalizzazione, innovazione, competitività e cultura, Componente 3 – Cultura 4.0 (M1C3), Misura 2 "Rigenerazione di piccoli siti culturali, patrimonio culturale, religioso e rurale", Investimento 2.2: "Tutela e valorizzazione dell'architettura e del paesaggio rurale" finanziato dall'Unione europea – NextGenerationEU finalizzato alla realizzazione di un'azione sistematica di conoscenza, tutela e valorizzazione di edifici storici rurali e del paesaggio rurale, attraverso il perseguimento dei seguenti principali obiettivi:
- preservare i valori dei paesaggi rurali storici attraverso la tutela e la valorizzazione dei beni della cultura materiale e immateriale e al mantenimento e ripristino della qualità paesaggistica dei luoghi;
- promuovere la creazione di iniziative e attività legate ad una fruizione turistico-culturale sostenibile, alle tradizioni e alla cultura locale";
- in particolare, i seguenti articoli del citato Avviso pubblico:
  - l'art. 1, comma 7 che prevede "I beni oggetto di intervento dovranno essere resi disponibili alla pubblica fruizione per un tempo congruo che sarà stabilito nell'atto previsto al successivo articolo 4, punto 10, lett. i [individuato nell'atto d'obblighi], sentita la competente Soprintendenza in caso di beni sottoposti a tutela ai sensi del D.lgs. n. 42/2004";
  - l'art. 8, comma 5, lett. d), del suddetto Avviso pubblico dove si prevede che il Soggetto beneficiario , in sede di presentazione della domanda di finanziamento, alleghi alla domanda, tra gli altri documenti, la relazione descrittiva dell'intervento, contenente gli elementi utili per la relativa valutazione di merito, ivi inclusa la relazione sulle attività di fruizione del bene e recante in allegato il quadro tecnico economico e il cronoprogramma di attuazione dell'intervento e il cronoprogramma di spesa;
  - art. 11 comma 2, lettera b), che stabilisce che il Soggetto beneficiario, una volta sottoscritto per accettazione il provvedimento di assegnazione delle risorse, assuma l'obbligo di garantire la pubblica fruizione del bene oggetto dell'intervento;
- la deliberazione n. 1451 del 22 novembre 2022 con cui la Giunta regionale ha approvato lo schema dell'atto d'obblighi connesso all'accettazione del finanziamento da parte dei soggetti beneficiari dei

finanziamenti per progetti a valere sul PNRR M1C3 2.2 e, in particolare, l'art. 3 che prevede l'obbligo di rendere disponibile alla pubblica fruizione il bene o i beni oggetto di intervento, secondo l'impegno assunto in sede di proposta e per un periodo di almeno 5 anni dalla conclusione dell'operazione e, in caso di bene vincolato, con le modalità da concordare con la Soprintendenza per i beni e le attività culturali;
- il provvedimento dirigenziale n. 1663 del 23/03/2023 con il quale, sulla base delle indicazioni fornite dal Ministero della Cultura, si è approvato il "Vademecum per la gestione dei progetti e per la rendicontazione delle spese", contenente indicazioni operative per la gestione ed attuazione degli interventi a valere sull'Avviso pubblico e, in particolare, l'art. 11.3 che prevede che la domanda di saldo debba essere corredata dalla dichiarazione di fruizione del bene oggetto di intervento con indicazione dell'effettiva apertura al pubblico;

Considerato che:
- con provvedimento dirigenziale n. ____ del _____è stata approvata la concessione di un contributo di euro _____ (CUP _____) nell'ambito del sopra citato Avviso, per la realizzazione dell'intervento CUP _____, situato nel Comune di _____, via _____ identificato a Catasto (terreni/NCEU) al Foglio ___, Mappali ____ sub. __, dal titolo "_____";
- in data _____ il sottoscritto ha provveduto a sottoscrivere l'atto d'obblighi, contenente la disciplina, le modalità e le procedure di attuazione dell'intervento, come disposto dall'art. 4, comma 10, lett. i) dell'Avviso pubblico;
- con la sottoscrizione del sopracitato atto d'obblighi il sottoscritto si è impegnato a rendere disponibile alla pubblica fruizione il bene (o i beni) oggetto di intervento secondo l'impegno assunto in sede di proposta e per il periodo di almeno 5 anni dalla conclusione dell'operazione. Per i beni sottoposti a tutela ai sensi del D.lgs. n. 42/2004 le modalità di visita dovranno essere concordate tra il proprietario/gestore/detentore e la Soprintendenza per i beni e le attività culturali della Regione autonoma Valle d'Aosta/Vallée d'Aoste;
- il bene (o i beni) oggetto di intervento è/ NON è sottoposto a tutela ai sensi del D.lgs. n. 42/2004;

tutto ciò premesso e considerato

Il/La sottoscritto/a_____
in qualità di Soggetto Beneficiario del contributo finanziario per la realizzazione del Progetto indicato in oggetto, relativo al bene _____, sito nel Comune di _____ (prov.___), ammesso a finanziamento ai sensi dell'Avviso pubblico per la selezione di interventi di recupero e valorizzazione PNRR - M1C3 Turismo e Cultura - Misura 2 "Rigenerazione piccoli siti culturali, patrimonio culturale, religioso e rurale", Investimento 2.2: "Tutela e valorizzazione dell'architettura e del paesaggio rurale" (approvato con _____),

consapevole che la mancata realizzazione dell'attività di fruizione del bene comporterà inadempimento del Soggetto Beneficiario, con la conseguente perdita delle risorse e restituzione del finanziamento ottenuto

SI IMPEGNA A GARANTIRE LA FRUIZIONE PUBBLICA DEL BENE OGGETTO DI INTERVENTO SECONDO LE SEGUENTI MODALITA'

Art. 1 (Durata)

La durata della fruizione pubblica è pari a _____ (almeno 5 anni) a partire dall'approvazione della domanda di erogazione finale del contributo da parte della Regione autonoma Valle d'Aosta.

