

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA REGIONALE 27 MARZO 2023, N. 468

Avviso per il sostegno ad iniziative di valorizzazione e divulgazione della memoria e della storia del Novecento in attuazione della L.R. n. 3/2016 e ss.mm.ii. 2

DETERMINAZIONE DEL RESPONSABILE DEL SETTORE PATRIMONIO CULTURALE
24 MARZO 2023, N. 6409

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 (D.G.R. n. 570/2022) - Approvazione del Vademecum e dei relativi allegati, per l'attuazione dei progetti e la rendicontazione delle spese sostenute dai beneficiari 18

REGIONE EMILIA-ROMAGNA

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA REGIONALE 27
MARZO 2023, N. 468**Avviso per il sostegno ad iniziative di valorizzazione e divulgazione della memoria e della storia del Novecento in attuazione della L.R. n. 3/2016 e ss.mm.ii.**

LA GIUNTA DELLA REGIONE EMILIA-ROMAGNA

(omissis)

delibera

1. di approvare l'“Avviso per il sostegno ad iniziative di valorizzazione e divulgazione della memoria e della storia del Novecento promosse da Istituzioni, Fondazioni e Associazioni senza fine di lucro e da Comuni e Unioni di Comuni – Anno 2023. Modalità e criteri per la presentazione delle domande, la concessione dei contributi e la realizzazione dei progetti”, riportato nell'allegato A) che costituisce parte integrante e sostanziale della presente deliberazione;

2. di stabilire che l'istruttoria di ammissibilità delle domande pervenute in risposta all'Avviso di cui al punto 1) che precede sarà eseguita da un gruppo di lavoro composto da collaboratori del Settore “Patrimonio culturale”, nominato con atto del Direttore Generale “Conoscenza, Ricerca, Lavoro, Imprese”, mentre la valutazione di merito dei progetti presentati sarà effettuata da un Nucleo di valutazione nominato anch'esso con atto del Direttore Generale “Conoscenza, Ricerca, Lavoro, Imprese”;

3. di stabilire che con propri successivi atti si procederà all'approvazione:

- delle graduatorie sulla base della valutazione effettuata dal Nucleo di valutazione di cui al punto 2) che precede nonché, in relazione alle risorse finanziarie disponibili, alla quantificazione e assegnazione dei contributi riconosciuti a sostegno dei progetti approvati;

- dell'eventuale elenco dei progetti ammissibili e non finanziati per esaurimento delle risorse disponibili;

- dell'elenco dei progetti istruiti con esito negativo, comprensivo delle motivazioni di esclusione in attuazione e nel rispetto degli obiettivi e dei criteri individuati e dettagliati nell'Allegato

A) alla presente deliberazione;

4. di stabilire che la concessione e l'impegno dei contributi di cui al punto precedente nonché la relativa liquidazione previa rendicontazione e valutazione istruttoria sono di competenza del dirigente competente per materia;

5. di demandare inoltre al Dirigente competente per materia l'eventuale rinvio dei termini di presentazione delle domande e dei rendiconti in caso di malfunzionamento o rallentamento della piattaforma informatica Sib@c;

6. di dare atto che le risorse finanziarie necessarie all'attuazione del presente provvedimento trovano copertura finanziaria sui pertinenti capitoli all'interno della Missione 5 – Programma 2 del bilancio finanziario gestionale 2023-2025, anno di previsione 2023;

7. di stabilire, in ragione delle argomentazioni indicate in premessa, che le fasi gestionali nelle quali si articola il processo di spesa della concessione, liquidazione, ordinazione e pagamento saranno soggette a valutazioni ed eventuali rivisitazioni operative per dare piena attuazione ai principi e postulati contabili dettati dal D.Lgs. n. 118/2011 e ss.mm.ii.;

8. di precisare che la copertura finanziaria prevista nell'articolazione dei capitoli di spesa indicati nel presente provvedimento riveste carattere di mero strumento programmatico-conoscitivo di individuazione sistematica ed allocazione delle risorse destinate, nella fase realizzativa, ad essere modificate anche nella validazione economico-temporale in base agli strumenti resi disponibili dal D.Lgs. n. 118/2011 e ss.mm.ii., per il completo raggiungimento degli obiettivi in esso indicati;

9. di provvedere agli obblighi di pubblicazione previsti dall'art. 26, comma 1, del D.lgs. 14 marzo 2013, n. 33 e ss.mm.ii. e alle ulteriori pubblicazioni previste dal Piano Triennale di prevenzione della corruzione ai sensi dell'art. 7 bis, del medesimo Decreto legislativo;

10. di pubblicare l'Avviso di cui al precedente punto 1) nel Bollettino Ufficiale della Regione Emilia-Romagna Telematico e sui portali regionali

<https://patrimonioculturale.regione.emilia-romagna.it/avvisi-e-bandi> e https://bandi.regione.emilia-romagna.it/search_bandi_form/

Allegato A

**AVVISO PER IL SOSTEGNO AD INIZIATIVE DI VALORIZZAZIONE E DIVULGAZIONE DELLA MEMORIA
E DELLA STORIA DEL NOVECENTO PROMOSSE DA ISTITUZIONI, FONDAZIONI E ASSOCIAZIONI
SENZA FINE DI LUCRO E DA COMUNI E UNIONI DI COMUNI – ANNO 2023**

**MODALITÀ E CRITERI PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE, LA CONCESSIONE DEI
CONTRIBUTI E LA REALIZZAZIONE DEI PROGETTI**

