



**VADEMECUM PER LA GESTIONE DEGLI INTERVENTI
E LA RENDICONTAZIONE DELLE SPESE SOSTENUTE**
*per i Soggetti Beneficiari delle proposte di intervento per il restauro e la
valorizzazione del patrimonio architettonico e paesaggistico rurale finanziate nella Regione
autonoma Valle d'Aosta/Vallée d'Aoste a valere sul PNRR - M1.C3 – Misura 2 – Inv. 2.2*

FAQ – Frequently Asked Question -3

1. È possibile che il beneficiario conferisca ad un rappresentante procura speciale per effettuare le comunicazioni e compiere gli adempimenti nei confronti della Regione relativi al progetto finanziato?

Nulla vieta che il beneficiario si avvalga di un procuratore speciale, nominato nelle forme di legge, per la gestione di uno o più affari (come previsto in generale dalle disposizioni del codice civile, nonché, per quanto ivi previsto, dall'art. 38, comma 3-bis, del D.P.R. n. 445/2000).

In tale veste il procuratore speciale può essere anche delegato (con l'autorizzazione dell'istituto di credito) ad operare sul conto corrente dedicato, che però deve essere intestato al beneficiario.

La nomina del procuratore speciale deve essere formalmente comunicata (corredata degli atti di conferimento/nomina) al Soggetto Attuatore.

2. Sono ammissibili le spese effettuate dal beneficiario per l'acquisto di beni presso esercizi commerciali?

Tra le spese ammissibili possiamo trovare le “spese per l'esecuzione di lavori o per l'acquisto di beni/servizi, compreso l'acquisto e installazione di impianti tecnici”.

Il Vademecum contiene alcune disposizioni generali sull'ammissibilità delle spese (par. 3) e specifica i dati che ogni fattura deve riportare (par. 4.1), sottolineando l'importanza della descrizione della fattura, ove devono essere indicati il CUP, 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.

Per valutare l'ammissibilità delle spese sostenute per l'acquisto di beni presso esercizi commerciali occorrerà pertanto tenere conto di tali riferimenti.

3. Nei casi in cui l'importo complessivo dell'intervento (risultante da CUP e quadro economico) sia superiore alla spesa ammessa la Regione deve acquisire anche le fatture ed i bonifici relativi alle spese ulteriori rispetto a quelle ammissibili? I beneficiari che si avvalgono di altre agevolazioni pubbliche per sostenere le spese ulteriori rispetto a quelle da rendicontare sul PNRR quali indicazioni devono riportare sulle fatture relative a tali spese?

La Regione deve acquisire dai beneficiari e caricare su ReGiS anche tutte le fatture ed i bonifici relativi alle spese “ulteriori” rispetto a quelle che si chiede di finanziare con fondi PNRR. Ciò consente alla medesima di verificare, tra l'altro, che il beneficiario abbia effettivamente sostenuto spese per l'importo complessivo programmato e dunque riceva il contributo nella misura dovuta.

Nei documenti giustificativi relativi a tali spese “ulteriori” dovrà emergere il collegamento al progetto, attraverso il riferimento al CUP, ma - non potendo essere rendicontata - non dovrà essere inserita l'indicazione che l'operazione è finanziata con fondi PNRR.

Per sostenere le spese “ulteriori” rispetto a quelle finanziate dal PNRR il beneficiario potrà ricorrere ad altri fondi/bonus ma non ad altri fondi europei, integrando, quest'ultima situazione, una ipotesi che la Commissione Europea qualifica come doppio finanziamento (sul punto v. la “double funding note” della CE del 6 febbraio 2023).

4. E' necessario applicare il codice dei contratti pubblici e, dunque attenersi alle procedure di affidamento ivi previste nonché procedere all'adozione degli atti propedeutici e consequenziali all'affidamento (es.: nomina RUP, commissione giudicatrice, determine varie ecc.)

E' fatto obbligo del soggetto beneficiario di “garantire il rispetto di quanto previsto dalla normativa comunitaria, nazionale e regionale in materia di esecuzione di interventi finanziati con risorse pubbliche”.



Nell'art. 3 dell'Atto d'obblighi si precisa che il soggetto beneficiario assume l'impegno di "garantire, nel caso in cui si faccia ricorso alle procedure di appalto, al rispetto di quanto previsto dal d.lgs. 50/2016 e s.m.i., ove applicabile".

Ciò premesso che agli interventi finanziati si applichino le disposizioni del codice dei contratti pubblici (D.Lgs. n. 50/2016 ovvero, dal 1° luglio 2023, D.Lgs. n. 36/2023, salva la disposizione dell'art. 225, comma 8, di quest'ultimo), soltanto allorché ne sussistano i presupposti soggettivi ed oggettivi.

Resta fermo in ogni caso – ossia, anche nell'ipotesi in cui l'intervento non sia assoggettato alle disposizioni in materia di contratti pubblici – l'obbligo dei soggetti beneficiari di conformarsi, nella relativa attuazione, ai principi di economicità, efficacia, tempestività, pubblicità e trasparenza nella selezione dei soggetti realizzatori o esecutori; e ciò anche in funzione dell'esigenza di prevenzione di qualsiasi ipotesi di conflitto di interesse.

Assume rilevanza la previsione di cui al paragrafo 2.2, sottoparagrafo III, del Vademecum, che nel disciplinare la documentazione da trasmettere per le spese di esecuzione dei lavori, richiede di produrre/archiviare "i preventivi, nel numero minimo previsto dalla normativa vigente, in analogia a quanto disposto per i contratti pubblici" (in termini analoghi, cfr. anche le previsioni del medesimo format relative a servizi e forniture).