Art. 2 (Fruizione pubblica)

1. Il programma di massima dell'attività di fruizione pubblica del bene, recante le modalità organizzative e di accoglienza, le modalità di promozione, nonché gli obiettivi che si prevede di raggiungere, con proiezione quinquennale dalla conclusione amministrativo – contabile dell'intervento finanziato, è illustrato nell'allegato 23A al presente atto.
2. Per consentire un'agevole programmazione delle visite da parte dei potenziali fruitori, nonché l'attività di controllo dei competenti organi, il Soggetto beneficiario redige annualmente il calendario puntuale delle aperture al pubblico, che viene trasmesso al Dipartimento Soprintendenza per i beni e le attività culturali con almeno **30 giorni di anticipo** rispetto allo svolgimento della prima attività annuale di fruizione.
3. Il Soggetto beneficiario pubblica il calendario delle aperture all'ingresso del sito e sui canali di comunicazione ufficiale propri e dei diversi partner (sito web, Comune, Ufficio del Turismo, Pro loco, ecc.). Il medesimo calendario potrà essere oggetto di pubblicazione sul sito della Regione Autonoma Valle d'Aosta.
4. Eventuali rimodulazioni del calendario presentato saranno tempestivamente comunicate al Dipartimento Soprintendenza per i beni e le attività culturali.
5. Entro il 31 gennaio di ogni anno il Soggetto beneficiario invia al Dipartimento Soprintendenza per i beni e le attività culturali un resoconto delle attività di fruizione svolte nel corso dell'anno precedente, recante indicazione del numero dei visitatori e dei risultati conseguiti in termini di valorizzazione dell'architettura e del paesaggio rurale, corredato da un adeguato dossier fotografico, mediante l'utilizzo dell'allegato 23B al presente atto.
6. Il Soggetto beneficiario si impegna a trasmettere il materiale promozionale realizzato e copia di eventuali accordi di collaborazione stipulati con Comuni, Musei, Parrocchie, Uffici del Turismo, Pro loco, ecc…

N.B.: L'ATTO DI IMPEGNO ALLA FRUIZIONE DEL BENE DEVE ESSERE COERENTE CON L'ALLEGATO B COMPILATO IN SEDE DI PARTECIPAZIONE ALL'AVVISO PUBBLICO.

Art. 3 (Inserimento del bene nel censimento dell'architettura rurale)

Il Soggetto beneficiario si impegna a fornire al Dipartimento Soprintendenza per i beni e le attività culturali i dati necessari ad inserire il bene di proprietà nel censimento nazionale dell'architettura rurale previsto nell'ambito dell'Intervento 2.2 del PNRR.

Art. 4 (Ulteriori obblighi del destinatario del contributo)

Il Soggetto Beneficiario, al fine di assicurare la più ampia diffusione dei risultati degli investimenti effettuati nell'ambito del PNRR e di incentivare lo studio e la condivisione di buone pratiche, si impegna a mettere a disposizione della Regione Autonoma Valle d'Aosta/Vallée d'Aoste e del Ministero della Cultura i progetti e il materiale relativo all'esecuzione dell'intervento per consentire di farne oggetto di discussione e analisi nel

corso di giornate di studio nonché di pubblicazione, senza alcun onere ulteriore nei confronti degli autori. A tal fine i Soggetti Beneficiari dovranno assicurare in ogni fase che gli elaborati inviati e le immagini di corredo siano libere da diritti e non ledano diritti di terzi.

In fede
(documento firmato digitalmente)

ALLEGATO 23 A - PROGRAMMA ATTIVITA' DI FRUIZIONE PUBBLICA DEL BENE

(con proiezione quinquennale dalla conclusione amministrativa-contabile dell'intervento finanziato)

(art. 3, c. 1, ultimo paragrafo dell'Atto d'Obblighi)

ID DOMANDA: PNRR-M1C3-2.2-2022- _____ **CUP:** _____

TITOLO PROGETTO:

_____

_____

_____

COMUNE SEDE DEL BENE:

_____**PROV.**_____

SOGGETTO BENEFICIARIO:

_____**C.F.**_____

IN QUALITA' DI:

PERSONA FISICA ☐

LEGALE RAPPRESENTANTE ☐

DELL'IMPRESA/ORGANIZZAZIONE/ENTE_____

_____

_____

C.F./ P. IVA _____

PIANO/PROGRAMMA DI FRUIZIONE CULTURALE E PUBBLICA DEL BENE

ELENCO DEGLI EVENTI PREVISTI E MODALITA' DI FRUIZIONE

TARGET DI PUBBLICO E PARAMETRI PER LA STIMA DEL POTENZIALE BACINO DI RIFERIMENTO

Tipologia fruitori-visitatori/anno:

Composizione del pubblico	**SI**	**NO**
Scuole		
Gruppi		
Famiglie		
Singoli		

Relazione illustrativa

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

Area geografica di provenienza dei potenziali fruitori-visitatori/anno:

Provenienza	**SI**	**NO**
Comune		
Provincia		
Regione		
Italia		
Estero		

Piano di gestione

INDICAZIONE SINTETICA DELLE MODALITA' DI GESTIONE DA ADOTTARE
(con proiezione almeno quinquennale dalla conclusione amministrativa-contabile dell'intervento finanziato)

Modalità di apertura al pubblico previste per la fruizione del bene

apertura per almeno 2 gg/settimana in tutto l'anno	
apertura programmata o su prenotazione	
apertura tutti i giorni della settimana per almeno 6 mesi/anno	
apertura in periodi su definizione	
visualizzazione on line (canale you tube)	
Altro (specificare nello spazio sottostante)	

Relazione illustrativa

Modalità di gestione/soluzioni organizzative che si prevede di adottare per le varie fasi di gestione dell'evento
(apertura del bene, svolgimento di visite guidate, attività laboratoriali, ecc.)

in forma diretta	

in forma indiretta	
collaborazioni pubblico-privato (Regione, Comune, Ente Parco, Istituti scolastici, ecc.)	
collaborazioni privato-privato (Pro Loco, Associazionismo di varia natura, ecc.)	
Altro (specificare nello spazio sottostante)	

Relazione illustrativa

Obiettivi che si prevede di raggiungere con le iniziative
(a breve, medio e lungo termine)

ALLEGATO 23 B - REPORT ANNUALE DI ATTIVITA' DI FRUIZIONE PUBBLICA DEL BENE
(art. 3, c. 1, ultimo paragrafo dell'Atto d'Obblighi)

ID DOMANDA: PNRR-M1C3-2.2-2022- _____ **CUP:** _____

TITOLO PROGETTO:
_____
_____
_____

COMUNE SEDE DEL BENE:
_____**PROV.**_____
SOGGETTO BENEFICIARIO:
_____**C.F.**_____
IN QUALITA' DI:

PERSONA FISICA ❒
LEGALE RAPPRESENTANTE ❒
dell'IMPRESA/ORGANIZZAZIONE/ENTE_____
_____
_____
_____
C.F./ P. IVA _____

A. ATTIVITA' DI FRUIZIONE CULTURALE - ANNO I

ELENCO DEGLI EVENTI CALENDARIZZATI NEL PERIODO PRESO IN CONSIDERAZIONE (*)

EVENTO 1) dal …….. al ……..
TITOLO

Descrizione sintetica dell'evento, evidenziando la forma di gestione adottata
(in forma diretta, indiretta, in collaborazione con Enti o privati)

EVENTO 2) dal …….. al……..
TITOLO

Descrizione sintetica dell'evento, evidenziando la forma di gestione adottata
(in forma diretta, indiretta, in collaborazione con Enti o privati)

EVENTO 3) dal …….. al …….
TITOLO

Descrizione sintetica dell'evento, evidenziando la forma di gestione adottata
(in forma diretta, indiretta, in collaborazione con Enti o privati)

EVENTO 4) dal …….. al ……
TITOLO

Descrizione sintetica dell'evento, evidenziando la forma di gestione adottata
(in forma diretta, indiretta, in collaborazione con Enti o privati)

_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

(*) il numero degli eventi può essere implementato in base all'attività effettivamente svolta

TOTALE fruitori-visitatori/anno =

Composizione del pubblico	**Num.**
Scuole	
Gruppi	
Famiglie	
Singoli	
Provenienza	**Num.**
Comune/	
Regione	
Italia	
Estero	

Modalità di apertura al pubblico per la fruizione del bene

Apertura per almeno 2 gg/settimana in tutto l'anno	
Apertura programmata o su prenotazione	
Apertura tutti i giorni della settimana per almeno 6 mesi/anno	
Apertura in periodi su definizione	
Visualizzazione on line (canale you tube)	
Altro (specificare nello spazio sottostante)	

Modalità di gestione/soluzioni organizzative adottate per le varie fasi di gestione dell'evento (apertura del bene, svolgimento di visite guidate, attività laboratoriali, ecc.)

in forma diretta	
in forma indiretta	
collaborazioni pubblico-privato (Regione, Comune, Ente Parco, Istituti scolastici, ecc.)	
collaborazioni privato-privato (Pro Loco, Associazionismo di varia natura, ecc.)	
Altro (specificare nello spazio sottostante)	

Obiettivi raggiunti con l'iniziativa (a breve, medio e lungo termine)

Si allegano:

- ☐ Documentazione fotografica a illustrazione degli eventi proposti
- ☐ Materiale promozionale prodotto
- ☐ Eventuali accordi stipulati

Il Beneficiario
(documento firmato digitalmente)

ALLEGATO 25 - Dichiarazione sostitutiva dell'Atto di notorietà riconducibilita' spese e procedure al CUP di progetto

ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445

Alla **REGIONE AUTONOMA VALLE D'AOSTA - *Dipartimento Soprintendenza per i Beni e le attività culturali***

Il/la sottoscritto/a _____ in qualità di Soggetto Beneficiario del contributo finanziario per la realizzazione del Progetto, relativo al bene _____, sito nel Comune di _____ (prov._____), CUP_____, ammesso a finanziamento ai sensi dell'Avviso pubblico per la selezione di interventi di recupero e valorizzazione PNRR - M1C3 Turismo e Cultura - Misura 2 "Rigenerazione piccoli siti culturali, patrimonio culturale, religioso e rurale", Investimento 2.2: "Tutela e valorizzazione dell'architettura e del paesaggio rurale" (approvato con Delibera di Giunta Regionale n. 479 del 26/04/2022), consapevole delle responsabilità e delle pene stabilite dalla legge per false attestazioni e dichiarazioni mendaci, ai sensi e per gli effetti degli art. 47 e 76 del D.P.R. n. 445 del 28.12.2000 e ss.mm.ii.,

DICHIARA

1. Che la documentazione amministrativa di affidamento/della procedura di seguito indicata:
   - … *(elencare tutti gli atti che originano la prestazione, i lavori e/o la fornitura, specificando: tipologia (es. CIG procedura (se previsto), contratto/determina aggiudicazione/affidamento), data del documento, importo contratto/affidamento, dati del fornitore (denominazione, CF/P.IVA, ecc.))*
   - …
   - …

   è riconducibile al progetto "_____" (*titolo progetto)*", CUP "_____" finanziato nell'ambito del PNRR M1C3 – Investimento …… *(inserire rif. Investimento ad esempio 1.3: Migliorare l'efficienza energetica di cinema, teatri e musei)*;

2. Che la fattura o altro giustificativo di spesa equivalente di seguito riportato:
   - N. _____del_____ emessa da (*denominazione soggetto*) _____, CF/P.IVA_____ per l'importo di € ……., di cui imponibile € ……. e Iva di € …….
   - ……
   - ……..

   è riconducibile al progetto "…… "(*titolo progetto)*", CUP "……" finanziato nell'ambito del PNRR M1C3 – Investimento …… *(inserire rif. Investimento ad esempio 1.3: Migliorare l'efficienza energetica di cinema, teatri e musei)*;

3. Che il giustificativo di pagamento quietanzato:
   - ____ (es. determina di liquidazione/mandato pagamento/ bonifico) N. _____ del _____ _____ è riconducibile alla fattura o altro documento di spesa n. _____ del _____ di_____(*denominazione soggetto*)
   - ……..
   - …….

   relativamente al progetto "……(*titolo progetto)*", CUP "……" finanziato nell'ambito del PNRR, M1C3 – Investimento …… *(inserire rif. Investimento ad esempio 1.3: Migliorare l'efficienza energetica di cinema, teatri e musei)*;
4. Che i giustificativi di spesa e di pagamento oggetto di finanziamento non sono rendicontati su altri finanziamenti pubblici comunitari, nazionali, regionali e comunali, ecc.;

5. Che la suddetta documentazione amministrativo-contabile è relativa a misure, avviate a decorrere dal 1 febbraio 2020 e che soddisfano i requisiti previsti dall'art. 17 del Regolamento (UE) 2021/241.