Indice

- 1) CONTESTO E FINALITÀ**
- 2) OBIETTIVI**
- 3) BENEFICIARI**
 - 3.1) Requisiti formali dei beneficiari**
- 4) PROGETTI AMMISSIBILI**
 - 4.1) Progetti in forma singola e di rete**
 - 4.2) Durata del progetto**
- 5) SPESE AMMISSIBILI E NON AMMISSIBILI**
 - 5.1) Spese ammissibili - Associazioni, Fondazioni e Istituzioni**
 - 5.2) Spese ammissibili - Comuni e Unioni di Comuni**
 - 5.3) Spese non ammissibili**
- 6) CONTRIBUTO REGIONALE**
- 7) PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI CONTRIBUTO**
 - 7.1) Come compilare la domanda**
 - 7.2) Contenuti della domanda**
 - 7.3) Termini entro i quali presentare la domanda**
- 8) INAMMISSIBILITÀ DELLA DOMANDA DI CONTRIBUTO**
- 9) ISTRUTTORIA E VALUTAZIONE DEI PROGETTI**
 - 9.1) Criteri di valutazione dei progetti presentati da Associazioni, Fondazioni e Istituzioni**
 - 9.2) Criteri di valutazione dei progetti presentati da Comuni e Unioni di Comuni**
 - 9.3) Ammissione al finanziamento**
 - 9.4) Comunicazioni relative agli esiti del procedimento**
- 10) EROGAZIONE DEI CONTRIBUTI**
- 11) RENDICONTAZIONE DELLE SPESE SOSTENUTE E DELLE ENTRATE**
 - 11.1) Termini entro i quali presentare il consuntivo**
 - 11.2) Obblighi dei soggetti beneficiari**
- 12) CONTROLLI AI SENSI DEL D.P.R. n. 445/00 e ss.mm.ii.**
- 13) REVOCHE AL CONTRIBUTO**
- 14) VARIAZIONI AL PROGETTO**
- 15) COMUNICAZIONI RELATIVE AL PROGETTO**
- 16) INFORMAZIONI**
- 17) COMUNICAZIONE DI AVVIO DEL PROCEDIMENTO – RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO**
- 18) INFORMATIVA PER IL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**
- 19) PUBBLICAZIONE DEI DATI AI SENSI DEL D. LGS. N. 33/2013 e ss.mm.ii.**

1) CONTESTO E FINALITÀ

La Regione Emilia-Romagna, in attuazione della L.R. n. 3 del 3 marzo 2016 e ss.mm., intende sostenere la realizzazione di progetti che prevedano attività e iniziative di dimensione sovralocale, coerenti con le finalità della legge regionale citata e con gli obiettivi generali indicati nel Programma degli interventi per il triennio 2019-2021 approvato con Deliberazione dell'Assemblea Legislativa n. 194 del 29 gennaio 2019, in vigore fino all'approvazione del programma successivo.

I soggetti interessati sono invitati a verificare l'attinenza dei progetti alle finalità della L.R. 3/2016 e ss.mm. come precisate nell'art. 3, in particolare tenendo conto dell'ambito territoriale regionale e dei rapporti con le vicende storiche nazionali ed internazionali relativamente alle tematiche specifiche della Legge.

2) OBIETTIVI

Nel quadro delle finalità e delle azioni programmatiche indicate dalla Legge e dal Programma degli interventi per il triennio 2019-21, tuttora in vigore, gli obiettivi che si intendono perseguire sono i seguenti:

- Sostenere lo studio, la ricerca e la raccolta di testimonianze sulla storia del Novecento in Emilia-Romagna;
- Promuovere iniziative culturali, didattiche e formative sulla memoria e la storia del Novecento in Emilia-Romagna, anche in collaborazione con il mondo dell'Associazione culturale e con le Associazioni dei famigliari delle vittime;
- Sostenere e promuovere la valorizzazione dei luoghi della Memoria e dei percorsi regionali ad essi collegati, anche ai fini della promozione del patrimonio culturale del territorio regionale.

3) BENEFICIARI

Il presente avviso disciplina, ai sensi dei punti 4.2 e 4.3 del Programma sopracitato, la concessione di contributi a sostegno di iniziative e progetti presentati, per l'anno 2023, da:

- Istituzioni culturali giuridicamente riconosciute dalla Regione che a vario titolo conservano e gestiscono il patrimonio documentale e archivistico della storia del Novecento e/o si occupano della cura scientifica e della valorizzazione formativa e culturale dei luoghi della memoria (art. 4, comma 3 della L.R. n. 3/2016 e ss.mm.);
- l'Associazione Nazionale Partigiani d'Italia (ANPI), la Federazione Italiana delle Associazioni Partigiane (FIAP), la Federazione Italiana Volontari della Libertà (FIVL) e le Associazioni combattentistiche e reducistiche che si impegnano nella diffusione dei valori della Resistenza e della pace a fondamento della nascita della Repubblica Italiana e della nostra Costituzione (art. 4, comma 4 della L. R. n. 3/2016 e ss.mm.);
- le Associazioni nazionali dei perseguitati, dei deportati e degli internati politici, militari o per motivi razziali, riconosciute dalla legislazione nazionale (art. 4, comma 5 della L. R. n. 3/2016 e ss.mm.);
- Associazioni, Fondazioni e Istituzioni senza fine di lucro la cui attività e ambito territoriale di

intervento o il cui progetto abbiano una dimensione di carattere sovralocale;

- Comuni e Unioni di Comuni.

3.1) Requisiti formali dei beneficiari

I soggetti partecipanti devono avere sede legale o operativa nel territorio della Regione Emilia-Romagna.

4) PROGETTI AMMISSIBILI

I progetti presentati non possono beneficiare di altri contributi regionali nell'anno di assegnazione del presente contributo e devono prevedere una prevalenza di attività inerenti alle finalità e gli obiettivi stabiliti dalla Legge Regionale n. 3/2016 e ss.mm.

I progetti che riguardano la cultura e le tradizioni popolari e la valorizzazione del patrimonio storico, artistico e paesaggistico sono ammissibili solo qualora abbiano quale finalità principale e caratterizzante uno o più obiettivi e finalità tra quelli perseguiti dalla L. R. n. 3/2016 e ss.mm..

4.1) Progetti in forma singola e di rete

Ciascun soggetto, pubblico o privato, può presentare domanda di contributo per un solo progetto, in forma individuale o in forma associata con almeno altri due soggetti.

I progetti presentati in forma associata (progetti di rete) devono prevedere il concorso operativo e/o finanziario di ciascuno dei soggetti aderenti, esplicitato con lettera d'impegno da allegare alla domanda. La partecipazione ad un progetto di rete, sia in qualità di titolare che di soggetto aderente, esclude la possibilità di presentare un progetto individuale.

Comuni Capoluogo e Unioni di Comuni non possono presentare progetti di rete.