I soggetti beneficiari devono altresì rispettare i principi collegati alla sana gestione finanziaria (cfr. Regolamenti UE 2021/241 e 2018/1046) e avere specifico riguardo alle "Disposizioni generali sulla ammissibilità delle spese sostenute" di cui al paragrafo 3 del Vademecum.

In particolare alla lett. g) del predetto paragrafo 3, in merito ai casi di conflitto di interessi, si richiama la necessità di "giustificare opportunamente l'adeguatezza del contratto/incarico confliggente (ad es. miglior rapporto qualità/prezzo in un confronto tra preventivi)".

In conclusione, fermo restando che la disciplina del Codice dei Contratti Pubblici si applica solo ove espressamente previsto ex lege, i soggetti beneficiari non tenuti all'applicazione delle disposizioni in materia di contratti pubblici devono comunque conformarsi ai principi sopra richiamati e, nello specifico, alle previsioni vincolanti dell'Avviso pubblico, dell'Atto d'obblighi e del Vademecum adottato dalla Regione.

5. Per interventi riguardanti i muretti a secco è obbligatorio compilare la sola checklist n. 5 oppure bisogna compilare anche la checklist n. 2? Per l'impianto di fitodepurazione occorre redigere anche la checklist 24?

È corretta la compilazione della sola scheda n. 5 per i muretti a secco, in quanto si tratta di un intervento non connesso con la costruzione/rinnovamento di edifici.

Per quanto attiene la scheda n. 24, nella guida operativa è specificato che la stessa deve essere applicata nel caso di "interventi di nuova costruzione, espansione (ampliamento) e gestione dei sistemi delle acque reflue centralizzati, comprensivi di raccolta (rete fognaria) e trattamento. Comprende inoltre il rinnovo di sistemi delle acque reflue centralizzati, comprensivi di raccolta (rete fognaria) e trattamento che non comporti alcuna modifica sostanziale in relazione al carico o al volume del flusso raccolto o trattato nel sistema delle acque reflue".

La Regione deve dunque verificare se il progetto proposto ricade in questa specifica tipologia, ed in particolare se sia previsto un sistema di trattamento di acque reflue centralizzato (condizione per la quale è richiesta l'applicazione della scheda n. 24).

6. Per interventi che prevedono sia il ripristino di muretti a secco sia il recupero di manufatti per la regimentazione e l'accumulo delle acque, sia sorgive che meteoriche (utilizzo di cisterna e pozzo preesistenti) quali checklist è meglio utilizzare?

La scheda da applicare è sempre la n. 5, sia in riferimento ai muretti a secco, che al ripristino di manufatti per la regimentazione e l'accumulo delle acque.

Si tratta infatti di interventi non connessi alla costruzione o rinnovamento di edifici e pertanto è da escludere l'applicazione della scheda n. 2.



7. Per ritenere superato il conflitto di interessi segnalato dal beneficiario è sufficiente la presentazione di più preventivi inerenti la stessa tipologia di prestazioni professionali e di lavorazioni?

In primo luogo si evidenzia che in fase di attuazione la valutazione delle situazioni di conflitto di interessi è di competenza della Regione, la quale, per effetto del D.M. 18 marzo 2022, n. 107, ha assunto il ruolo di Soggetto attuatore ed i relativi impegni, tra i quali, in particolare, l'obbligo di "adottare adeguate misure per garantire il rispetto del principio di sana gestione finanziaria, secondo quanto disciplinato nel Regolamento finanziario (UE, Euratom) 2018/1046 e nell'art. 22 del Regolamento (UE) 2021/241, in particolare in materia di prevenzione, di assenza di conflitti di interesse, di frodi e corruzione".

Tanto premesso, affinché la Regione possa effettuare una valutazione occorre senz'altro che dalla documentazione prodotta dal beneficiario risultino i documenti attestanti, con data certa, l'effettiva richiesta e ricezione dei diversi preventivi (anche solo per il limitato scopo di escludere che i preventivi cui si ricollegano le situazioni di conflitto di interessi siano stati presentati solo successivamente a quelli comparati) e che i diversi preventivi siano effettivamente comparabili, in quanto aventi ad oggetto le medesime lavorazioni.

Ai fini del superamento di situazioni di conflitti di interessi pare inoltre opportuno verificare la congruità delle offerte presentate dagli operatori ai prezzari regionali di riferimento.

Si evidenzia altresì che, nell'ipotesi in cui il Soggetto attuatore dovesse ritenere superabile il conflitto di interessi, sarebbe comunque opportuno comunicare al beneficiario che il predetto conflitto sarà comunque sottoposto agli ulteriori controlli previsti dalla normativa nazionale ed eurounitaria da parte dei soggetti competenti (Ministero della cultura, autorità di audit nazionale e della Commissione europea), il cui esito potrebbe anche condizionare l'ammissibilità delle spese sostenute e rendicontate, ancorché già rimborsate.

Si segnala infine che, a prescindere dalle determinazioni che vorrà assumere in merito, il Soggetto attuatore è tenuto comunque a dare formale comunicazione della situazione di conflitto di interessi (si ribadisce, pur se ritenuta superata) all'Amministrazione centrale titolare dell'investimento, la quale è a sua volta tenuta a farne segnalazione alla Guardia di Finanza in forza dell'art. 3, comma 1, del protocollo d'intesa 17 dicembre 2021 tra MEF/RGS e Guardia di Finanza, al quale il Ministero della Cultura ha dato adesione con nota n. 10838 del 18 marzo 2022.