In fede
(documento firmato digitalmente)

N.B.
La presente dichiarazione, opportunamente compilata, deve essere trasformata in PDF ai fini della sottoscrizione con firma digitale del dichiarante o in alternativa se con firma olografa si dovrà allegare la copia fotostatica del documento di identità

Finanziato dall'Unione europea
NextGenerationEU

MINISTERO DELLA CULTURA

Italiadomani
PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA

TITOLO DEL PROGETTO

PNRR, M1C3 – INVESTIMENTO 2.2
finanziato dall'Unione Europea – NextGenerationEU
Codice CUP: 00000000000000

Breve descrizione del progetto

Région Autonome Vallée d'Aoste
Regione Autonoma Valle d'Aosta

TITOLO DEL PROGETTO

PNRR, M1C3 – INVESTIMENTO 2.2 finanziato dall'Unione Europea – NextGenerationEU
Codice CUP: 000000000000000

Breve descrizione del progetto

Finanziato dall'Unione europea
NextGenerationEU

MINISTERO DELLA CULTURA

Italiadomani
PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA

TITOLO DEL PROGETTO

PNRR, M1C3 – INVESTIMENTO 2.2
finanziato dall'Unione Europea – NextGenerationEU
Codice CUP: 000000000000000

Breve descrizione del progetto

Région Autonome Vallée d'Aoste
Regione Autonoma Valle d'Aosta

Finanziato dall'Unione europea NextGenerationEU

MINISTERO DELLA CULTURA

Italiadomani
PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA

TITOLO DEL PROGETTO

PNRR, M1C3 – INVESTIMENTO 2.2 finanziato dall'Unione Europea – NextGenerationEU
Codice CUP: 0000000000000000

Breve descrizione del progetto

Région Autonome Vallée d'Aoste

Regione Autonoma Valle d'Aosta

Finanziato dall'Unione europea NextGenerationEU

MINISTERO DELLA CULTURA

Région Autonome Vallée d'Aoste — Regione Autonoma Valle d'Aosta

CHECKLIST PER LA VERIFICA DELLA REGOLARITA' AMMINISTRATIVO-CONTABILE DELLE SPESE

Anagrafica Intervento	
Missione	**M1 Digitalizzazione, innovazione, competitività e cultura**
Componente	**C3 Turismo e Cultura 4.0 (M1C3)**
Misura	**2 "Rigenerazione di piccoli siti culturali, patrimonio culturale, religioso e rurale"**
Investimento	**2.2 "Protezione e valorizzazione dell'architettura e del paesaggio rurale"**
Titolo intervento	**D.M. 18 marzo 2022, n. 107, modificato dal D.M. 7 marzo 2024, n. 92, di Assegnazione delle risorse alle Regioni e alle Province Autonome –** **Avviso Pubblico … – Bando D.D. n. … -**
Soggetto Attuatore	**Regione …**
Destinatario del contributo	
Titolo Progetto	*quello ammesso a finanziamento al beneficiario finale*
CUP	
Localizzazione intervento	
Tagging	☐ Clima ☐ Digitale ☐ Non previsti
Priorità/principi trasversali PNRR	☐ Parità di genere (Gender Equality) ☐ Protezione e valorizzazione dei giovani ☐ Superamento divari territoriali
Cronoprogramma Data di avvio e conclusione progetto	Presentazione Domanda: [_____] Data atto di impegno e concessione : [_____] **Avvio progetto (data in Regis): [_____]** Variazione cronoprogramma ☐ SI ☐ NO (inserire riferimento) **Conclusione progetto (data in Regis): [_____]**
Regimi di aiuto	De minimis ☐ SI ☐ NO _____(*Specificare*)

Regime IVA	IVA Recuperabile SI ☐ NO ☐
Costo totale del progetto	€ …….. (importo al lordo di IVA se non recuperabile)
Importo investimento ammesso	€ …….. , di cui IVA € …….. (importo al lordo di IVA se non recuperabile)
di cui concesso PNRR	€ …….. , di cui IVA € ……..
Importo rendicontazione	Importo Rendicontato [€_____], di cui IVA ……
Domanda di pagamento	Importo [€_____], di cui IVA ……
Importo eventuali precedenti erogazioni	Domanda di pagamento [€_____] Approvato [€_____] Erogato [€_____] Atto dirigenziale di liquidazione e pagamento, data del mandato di pagamento [_____]
Causale pagamento	☐ Anticipazione ☐ S.A.L. ☐ Saldo
	Totale SPESA precedentemente verificata [_____] Totale SPESA oggetto della presente verifica [_____] La spesa oggetto di verifica, sommata alle spese precedentemente pagate, rientra nel limite del finanziamento PNRR concesso? ☐ SI ☐ NO
Luogo di conservazione della documentazione (Ente/Ufficio)	

Verifica *desk* amministrativo-contabile delle spese		SI	NO	N.A.	Elenco dei documenti verificati	Note	Oggetto della verifica
VERIFICA DELLA DOCUMENTAZIONE DI PROGETTO E DELLE SPESE RENDICONTATE							
DOCUMENTAZIONE PROGETTUALE							
1	Il progetto è coerente con le previsioni contenute nell'atto d'obblighi (da ultimo) sottoscritto, nonché con le versioni aggiornate del cronoprogramma e del quadro economico?						• Ultima versione atto d'obblighi ed allegati • Addendum all'atto d'obblighi (eventuale) • Richiesta di variazione del progetto approvata (eventuale)
2	E' presente la documentazione prevista ai fini dell'attuazione dell'intervento?						• Titolo di disponibilità del bene • Titolo abilitativo edilizio
3	Nel caso in cui proprietà/possesso/detenzione/gestione siano in capo a più soggetti, è stato acquisito il mandato con rappresentanza / atto di consenso di costoro in favore del destinatario del contributo per la realizzazione dell'intervento?						• Mandato / atto di consenso
4	In caso di bene vincolato, è stato acquisito l'assenso della Soprintendenza?						• Assenso della Soprintendenza
5	La domanda di pagamento reca chiara indicazione del luogo di disponibilità degli atti contabili ove è conservata la documentazione progettuale conformemente al piano di archivio indicato nel Vademecum e contiene i riferimenti al PNRR ("l'iniziativa è finanziata dall'UE nel Next Generation EU", l'emblema dell'Unione Europea e indicazione di Missione, Componente, Investimento e Sub-investimento nel rispetto di quanto previsto al art. 34 Reg. (UE) 2021/241?						• Domanda di pagamento
VARIAZIONI AL PROGETTO							
6	Sono state apportate ed approvate modifiche a lavorazioni specifiche del progetto						• Comunicazione/istanza di modifica • Documentazione di variazione prodotta • Approvazione variante/integrazione/addendum all'atto