4.2) Durata del progetto

I progetti presentati non possono essere iniziati prima del 1° gennaio 2023, devono essere realizzati nell'anno solare 2023 e svolgersi all'interno del territorio regionale.

Non sono ammissibili i progetti già conclusi alla data di scadenza dell'avviso o che prevedano un costo complessivo inferiore a 15.000,00 euro.

5) SPESE AMMISSIBILI E NON AMMISSIBILI

Saranno ritenute ammissibili **esclusivamente** le spese sostenute per la realizzazione del progetto nell'anno solare 2023, così come sopra specificato. Ogni spesa prevista deve rientrare in una delle tipologie sottoelencate. Per spese ammissibili del progetto si intendono quelle sostenute direttamente dal soggetto beneficiario, riferibili all'arco temporale della sua organizzazione e realizzazione, direttamente imputabili alle attività contemplate dal progetto stesso che, in sede di rendiconto, risultino documentabili.

5.1) Spese ammissibili - Istituzioni, Fondazioni e Associazioni

Ai fini della determinazione del costo complessivo del progetto sono ritenute ammissibili le seguenti tipologie di spesa – comprensive di IVA solo a condizione che non sia recuperabile - che risultino chiaramente e direttamente funzionali alla realizzazione delle attività previste dal progetto:

1. spese generali (utenze, affitto sede, materiali di consumo, cancelleria e simili, spese postali, personale non volontario, spese pulizia e sanificazione, guardiania, commercialista, consulenti esterni) fino ad un massimo del 20% delle spese ammissibili del progetto;
2. pubblicità, promozione (spese di tipografia, affissione, web, ufficio stampa) e segreteria organizzativa;
3. affitto sale e allestimento;
4. service e noleggio attrezzature;
5. compensi a relatori, ricercatori, esecutori e direzione artistica, inclusi Premi;
6. ospitalità e trasferimenti;
7. spese di viaggio sostenute direttamente dal soggetto Titolare per personale proprio o volontario per attività connesse al progetto (biglietti treno e aereo, pedaggi autostradali, ticket parcheggi);
8. rimborsi per spese km fino ad un massimo di 500,00 euro;
9. spese di rappresentanza per un importo complessivo non superiore al 5% delle spese ammissibili del progetto, con esclusione di ghirlande, corone e omaggi floreali;
10. spese per la realizzazione di pubblicazioni a stampa e/o prodotti multimediali, purché non a scopo commerciale;
11. diritti d'autore e connessi;
12. spese di assicurazione;
13. occupazione suolo pubblico e permessi.

5.2) Spese ammissibili Comuni e Unioni di Comuni

Ai fini della determinazione del costo complessivo del progetto sono ritenute ammissibili le seguenti tipologie di spesa comprensive di IVA solo a condizione che non sia recuperabile:

1. Pubblicità, promozione (spese di tipografia, affissione, web, ufficio stampa) e segreteria organizzativa;
2. affitto sale e allestimento;
3. *service* e noleggio attrezzature (comprese eventuali spese di sanificazione degli ambienti in cui si sono svolte attività inerenti il progetto);
4. compensi a relatori, ricercatori, esecutori e direzione artistica;
5. ospitalità e trasferimenti;
6. spese di rappresentanza per un importo complessivo non superiore al 5% delle spese ammissibili del progetto, con esclusione di ghirlande, corone e omaggi floreali;
7. le spese per la realizzazione di pubblicazioni a stampa e/o prodotti multimediali;
8. diritti d'autore e connessi;
9. spese di assicurazione;
10. contributi ad associazioni che partecipano alla realizzazione del progetto (tranne i capoluoghi)

5.3) Spese non ammissibili

Sono considerate non ammissibili:

- le spese di acquisto di beni strumentali durevoli (compresi personal computer e relativi software) e qualsiasi spesa considerata di investimento che vada ad incrementare il patrimonio dell'Ente;
- la realizzazione dei viaggi della memoria rivolti alle scuole, in quanto rientrano tra gli interventi di competenza dell'Assemblea Legislativa regionale (art. 5 punto 9 lettera c) della L.R. n. 3/2016 e ss.mm.);
- i pagamenti a favore di Istituti storici per attività/iniziativa già segnalate e finanziate sulle convenzioni triennali della Legge n. 3/2016;
- le spese di manutenzione ordinaria e straordinaria degli immobili;
- la quantificazione economica del lavoro volontario;
- le erogazioni liberali, i contributi a favore di altri soggetti e le donazioni;
- le spese per l'approvvigionamento di cibi e bevande destinati alla vendita;
- i costi del personale dipendente dell'Ente (solo per Comuni e Unioni di Comuni).

6) CONTRIBUTO REGIONALE

Ai fini dell'accesso al contributo, il progetto presentato deve prevedere un costo complessivo minimo di spese ammissibili di **15.000,00 Euro**. La quota di spese ammissibili che superasse i **50.000,00 Euro** non sarà considerata ai fini del calcolo del contributo.

Il **contributo massimo concedibile** ad ogni progetto può arrivare fino al 40% delle spese ammissibili per i progetti presentati da Comuni e Unioni di Comuni, fino al 60% delle spese ammissibili per i progetti presentati da Associazioni, Fondazioni e Istituzioni.

Per progetti presentati da Comuni e Unioni di Comuni relativi ad avvenimenti di rilevanza nazionale accaduti nel territorio regionale nell'anno 1923, il contributo regionale potrà arrivare fino al 50% delle medesime spese ammissibili, che saranno considerate fino all'importo massimo di Euro 100.000,00.

Qualora il Nucleo di valutazione di cui al successivo punto 9 non ravvisi la rilevanza nazionale degli avvenimenti oggetto del progetto, restano valide le soglie e l'intensità massima di contributo concedibile stabilite nel paragrafo che precede.

Il contributo regionale viene concesso a copertura parziale o totale della differenza fra spese sostenute ed entrate complessive riferite al progetto. Pertanto, sia in fase di preventivo che di rendiconto consuntivo, oltre alle spese, dovrà essere indicata la copertura finanziaria, ossia le entrate complessive riferite al progetto.

7) PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI CONTRIBUTO

7.1) Come compilare la domanda

La domanda di contributo costituisce una dichiarazione sostitutiva ai sensi degli articoli 46 e 47 del decreto del Presidente della Repubblica n. 445/2000 e ss.mm.ii. Quanto dichiarato nella domanda comporta le conseguenze, anche penali, prescritte nel suddetto decreto in caso di dichiarazioni mendaci.

La presentazione del progetto e la domanda di contributo dovranno essere compilate **ESCLUSIVAMENTE PER VIA TELEMATICA TRAMITE L'APPLICATIVO WEB "SIB@C"**, le cui modalità di

accesso e di utilizzo (Manuale-utente per la compilazione e la trasmissione *online* delle domande di contributo) saranno rese disponibili sul portale regionale all'indirizzo:

<https://patrimonioculturale.regione.emilia-romagna.it/memoria2023>

Va inoltre precisato che la domanda è resa nella forma di dichiarazione sostitutiva ai sensi del D.P.R. n. 445/2000, quanto dichiarato nella domanda comporta dunque le conseguenze, anche penali, prescritte nel suddetto decreto in caso di dichiarazioni mendaci.

La firma della domanda potrà avvenire in alternativa con una delle seguenti modalità:

- Con firma digitale del legale rappresentante;
- Con firma autografa del legale rappresentante allegando fotocopia del documento di identità.

7.2) Contenuti della domanda

La domanda di contributo dovrà contenere, a pena di esclusione, i seguenti elementi essenziali:

- Domanda
- Progetto
- Bilancio preventivo
- Nel caso di progetti di rete: lettera di impegno dei partner

All'interno della domanda dovranno essere indicati:

- i dati anagrafici del legale rappresentante e del soggetto che presenta la domanda;
- l'indicazione di un referente per tutte le comunicazioni inerenti al progetto;
- il titolo del progetto e la sua tipologia;
- la data o il periodo di svolgimento previsto;
- la scheda descrittiva del progetto;
- il bilancio preventivo.

Per le Associazioni, Organizzazioni e Istituzioni, alla domanda dovrà essere allegata in formato digitale la seguente documentazione:

- statuto e atto costitutivo del soggetto richiedente;
- relazione sintetica delle attività svolte in precedenza dal soggetto (*curriculum* del soggetto proponente, ovvero l'Associazione, Organizzazione o Istituzione titolare del progetto); non saranno presi in considerazione i *curricula* riferiti al legale rappresentante, amministratore, promotore persona fisica o direttore artistico ecc..;

Le Associazioni, Organizzazioni e Istituzioni dovranno riportare l'indicazione degli estremi della **marca da bollo** di importo pari ad euro 16,00 o i riferimenti normativi che ne giustificano l'esenzione. La marca da bollo indicata al momento della domanda dovrà essere conservata dal richiedente per almeno tre anni successivi alla liquidazione del contributo ed esibita a richiesta della Regione.

7.3) Termini entro i quali presentare la domanda

La presentazione della domanda di contributo avverrà tramite la compilazione, validazione e invio della stessa sull'applicativo web appositamente predisposto, attivo **dalle ore 10,00 di martedì 18 aprile alle ore 16,00 di giovedì 11 maggio 2023**.

La data di ricevimento della domanda è determinata dall'applicativo web; l'applicativo non permetterà l'invio delle domande al di fuori del periodo temporale sopracitato.

8) INAMMISSIBILITA' DELLA DOMANDA DI CONTRIBUTO

La Regione Emilia-Romagna si riserva di verificare il possesso dei requisiti sopra descritti nei confronti dei soggetti beneficiari del presente Avviso.

Non saranno considerate ammissibili, e pertanto verranno escluse dalla fase di valutazione, le domande:

- trasmesse con modalità differenti dallo specifico applicativo web sopracitato;
- presentate da soggetti che non posseggano i requisiti di cui al precedente punto 3);
- che presentino progetti non conformi a quanto previsto al precedente punto 4);
- che non siano state trasmesse entro il termine di presentazione previsto al precedente punto 8.3);
- mancanti della documentazione obbligatoria prevista a pena di esclusione, come indicato nel paragrafo 8.2).

Non è consentita l'integrazione dei documenti obbligatori (domanda, progetto e bilancio preventivo); di questi è consentita la regolarizzazione di cui all'art. 71 comma 3, D.P.R. n. 445/2000. È invece consentita l'integrazione dei documenti non obbligatori.

Il responsabile del procedimento potrà richiedere la regolarizzazione documentale e/o chiarimenti rispetto alle informazioni contenute nella documentazione ricevuta.

Le integrazioni dei documenti non obbligatori e/o i chiarimenti e le regolarizzazioni richiesti dalla Regione dovranno essere forniti entro il termine massimo di dieci giorni dal ricevimento della richiesta, pena l'inammissibilità della domanda.

9) ISTRUTTORIA E VALUTAZIONE DEI PROGETTI

La procedura di selezione dei progetti proposti sarà di tipo valutativo a graduatoria.

1. La prima fase consiste nell'istruttoria formale di ammissibilità delle domande pervenute in risposta all'Avviso e sarà eseguita da un gruppo di lavoro composto da collaboratori del Settore Patrimonio culturale nominato con atto del Direttore Generale "Conoscenza, Ricerca, Lavoro, Imprese". Le domande che supereranno la fase di istruttoria formale passeranno alla fase successiva di valutazione di merito;
2. La seconda fase consiste nella valutazione di merito dei progetti presentati e ritenuti ammissibili e sarà effettuata da un Nucleo di valutazione, nominato anch'esso con atto del Direttore Generale "Conoscenza, Ricerca, Lavoro, Imprese", che provvederà:
 - alla quantificazione dell'entità della spesa ammissibile ai fini del contributo regionale (verranno valutate la congruità e la coerenza delle voci di spesa e si potrà procedere ad

eventuali motivate riduzioni delle stesse);

- alla determinazione dell'elenco dei progetti non ammissibili al contributo regionale, comprensivo delle motivazioni di esclusione;
- alla definizione delle graduatorie dei progetti sulla base del punteggio finale attribuito a ciascuno di essi;
- alla formulazione della proposta di contributo da assegnare ad ogni singolo progetto in relazione al punteggio assegnato, al costo ammissibile e al deficit di progetto. Sarà data una particolare attenzione ai progetti di promozione e valorizzazione dei luoghi della memoria, anche collegati a itinerari culturali, ed eventualmente in rete con istituti culturali come musei, archivi, biblioteche e case e studi d'illustri riconosciute.