Verifica *desk* amministrativo-contabile delle spese		SI	NO	N.A.	Elenco dei documenti verificati	Note	Oggetto della verifica
VERIFICA DELLA DOCUMENTAZIONE DI PROGETTO E DELLE SPESE RENDICONTATE							
							d'obblighi
7	E' stata comunicata/approvata una modifica del quadro economico?						• Comunicazione/istanza di modifica • Documentazione di variazione prodotta • Approvazione variante/integrazione/addendum all'atto d'obblighi
8	E' stata comunicata/approvata una modifica del cronoprogramma?						• Comunicazione/istanza di modifica • Approvazione variante/integrazione/addendum all'atto d'obblighi • Documentazione di variazione prodotta
MODIFICA DEL DESTINATARIO DEL CONTRIBUTO							
9	E' intervenuto il subentro di un soggetto diverso quale destinatario del contributo?						• Autorizzazione al subentro • Integrazione/nuovo atto d'obblighi
10	Nel caso in cui la proprietà/possesso/detenzione/gestione siano in capo anche a soggetti diversi dal subentrante, è stato acquisito il mandato con rappresentanza / atto di consenso di costoro in favore del nuovo destinatario del contributo per la realizzazione dell'intervento?						• Mandato / atto di consenso
11	In caso di trasferimento della titolarità di uno dei beni il contratto contiene clausola espressa che impegna il subentrante al rispetto dell'atto d'obblighi?						• Atto che trasferisce il diritto
AIUTI DI STATO							
12	In caso di contributo qualificabile come aiuto, è stata effettuata la registrazione su RNA?						• Codice COR
13	In caso di modifica del progetto, è stata effettuata la registrazione della variazione su RNA?						• Codice COVAR

Verifica *desk* amministrativo-contabile delle spese		SI	NO	N.A.	Elenco dei documenti verificati	Note	Oggetto della verifica
VERIFICA DELLA DOCUMENTAZIONE DI PROGETTO E DELLE SPESE RENDICONTATE							
14	Sono state effettuate le visure su RNA?						• Visure Aiuti, Aiuti de minimis, Deggendorf
15	Si è verificato il rispetto del massimale previsto dal Reg. UE 2013/1407?						• Visure RNA
16	In caso di contributo in regime de minimis ad una impresa agricola, è stato verificato il rispetto dell'ambito applicativo del Reg. UE 2013/1407?						• Dichiarazione del destinatario del contributo • Controlli effettuati dal Soggetto attuatore
17	In caso di applicazione di regime di aiuti diverso dal de minimis ordinario, è stato verificato il rispetto della normativa eurounitaria?						• Visure RNA, SIAN
DOMANDA DI PAGAMENTO							
18	Risulta agli atti la domanda di pagamento, completa di tutti gli allegati previsti dalla manualistica?						Domanda di pagamento in anticipazione, sal o saldo.
19	E' agli atti la comunicazione di conto corrente dedicato?						• Comunicazione conto corrente dedicato
POLIZZA FIDEIUSSORIA							
20	Ove previsto, è stata allegata la polizza fideiussoria ?						• Polizza fideiussoria
AVVIO DELL'INTERVENTO							
21	E' stata presentata la dichiarazione di avvio dell'intervento?						• Dichiarazione di avvio dell'intervento • Incarichi affidati
AVVIO DEI LAVORI							
22	E' stata presentata la dichiarazione di avvio dei lavori?						• Dichiarazione di avvio lavori
PROSPETTO DI RENDICONTAZIONE (ove causale "Sal o Saldo")							
23	Il prospetto di rendicontazione del destinatario del contributo riporta il titolo progetto, il riferimento						• Prospetto di rendicontazione

Verifica *desk* amministrativo-contabile delle spese		SI	NO	N.A.	Elenco dei documenti verificati	Note	Oggetto della verifica
VERIFICA DELLA DOCUMENTAZIONE DI PROGETTO E DELLE SPESE RENDICONTATE							
	all'investimento e al CUP, l'Indicazione NGEU e la firma del destinatario del contributo?						
AVANZAMENTO DEI LAVORI (ove causale "Sal o Saldo")							
24	E' stata verificata la corrispondenza delle spese rispetto all'avanzamento delle attività progettuali ed in coerenza con il cronoprogramma attuativo?						• Ultima versione atto d'obblighi ed allegati • Varianti comunicate/approvate • Computi metrici • Eventuale asseverazione stato av. lavori
25	Ove prevista, è stata presentata documentazione fotografica attestante l'avanzamento dei lavori?						• Documentazione fotografica dell'intervento
26	Se prevista, è stata presentata relazione periodica sull'avanzamento lavori e verificata la completezza?						• Relazione periodica • Eventuali "output" di conclusione delle attività
FATTURE ELETTRONICHE							
27	Risulta acquisita, ove prevista, la dichiarazione relativa alle fatture elettroniche?						• DSC fatture elettroniche
SPESE ANTECEDENTI ALLA FIRMA DELL'ATTO D'OBBLIGHI							
28	E' stata acquisita dichiarazione di riconducibilità delle spese al progetto del destinatario del contributo?						• DSAN riconducibilità spese
29	E' presente un atto del Soggetto attuatore che recepisce le spese eventualmente ricondotte al CUP da parte del soggetto destinatario del contributo?						• Atto/determina di liquidazione del SA che recepisce esplicitamente le spese del soggetto destinatario del contributo ricondotte al CUP
PRINCIPIO DNSH							
30	E' stata acquisita la dichiarazione di associazione progetto - schede DNSH?						• Dichiarazione di associazione
31	Sono state prodotte le checklist ex ante relative a ciascuna delle schede DNSH attinenti il progetto?						• Checklist DNSH ex ante • Documentazione a supporto dei punti di controllo delle CL DNSH