9.1) Criteri di valutazione dei progetti presentati da Istituzioni, Fondazioni e Associazioni

Ai fini della valutazione dei progetti presentati e della conseguente formazione della graduatoria dei progetti ammessi a contributo, il Nucleo di valutazione prenderà in considerazione i criteri di seguito riportati, con i relativi punteggi:

CRITERI/INDICATORI	PUNTEGGIO MAX
1) QUALITA' PROGETTUALE:	
• coerenza con gli obiettivi del Programma e del presente Avviso	16
• grado di innovazione delle proposte progettuali (particolarmente rivolte alla valorizzazione e alla conoscenza dei luoghi e degli itinerari della memoria)	12
• coinvolgimento delle giovani generazioni e dei nuovi cittadini	5
• altri soggetti coinvolti (partner di rete, anche istituti culturali come musei, archivi, biblioteche e case e studi d'illustri riconosciute);	7
• dimensione dell'iniziativa (locale, provinciale, ecc.)	3
2) ESPERIENZE SVOLTE:	
• progetti e attività svolte attinenti agli ambiti di intervento della legge	7
3) SOSTENIBILITA' FINANZIARIA:	
• rapporto tra spesa e capacità di copertura	5
• sostegno di altri soggetti pubblici e/o privati	5
TOTALE	60

9.2) Criteri di valutazione dei progetti presentati da Comuni e Unioni di Comuni

Ai fini della valutazione dei progetti presentati e della conseguente formazione della graduatoria dei progetti ammessi a contributo, il Nucleo di valutazione prenderà in considerazione i criteri di seguito riportati, con i relativi punteggi:

CRITERIO	PUNTEGGIO MAX
1) QUALITA' PROGETTUALE:	
<ul style="list-style-type: none"> • coerenza con gli obiettivi del programma e del presente avviso; 	20
<ul style="list-style-type: none"> • grado di innovazione delle proposte progettuali (particolarmente rivolte alla valorizzazione e alla conoscenza dei luoghi della memoria); 	15
<ul style="list-style-type: none"> • coinvolgimento delle giovani generazioni e dei nuovi cittadini 	5
2) DIMENSIONE E GRADO DI CONDIVISIONE DELL'INIZIATIVA:	
<ul style="list-style-type: none"> • altri soggetti coinvolti (associazioni, altre istituzioni culturali come case degli Illustri, musei, biblioteche, ecc.); 	7
<ul style="list-style-type: none"> • dimensione dell'iniziativa (locale, provinciale, ecc.) 	3
3) SOSTENIBILITA' FINANZIARIA:	
<ul style="list-style-type: none"> • rapporto tra spesa e capacità di copertura; 	5
<ul style="list-style-type: none"> • sostegno di altri soggetti pubblici e/o privati. 	5
TOTALE	60

Per progetti presentati da Comuni e Unioni di Comuni relativi ad avvenimenti di rilevanza nazionale accaduti nel territorio regionale nell'anno 1923, verrà formulata una specifica graduatoria.

9.3) Ammissione al finanziamento

Saranno dichiarati ammissibili al contributo regionale i progetti che raggiungeranno un punteggio non inferiore a 36 punti. Al termine delle procedure di valutazione saranno redatte le graduatorie che consentiranno di finanziare i progetti sulla base di una proposta formulata dal Nucleo di valutazione.

La Giunta regionale, sulla base dell'istruttoria e delle proposte di graduatoria e determinazione dei contributi predisposta in base ai punteggi attribuiti dal predetto Nucleo di valutazione, con proprio atto provvederà:

- a) all'approvazione delle graduatorie dei progetti ammessi a contributo;
- b) alla quantificazione ed assegnazione dei contributi riconosciuti ai progetti ammessi, nei limiti delle risorse finanziarie disponibili sul bilancio regionale;

- c) all'approvazione dell'eventuale elenco dei progetti istruiti con esito negativo, comprensivo delle motivazioni di esclusione.

9.4) Comunicazioni relative agli esiti del procedimento

Ad ogni soggetto che ha presentato domanda sarà comunicato l'esito del procedimento avviato con il presente avviso.

10) EROGAZIONE DEI CONTRIBUTI

Il contributo concesso sarà erogato dalla Regione, su espressa richiesta del soggetto beneficiario, in un'unica soluzione, a conclusione del progetto con le modalità indicate al successivo punto 11.

11) RENDICONTAZIONE DELLE SPESE SOSTENUTE E DELLE ENTRATE

La rendicontazione finale dovrà essere corredata dalla seguente documentazione che potrà essere compilata all'interno della piattaforma informatica SIB@C:

- a) lettera di trasmissione consuntivo 2023;
- b) relazione descrittiva e bilancio consuntivo del progetto realizzato che metta in evidenza i risultati conseguiti;
- c) elenco dettagliato della documentazione fiscalmente valida riguardante le spese effettivamente sostenute.

Nel caso in cui la spesa effettivamente sostenuta sia inferiore alla spesa ammissibile preventivata ma entro il 20% non viene applicata alcuna decurtazione.

In caso di minore spesa sostenuta in misura superiore al 20% rispetto alla spesa ammissibile preventivata, il contributo verrà ridotto di un valore pari alla differenza in termini percentuali tra il costo consuntivato e il costo preventivato, per la sola parte che eccede la soglia del 20%.

La soglia minima dell'ammontare complessivo delle spese ammissibili stabilita al precedente punto 6) in fase di consuntivo potrà essere ridotta del 20%.

In fase di rendicontazione verranno accettati esclusivamente costi comprovati da documenti fiscalmente validi.

Qualora dal rendiconto risulti che le entrate riferite al progetto, comprensive del contributo regionale, siano superiori alla spesa rendicontata, il contributo sarà ridotto nella misura necessaria a raggiungere il pareggio. Nel caso in cui le entrate superino le spese di un importo uguale o superiore al contributo regionale, il contributo stesso sarà revocato.

Sia in fase di preventivo che di consuntivo, dovranno essere indicate le spese e la copertura finanziaria.

11.1) Termini entro i quali presentare la rendicontazione delle spese

La scadenza della presentazione del consuntivo è fissata per **giovedì 15 febbraio 2024**.

La trasmissione del consuntivo dovrà essere effettuata **ESCLUSIVAMENTE PER VIA TELEMATICA TRAMITE L'APPLICATIVO WEB "SIB@C"**, le cui modalità di accesso e di utilizzo (Linee-guida per la compilazione e la trasmissione *online* della rendicontazione) saranno rese disponibili sul portale

regionale all'indirizzo:

<https://patrimonioculturale.regione.emilia-romagna.it/memoria2023>

Nel caso in cui la documentazione a consuntivo di cui al punto 11 non sia inviata entro la scadenza o risulti carente, al soggetto titolare sarà richiesto l'invio o l'integrazione dei documenti entro 15 giorni dal ricevimento della richiesta. Il mancato invio dei documenti richiesti entro il termine dei 15 giorni comporta la decadenza del beneficiario e la revoca del contributo assegnato.

11.2) Obblighi dei soggetti beneficiari del contributo

I soggetti beneficiari dovranno:

1. completare il progetto entro e non oltre il **31 dicembre 2023**;
2. comunicare formale **rinuncia** al contributo stesso nel caso si verifichi qualsiasi impedimento alla realizzazione del progetto tramite PEC firmata dal legale rappresentante all'indirizzo: patrimonioculturale@postacert.regione.emilia-romagna.it;
3. apporre il logo della **Regione Emilia-Romagna** e mettere in evidenza su tutti i materiali informativi, pubblicitari e promozionali (cartacei o digitali) relativi al progetto presentato, il contributo regionale;
4. rispettare gli **obblighi di pubblicazione** previsti dalla L. 124/2017, in particolare i beneficiari di cui all'articolo 1, comma 125 della suddetta legge devono pubblicare nei propri siti internet o analoghi portali digitali, entro il 30 giugno di ogni anno, le informazioni concernenti le concessioni di contributi/finanziamenti pubblici, ivi indicati, effettivamente erogati nell'esercizio finanziario precedente. L'obbligo di pubblicazione di cui ai commi 125, 125-bis e 126 non si applica ove l'importo monetario di sovvenzioni, sussidi, vantaggi, contributi o aiuti, in denaro o in natura, privi di natura corrispettiva, retributiva o risarcitoria effettivamente erogati al soggetto beneficiario sia inferiore a 10.000 euro nel periodo considerato;
5. impegnarsi a non utilizzare prodotti in plastica monouso, elencati all'art. 4 della direttiva (UE) 2019/904, in caso di somministrazione di cibi e bevande.

12) CONTROLLI AI SENSI DEL D.P.R. n. 445/00 E SS.MM.II.

In base alla Determinazione n. 4524 del 16/03/2021 "Disposizioni in merito al controllo sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto di notorietà rese ai fini della concessione di contributi nell'ambito delle procedure di attuazione delle leggi regionali di competenza del Servizio cultura e giovani (d.p.r. 445/00 e ss.mm.ii.). Aggiornamento Determinazione 15157/2017", la Regione può procedere a verifiche amministrativo-contabili, anche a campione, accedendo alla documentazione conservata presso i soggetti finanziati, al fine di accertare la regolarità della documentazione inerente le attività finanziate e le spese sostenute, ai sensi di legge. I soggetti beneficiari sono tenuti a consentire le attività di controllo e a tenere a disposizione i documenti giustificativi relativi alle spese ammesse a contributo.

I soggetti saranno sottoposti all'attività di controllo entro i cinque anni successivi alla presentazione delle dichiarazioni sostitutive; entro tale periodo i soggetti beneficiari sono tenuti a conservare la relativa documentazione.

13) REVOCHE DEL CONTRIBUTO

Si procederà alla **revoca** del contributo:

- a) nei casi previsti nei precedenti punti 11 e 11.1;
- b) irregolarità riscontrate nell'espletamento dei controlli effettuati dalla Regione sul rendiconto inviato o nel caso in cui il soggetto beneficiario del contributo non consenta le attività di controllo;
- c) qualora la realizzazione del progetto non risulti conforme, nel contenuto e nei risultati conseguiti, a quanto indicato nella domanda di contributo;
- d) qualora il beneficiario comunichi la rinuncia al contributo;
- e) qualora, in fase di rendicontazione, non siano rispettate le soglie di accesso minime indicate al punto 6 dell'Avviso, ridotte del 20%;
- f) qualora, in seguito all'assegnazione del contributo, il beneficiario risulti destinatario di altri contributi regionali per lo stesso progetto.

In caso di revoca si procederà al recupero delle somme dovute, maggiorate degli interessi legali, con le modalità previste dalla legge.

14) VARIAZIONI AL PROGETTO

Sono ammesse variazioni **non sostanziali** al progetto, ossia variazioni che non incidano sul rispetto delle finalità e degli obiettivi stabiliti nel presente Avviso e non modifichino la tipologia e le caratteristiche del progetto presentato e ammesso a contributo.

Eventuali variazioni vanno comunque comunicate alla Regione Emilia-Romagna, che, in caso di variazioni alla tipologia e alle caratteristiche sostanziali del progetto, potrà ridurre o revocare il contributo.

15) COMUNICAZIONI RELATIVE AL PROGETTO

Le comunicazioni formali relative al progetto (ad esempio: rinuncia al contributo) vanno inoltrate tramite Posta Elettronica Certificata (PEC) del soggetto richiedente al seguente indirizzo:

patrimonioculturale@postacert.regione.emilia-romagna.it

16) INFORMAZIONI

Per informazioni riguardanti i contenuti e il funzionamento della piattaforma informatica SIB@C durante l'inserimento delle domande, nonché in fase di rendicontazione è possibile contattare gli operatori del procedimento al seguente indirizzo e-mail:

AssistenzaMemoriaNovecento@regione.emilia-romagna.it

Per informazioni relative al presente Avviso e ai contenuti dei progetti gli operatori del procedimento

rispondono al seguente indirizzo e-mail:

memoriadelnovecento@regione.emilia-romagna.it

17) COMUNICAZIONE DI AVVIO DEL PROCEDIMENTO – RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Di seguito sono indicati gli elementi e i contenuti della comunicazione di avvio del procedimento di cui agli articoli 7 e 8 della Legge n. 241/1990:

- a) **Amministrazione competente:** Regione Emilia-Romagna - Direzione Generale Economia della Conoscenza, Ricerca, Lavoro, Impresa;
- b) **Oggetto del procedimento:** AVVISO PER IL SOSTEGNO AD INIZIATIVE DI VALORIZZAZIONE E DIVULGAZIONE DELLA MEMORIA E DELLA STORIA DEL NOVECENTO PROMOSSE DA ISTITUZIONI, FONDAZIONI E ASSOCIAZIONI SENZA FINE DI LUCRO E DA COMUNI E UNIONI DI COMUNI – ANNO 2023. Modalità e criteri per la presentazione delle domande, la concessione dei contributi e la realizzazione dei progetti;
- c) **Ufficio competente:** Settore Patrimonio culturale, via Galliera, 21, 40121 Bologna; presso tale ufficio è possibile prendere visione degli atti del procedimento; gli interessati potranno richiedere l'accesso agli atti secondo quanto previsto dagli artt. 22 ss. L. 241/1990;
- d) **Responsabile del procedimento:** Cristina Ambrosini – dirigente responsabile del Settore Patrimonio culturale;
- e) **Termini di conclusione del procedimento:** La procedura istruttoria sarà avviata a partire dal giorno successivo alla data di scadenza del presente avviso e si concluderà entro il termine di 90 giorni (salvo i casi di sospensione del termine previsti dall'art. 17, comma 3 della L.R. 32/1993);

La presente sezione dell'avviso vale a tutti gli effetti quale "comunicazione di avvio del procedimento", di cui agli articoli 7 e 8 della legge n. 241/1990.

La delibera di approvazione sarà pubblicata sul Bollettino Ufficiale Telematico della Regione e sul sito web patrimonioculturale@postacert.regione.emilia-romagna.it.

18) INFORMATIVA PER IL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

1. Premessa

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento europeo n. 679/2016, la Giunta della Regione Emilia-Romagna, in qualità di "Titolare" del trattamento, è tenuta a fornirle informazioni in merito all'utilizzo dei suoi dati personali.

2. Identità e i dati di contatto del titolare del trattamento

Il Titolare del trattamento dei dati personali di cui alla presente Informativa è la Giunta della Regione Emilia-Romagna, con sede in Bologna, Viale Aldo Moro n. 52, cap 40127.

Al fine di semplificare le modalità di inoltro e ridurre i tempi per il riscontro si invita a presentare le richieste di cui al paragrafo n. 10 della presente informativa, alla Regione Emilia-Romagna, Ufficio per le relazioni con il pubblico (Urp), per iscritto o recandosi direttamente presso lo sportello Urp.

L'Urp è aperto dal lunedì al venerdì dalle 9.00 alle 13.00 in Viale Aldo Moro 52, 40127 Bologna (Italia): telefono 800-662200, fax 051-527.5360, e-mail urp@regione.emilia-romagna.it

3. *Il Responsabile della protezione dei dati personali*

Il Responsabile della protezione dei dati designato dall'Ente è contattabile all'indirizzo mail dpo@regione.emilia-romagna.it o presso la sede della Regione Emilia-Romagna di Viale Aldo Moro n. 30.

4. *Responsabili del trattamento*

L'Ente può avvalersi di soggetti terzi per l'espletamento di attività e relativi trattamenti di dati personali di cui manteniamo la titolarità. Conformemente a quanto stabilito dalla normativa, tali soggetti assicurano livelli esperienza, capacità e affidabilità tali da garantire il rispetto delle vigenti disposizioni in materia di trattamento, ivi compreso il profilo della sicurezza dei dati.

Formalizziamo istruzioni, compiti ed oneri in capo a tali soggetti terzi con la designazione degli stessi a "Responsabili del trattamento". Sottoponiamo tali soggetti a verifiche periodiche al fine di constatare il mantenimento dei livelli di garanzia registrati in occasione dell'affidamento dell'incarico iniziale.

5. *Soggetti autorizzati al trattamento*

I Suoi dati personali sono trattati da personale interno previamente autorizzato e designato quale incaricato del trattamento, a cui sono impartite idonee istruzioni in ordine a misure, accorgimenti, modus operandi, tutti volti alla concreta tutela dei suoi dati personali.

6. *Finalità e base giuridica del trattamento*

Il trattamento dei suoi dati personali viene effettuato dalla Giunta della Regione Emilia-Romagna per lo svolgimento di funzioni istituzionali e, pertanto, ai sensi dell'art. 6 comma 1 lett. e) non necessita del suo consenso. I dati personali sono trattati per le seguenti finalità:

- a. assegnazioni di contributi di cui all'“AVVISO PER IL SOSTEGNO AD INIZIATIVE DI VALORIZZAZIONE E DIVULGAZIONE DELLA MEMORIA E DELLA STORIA DEL NOVECENTO PROMOSSE DA ISTITUZIONI, FONDAZIONI E ASSOCIAZIONI SENZA FINE DI LUCRO E DA COMUNI E UNIONI DI COMUNI – ANNO 2023. Modalità e criteri per la presentazione delle domande, la concessione dei contributi e la realizzazione dei progetti”, ai sensi della L.R. n. 3/2016;
- b. elaborazioni statistiche;
- c. attività di monitoraggio, studi e ricerche sull'andamento del settore.

7. *Destinatari dei dati personali*

I suoi dati personali non sono oggetto di comunicazione o diffusione. Alcuni dei dati personali da Lei comunicati alla Regione Emilia-Romagna, ai sensi degli articoli 26 e 27 del D. Lgs. n. 33/2013, sono soggetti alla pubblicità sul sito istituzionale dell'Ente. Specificatamente, ai sensi della normativa richiamata, in caso di assegnazione di vantaggi economici, sono oggetto di pubblicazione:

- a) il nome dell'impresa o altro soggetto beneficiario ed i suoi dati fiscali;
- b) l'importo;
- c) la norma o il titolo a base dell'attribuzione;
- d) l'ufficio e il funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo;
- e) la modalità seguita per l'individuazione del beneficiario;
- f) il link al progetto selezionato.