Verifica *desk* amministrativo-contabile delle spese		SI	NO	N.A.	Elenco dei documenti verificati	Note	Oggetto della verifica
VERIFICA DELLA DOCUMENTAZIONE DI PROGETTO E DELLE SPESE RENDICONTATE							
32	Sono state prodotte le checklist ex post relative a ciascuna delle schede DNSH attinenti il progetto ?						• Checklist DNSH ex post • Documentazione a supporto dei punti di controllo delle CL DNSH
DOPPIO FINANZIAMENTO							
33	E' stata acquisita la dichiarazione sull'assenza di doppio finanziamento da parte del soggetto beneficiario destinatario del contributo?						• DSAN destinatario contributo • Scheda CUP
34	Nella dichiarazione sull'assenza di doppio finanziamento sono state svolte le verifiche formali previste dalle Linee Guida di cui alla Circolare RGS 28 marzo 2024 n. 13 (accertamento in ordine a provenienza e sottoscrizione dell'autodichiarazione da parte del soggetto obbligato per legge o dall'Avviso pubblico, ai sensi del DPR. n. 445/2000)?						• DSAN destinatario contributo • Circ. RGS 28 marzo 2024, n. 13 (Appendici tematiche: - La prevenzione e il controllo del conflitto di interessi ex art. 22 Reg. (UE) 2021/241; - La duplicazione dei finanziamenti ex art. 22 par. 2 lett. c) Reg. (UE) 2021/241.)
TITOLARE EFFETTIVO							
35	E' stata acquisita la dichiarazione sulla titolarità effettiva del destinatario del contributo qualora si tratti di imprese dotate di personalità giuridica o persone giuridiche private?						• DSAN destinatario contributo
36	E' stata acquisita la dichiarazione sulla titolarità effettiva dei soggetti esecutori, qualora si tratti di imprese dotate di personalità giuridica o persone giuridiche private?						• DSAN esecutori
CONFLITTI DI INTERESSE							
37	E' stata acquisita dichiarazione di assenza di conflitti di interesse del destinatario del contributo?						• DSAN destinatario contributo
38	Qualora il Soggetto attuatore sia venuto a conoscenza di una situazione di potenziale conflitto di interessi , a seguito di notifica del destinatario del contributo o per altra via, il conflitto è stato rimosso o adeguatamente giustificato?						• Notifica del conflitto • Corrispondenza con destinatario del contributo
PANTOUFLAGE							

Verifica *desk* amministrativo-contabile delle spese		SI	NO	N.A.	Elenco dei documenti verificati	Note	Oggetto della verifica
VERIFICA DELLA DOCUMENTAZIONE DI PROGETTO E DELLE SPESE RENDICONTATE							
39	Risulta acquisita la dichiarazione "anti-pantouflage"?						• DSAN anti pantouflage
	DATI PERSONALI						
40	Risulta acquisita presa d'atto della normativa relativa al trattamento dei dati personali ove previsto?						• DSAN destinatario contributo
	ADEMPIMENTI PUBBLICITARI						
41	Risulta fornita documentazione fotografica attestante il rispetto degli adempimenti pubblicitari previsti dai Regolamenti eurounitari (poster formato A3, cartello di cantiere, targa permanente)?						• Documentazione fotografica
	SVINCOLO POLIZZA						
42	Ove previsto, il beneficiario ha presentato domanda di svincolo polizza?						• Richiesta di svincolo polizza
	COMPLETAMENTO DELL'INTERVENTO						
43	Ove prevista è stata presentata al Soggetto attuatore la dichiarazione di fine intervento?						• Dichiarazione di fine intervento
44	E' stata presentata la dichiarazione fine lavori?						• Dichiarazione di fine lavori
45	E' stato/sono stati presentato/i il/i certificato/i di collaudo tecnico-amministrativo/regolare esecuzione/verifica di conformità?						• Certificato/i di collaudo tecnico-amministrativo/ regolare esecuzione/verifica di conformità
46	E' stata presentata documentazione fotografica attestante il completamento dell'intervento?						• Documentazione fotografica
	PUBBLICA FRUIZIONE						
47	E' stata presentata alla Regione/Provincia autonoma la dichiarazione recante l'indicazione del programma definitivo della fruizione, in coerenza con quanto previsto all'art. 1 comma 7 del format di Avviso?						• dichiarazione recante l'indicazione del programma definitivo della fruizione

	Verifica desk amministrativo-contabile delle spese	SI	NO	N.A.	Elenco dei documenti verificati	Note	Oggetto del controllo
VERIFICA SULLE VOCI DI SPESA E SULLE PROCEDURE							
"Spese per l'esecuzione dei lavori" (voce di costo A1 del QE)							
PREVENTIVI							
1 A.1	Sono stati acquisiti i preventivi, ove previsti dalla manualistica?						• Preventivi
CONTRATTI							
2 A.1	I contratti di affidamento lavori contengono indicazione di CUP, capitolato degli interventi/opere da effettuarsi e date di avvio e fine lavori?						• Contratti
3 A.1	E' presente la clausola relativa al principio del DNSH?						• Contratti
IDONEITA' TECNICO-PROFESSIONALE							
4 A.1	E' stata acquisita, ove prevista, la documentazione relativa all'idoneità tecnico-professionale del soggetto affidatario?						• Iscrizione CCIAA, DURC, DSAN provvedimenti restrittivi, dichiarazione antiriciclaggio, eventuale SOA o documentazione analoga
AMMISSIBILITA' DELLE SPESE							
5 A.1	Le spese sono tutte pertinenti ed imputabili all'intervento, si riferiscono a pagamenti effettivamente eseguiti durante il periodo di ammissibilità e sono supportate da fatture o documenti equivalenti?						• Avviso pubblico e manualistica • Contratti • Fatture e altri documenti giustificativi di spesa • Quietanze di pagamento/ contabili bonifici • Verifica del regime fiscale del beneficiario
6 A.1	Le fatture e gli altri documenti giustificativi di spesa riportano le indicazioni relative a: - titolo del progetto, CUP e finanziamento a valere su risorse PNRR; - n° e data fatturazione, estremi intestatario, importo, IVA, oggetto attività, eventuali identificativi contratto						• Fatture e altri documenti giustificativi di spesa
7 A.1	In caso di spese sostenute prima della sottoscrizione dell'atto d'obblighi nonché in caso di fatture o documenti giustificativi di spesa che presentano errori e/o omissioni						• Dichiarazioni sulla riconducibilità delle spese e dei pagamenti • Atto/determina di liquidazione del SA che

	è presente la dichiarazione di riconducibilità del destinatario del contributo e l'atto del Soggetto attuatore che recepisce le spese ricondotte al CUP da parte del destinatario?						recepisce le spese ricondotte al CUP da parte del destinatario del contributo
8 A.1	Le spese sono state effettuate utilizzando il conto corrente dedicato?						• Bonifici o altra modalità di pagamento tracciabile • Quietanze di pagamento/contabili bonifici
9 A.1	Sono state verificate tutte le quietanze di pagamento relative alle fatture o altri documenti giustificativi di spesa?						• Quietanze di pagamento/contabili bonifici / F24 quietanzati contributi o imposte *(non è sufficiente la disposizione di bonifico)*
	CONGRUITA' CON IL PREZZIARIO REGIONALE						
10 A.1	E' stata verificata, ove previsto, la congruità del computo metrico rispetto al prezziario regionale delle opere pubbliche?						• Quadro tecnico economico • Computo metrico estimativo • Asseverazione progettista
"Spese per l'acquisto di beni/servizi e per l'allestimento degli spazi e per promozione/informazione" (voce di costo A.2 del QE)							
	PREVENTIVI						
1 A.2	Sono stati acquisiti i preventivi, ove previsti dalla manualistica?						• Preventivi
	CONTRATTI						
2 A.2	I contratti di acquisto/conferma preventivo/conferma proposta d'ordine riportano indicazione dettagliata dei beni e del CUP?						• Contratti
	IDONEITA' TECNICO-PROFESSIONALE						
3 A.2	E' stata acquisita, ove prevista, la documentazione relativa all'idoneità tecnico-professionale del fornitore?						• Iscrizione CCIAA, DURC, DSAN provvedimenti restrittivi, dichiarazione antiriciclaggio
	AMMISSIBILITA' DELLE SPESE						
4 A.2	Le spese sono tutte pertinenti ed imputabili all'intervento, si riferiscono a pagamenti effettivamente eseguiti durante il periodo di ammissibilità e sono supportate da fatture o documenti equivalenti?						• Avviso pubblico e manualistica • Contratti • Fatture e altri documenti giustificativi di spesa • Quietanze di pagamento/contabili bonifici • Verifica del regime fiscale del beneficiario

5 A.2	Le fatture e gli altri documenti giustificativi di spesa riportano le indicazioni relative a: - titolo del progetto, CUP e finanziamento a valere su risorse PNRR; - n° e data fatturazione, estremi intestatario, importo, IVA, oggetto attività, eventuali identificativi contratto						• Fatture e altri documenti giustificativi di spesa
6 A.2	In caso di spese sostenute prima della sottoscrizione dell'atto d'obblighi nonché in caso di fatture o documenti giustificativi di spesa che presentano errori e/o omissioni è presente la dichiarazione di riconducibilità del destinatario del contributo e l'atto del Soggetto attuatore che recepisce le spese ricondotte al CUP da parte del destinatario?						• Dichiarazioni sulla riconducibilità delle spese e dei pagamenti • Atto/determina di liquidazione del SA che recepisce le spese ricondotte al CUP da parte del destinatario del contributo
7 A.2	Le spese sono state effettuate utilizzando il conto corrente dedicato?						• Bonifici o altra modalità di pagamento tracciabile • Quietanze di pagamento/contabili bonifici
8 A.2	Sono state verificate tutte le quietanze di pagamento relative alle fatture o altri documenti giustificativi di spesa?						• Quietanze di pagamento/contabili bonifici/F24 quietanzati contributi o imposte*(non è sufficiente la disposizione di bonifico)*
SCHEDE TECNICHE BENI							
9 A.2	In caso di acquisto di beni, è' presente la documentazione a supporto dell'emissione delle fatture con indicazione dettagliata dei beni acquisiti e le relative schede tecniche?						• schede tecniche
RELAZIONE SERVIZI FRUIZIONE							
10 A.2	In caso di servizi attinenti la fruizione del bene, è stata acquisita una relazione esplicativa dei servizi erogati con indicazione specifica delle date in cui i servizi di fruizione sono attivati, del numero complessivo di fruitori/utenti per giornate e relativi report fotografici?						• relazione esplicativa dei servizi erogati
OUTPUT SERVIZI COMUNICAZIONE							
11 A.2	In caso di servizi attinenti attività di promozione/comunicazione, sono stati forniti i relativi output?						• stampati, progetto immagine coordinata, progetto spazio web, gadget, ecc.

Spese tecniche di progettazione, direzione lavori, sicurezza, collaudi, opera d'ingegno (max 10%) (voce B del QE)							
PREVENTIVI							
1 B	Sono stati acquisiti i preventivi, ove previsti dalla manualistica?						• Preventivi
INCARICHI							
2 B	E' stata/sono state allegata/e la lettera/e di incarico?						• lettera/e di incarico
IDONEITA' TECNICO-PROFESSIONALE							
3 B	E' stata acquisita, ove prevista, la documentazione relativa all'idoneità tecnico-professionale del soggetto incaricato?						• Provincia e numero di iscrizione Albo professionale del professionista incaricato, CCIAA, DURC, DSAN provvedimenti restrittivi, dichiarazione antiriciclaggio
AMMISSIBILITA' DELLE SPESE							
4 B	Le spese sono tutte pertinenti ed imputabili all'intervento, si riferiscono a pagamenti effettivamente eseguiti durante il periodo di ammissibilità e sono supportate da fatture o documenti equivalenti?						• Avviso pubblico e manualistica • Contratti • Fatture e altri documenti giustificativi di spesa • Quietanze di pagamento/contabili bonifici • Verifica del regime fiscale del beneficiario
5 B	Le fatture e gli altri documenti giustificativi di spesa riportano le indicazioni relative a: - titolo del progetto, CUP e finanziamento a valere su risorse PNRR; - n° e data fatturazione, estremi intestatario, importo, IVA, oggetto attività, eventuali identificativi contratto						• Fatture e altri documenti giustificativi di spesa
6 B	In caso di spese sostenute prima della sottoscrizione dell'atto d'obblighi nonché in caso di fatture o documenti giustificativi di spesa che presentano errori e/o omissioni è presente la dichiarazione di riconducibilità del destinatario del contributo e un atto che recepisce le spese ricondotte al CUP da parte del destinatario?						• Dichiarazioni sulla riconducibilità delle spese e dei pagamenti • Atto/determina di liquidazione del SA che recepisce le spese ricondotte al CUP da parte del destinatario del contributo
7 B	Le spese sono state effettuate utilizzando il conto corrente dedicato?						• Bonifici o altra modalità di pagamento tracciabile

							• Quietanze di pagamento/contabili bonifici
8 B	Sono state verificate tutte le quietanze di pagamento relative alle fatture o altri documenti giustificativi di spesa?						• Quietanze di pagamento/contabili bonifici / F24 quietanzati contributi o imposte *(non è sufficiente la disposizione di bonifico)*
Spese per attrezzature, impianti e beni strumentali per la piena accessibilità della visita (Voce C del QE)							
PREVENTIVI							
1 C	Sono stati acquisiti i preventivi, ove previsti dalla manualistica?						• Preventivi • Manualistica
CONTRATTI							
2 C	I contratti riportano indicazione dettagliata dei beni/servizi oggetto di prestazione?						• Contratti
IDONEITA' TECNICO-PROFESSIONALE							
3 C	E' stata acquisita, ove prevista, la documentazione relativa all'idoneità tecnico-professionale del fornitore?						• Iscrizione CCIAA, DURC, DSAN provvedimenti restrittivi, dichiarazione antiriciclaggio
AMMISSIBILITA' DELLE SPESE							
4 C	Le spese sono tutte pertinenti ed imputabili all'intervento, si riferiscono a pagamenti effettivamente eseguiti durante il periodo di ammissibilità e sono supportate da fatture o documenti equivalenti?						• Avviso pubblico e manualistica • Contratti • Fatture e altri documenti giustificativi di spesa • Quietanze di pagamento/contabili bonifici • Verifica del regime fiscale del beneficiario
5 C	Le fatture e gli altri documenti giustificativi di spesa riportano le indicazioni relative a: - titolo del progetto, CUP e finanziamento a valere su risorse PNRR; - n° e data fatturazione, estremi intestatario, importo, IVA, oggetto attività, eventuali identificativi contratto						• Fatture e altri documenti giustificativi di spesa
6 C	In caso di spese sostenute prima della sottoscrizione dell'atto d'obblighi nonché in caso di fatture o documenti giustificativi di spesa che presentano errori e/o omissioni è presente un atto che recepisce le spese ricondotte al CUP da parte del destinatario?						• Dichiarazioni sulla riconducibilità delle spese e dei pagamenti • Atto/determina di liquidazione del SA che recepisce le spese ricondotte al CUP da parte del destinatario del contributo

7 C	Le spese sono state effettuate utilizzando il conto corrente dedicato?						• Bonifici o altra modalità di pagamento tracciabile • Quietanze di pagamento/contabili bonifici
8 C	Sono state verificate tutte le quietanze di pagamento relative alle fatture o altri documenti giustificativi di spesa?						• Quietanze di pagamento/contabili bonifici / F24 quietanzati contributi o imposte *(non è sufficiente la disposizione di bonifico)*
CONFORMITA'							
9 C	I prodotti sono conformi alle specifiche richieste dal Committente?						• Certificazioni di conformità impianti e macchinari
Spese per l'acquisizione di autorizzazioni, pareri, nulla osta ecc.; allacciamenti, sondaggi e accertamenti tecnici; spese per polizza fideiussoria (voce D del QE)							
PREVENTIVI							
1 D	Sono stati acquisiti i preventivi, ove previsti dalla manualistica?						• Preventivi
INCARICHI/CONTRATTI							
2 D	E' stata allegata lettera di incarico/contratto di prestazione d'opera/contratto di fornitura? (ove applicabile)						• Lettera di incarico/contratto di prestazione d'opera/contratto di fornitura
IDONEITA' TECNICO-PROFESSIONALE							
3 D	E' stata acquisita, ove prevista, la documentazione relativa all'idoneità tecnico-professionale del fornitore?						• Iscrizione CCIAA, DURC, DSAN provvedimenti restrittivi, dichiarazione antiriciclaggio
AMMISSIBILITA' DELLE SPESE							
4 D	Le spese sono tutte pertinenti ed imputabili all'intervento, si riferiscono a pagamenti effettivamente eseguiti durante il periodo di ammissibilità e sono supportate da fatture o documenti equivalenti?						• Avviso pubblico e manualistica • Contratti • Fatture e altri documenti giustificativi di spesa • Quietanze di pagamento/contabili bonifici • Verifica del regime fiscale del beneficiario
5 D	Le fatture e gli altri documenti giustificativi di spesa riportano le indicazioni relative a: - titolo del progetto, CUP e finanziamento a valere su risorse PNRR; - n° e data fatturazione, estremi intestatario, importo, IVA, oggetto attività, eventuali identificativi contratto						• Fatture e altri documenti giustificativi di spesa

6 D	In caso di spese sostenute prima della sottoscrizione dell'atto d'obblighi nonché in caso di fatture o documenti giustificativi di spesa che presentano errori e/o omissioni è presente un atto che recepisce le spese ricondotte al CUP da parte del destinatario del contributo?						• Dichiarazioni sulla riconducibilità delle spese e dei pagamenti • Atto/determina di liquidazione del SA che recepisce le spese ricondotte al CUP da parte del destinatario del contributo
7 D	Le spese sono state effettuate utilizzando il conto corrente dedicato?						• Bonifici o altra modalità di pagamento tracciabile • Quietanze di pagamento/contabili bonifici
8 D	Sono state verificate tutte le quietanze di pagamento relative alle fatture o altri documenti giustificativi di spesa?						• Quietanze di pagamento/contabili bonifici / F24 quietanzati contributi o imposte (non è sufficiente la disposizione di bonifico)

ESITO		
Esito della verifica	□	POSITIVO
	□	PARZIALMENTE POSITIVO
	□	NEGATIVO

Importo oggetto della richiesta di pagamento	
Importo ammissibile	
Importo non ammissibile	
Importo liquidabile e pagabile	

Data	
Firma	

IL COMPILATORE

Sara ORTOLAN

LAURA MONTANI

Digitally signed by LAURA MONTANI
Date: 2025.07.11 11:51:52 +02:00
IL FUNZIONARIO INCARICATO
Luogo: Aosta

PRESIDENZA DELLA REGIONE

Struttura gestione e regolarità contabile della spesa e contabilità economico – patrimoniale

Annotazioni a scritture contabili

Atto non soggetto a spesa

L'INCARICATO

_____

IL DIRIGENTE

_____

IL DIRIGENTE RESPONSABILE DEL CONTROLLO CONTABILE

Digitally signed by VALENTINA QUINSON
Date: 2025.07.14 12:17:15 +02:00
IL FUNZIONARIO INCARICATO
Luogo: Aosta