8. *Trasferimento dei dati personali a Paesi extra UE*

I suoi dati personali non sono trasferiti al di fuori dell'Unione europea.

9. *Periodo di conservazione*

I suoi dati sono conservati per un periodo non superiore a quello necessario per il perseguimento delle finalità sopra menzionate. A tal fine, anche mediante controlli periodici, viene verificata

costantemente la stretta pertinenza, non eccedenza e indispensabilità dei dati rispetto al rapporto, alla prestazione o all'incarico in corso, da instaurare o cessati, anche con riferimento ai dati che Lei fornisce di propria iniziativa. I dati che, anche a seguito delle verifiche, risultano eccedenti o non pertinenti o non indispensabili non sono utilizzati, salvo che per l'eventuale conservazione, a norma di legge, dell'atto o del documento che li contiene.

10. I suoi diritti

Nella sua qualità di interessato, Lei ha diritto:

- di accesso ai dati personali;
- di ottenere la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che lo riguardano;
- di opporsi al trattamento;
- di proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali.

11. Conferimento dei dati

Il conferimento dei Suoi dati è facoltativo, ma necessario per le finalità sopra indicate. Il mancato conferimento comporterà l'impossibilità di accedere ai contributi regionali.

19) PUBBLICAZIONE DEI DATI AI SENSI DEL D. LGS. N. 33/2013

Gli elementi distintivi dei soggetti beneficiari e dei progetti sono soggetti alla pubblicazione prevista dal D.lgs. 14 marzo 2013, n. 33 e alle ulteriori pubblicazioni previste dal Piano triennale di prevenzione della corruzione ai sensi dell'art. 7 bis comma 3 del medesimo D.Lgs..

REGIONE EMILIA-ROMAGNA

DETERMINAZIONE DEL RESPONSABILE DEL SETTORE PATRIMONIO CULTURALE 24 MARZO 2023, N. 6409

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 (D.G.R. n. 570/2022) - Approvazione del Vademecum e dei relativi allegati, per l'attuazione dei progetti e la rendicontazione delle spese sostenute dai beneficiari

IL DIRIGENTE FIRMATARIO

(omissis)

determina

1. di approvare l'Allegato A, "Vademecum per l'attuazione dei progetti e la rendicontazione delle spese sostenute" e relativi allegati di seguito identificati:

- allegato n. 1 - domanda di anticipazione
- allegato n. 2 - domanda di pagamento a S.A.L.
- allegato n. 3 - domanda di pagamento a saldo
- allegato n. 4 – schema di relazione periodica
- allegato n. 5 – informativa trattamento dati personali
- allegato n. 6 - dichiarazione sostitutiva di certificazione – fatture elettroniche
- allegato n. 7 - dichiarazione sostitutiva di certificazione – applicazione della normativa vigente in materia di pantouflage
- allegato n. 8 - prospetto di rendiconto
- allegato n. 9 - schema di contratto fideiussorio
- allegato n. 10 – richiesta svincolo polizza fidejussoria
- allegato n. 11 A – comunicazione estremi del conto corrente dedicato (persone fisiche)
- allegato n. 11 B - comunicazione estremi del conto corrente dedicato (persone giuridiche)
- allegato n. 12 - dichiarazione sostitutiva di certificazione – riconducibilità titoli di spesa e di pagamento per interventi

avviati prima dell'atto d'obblighi

- allegato n. 13 - dichiarazione di impegno al rispetto del principio DNSH
- allegato n. 14 - dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà relativa all'assenza di conflitto di interesse per i soggetti attuatori/beneficiari privati
- allegato n. 15 - dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà relativa all'individuazione del titolare effettivo
- allegato n. 16 - dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà relativa all'assenza del doppio finanziamento
- allegato n. 17 – richiesta di variazione del progetto
- allegato n. 18 – comunicazione di inizio lavori
- allegato n. 19 – comunicazione di fine lavori,

come parte integrante della presente Determinazione, finalizzato alle procedure di rendicontazione dei progetti ammessi a contributo a seguito dell'Avviso pubblico approvato con Deliberazione di Giunta regionale n.570 del 13/4/2023;

2. di disporre che il Vademecum, comprensivo dei propri allegati di cui al punto precedente, sia oggetto di puntuale comunicazione per ciascuno dei soggetti beneficiari che hanno già sottoscritto o che sottoscriveranno l'Atto d'obblighi per la concessione del finanziamento, ed abbiano immediata applicazione;

3. di disporre la pubblicazione del presente atto, ai sensi dell'art. 7 bis, comma 3, del D.Lgs. n. 33/2013 e ss.mm.ii., secondo quanto previsto nel Piano Triennale di Prevenzione della corruzione (PTPC), come precisato in premessa;

4. di pubblicare la suddetta documentazione sul sito web del Settore patrimonio culturale nella pagina del seguente link: <https://patrimonioculturale.regione.emilia-romagna.it/architettura/pnrr-rurale/adempimenti-e-modulistica-1>;

5. di pubblicare la presente determinazione nel Bollettino Ufficiale Telematico della Regione Emilia-Romagna.

La Responsabile di Settore
Cristina Ambrosini

Carta intestata del Beneficiario

ALLEGATO n. 1 - Domanda di Anticipazione

Alla Regione Emilia-Romagna
Settore Patrimonio culturale
Via Galliera 21
40123 BOLOGNA
architettururale@postacert.regione.emilia-romagna.it

OGGETTO: Domanda di Anticipazione, pari al 50 % del contributo finanziario concesso, a valere sul PNRR - M1C3 Turismo e Cultura - Misura 2 - Investimento 2.2: "Protezione e valorizzazione dell'architettura e del paesaggio rurale". Delibera di Giunta Regionale n. 570 del 13/04/2022

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 _____

nato/a a _____ (____) il ____/____/____,

C.F. _____ residente a _____ (____),

in Via/Piazza _____ n° _____, in qualità di

persona fisica

_____ legale rappresentante dell'impresa/organizzazione/ente _____ con sede a _____

(____), in Via/Piazza _____ n° _____,

C.F./P.IVA _____,

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: "Protezione e valorizzazione dell'architettura e del paesaggio rurale" (approvato con D.G.R. n.570 del 13 aprile 2022), consapevole delle responsabilità e delle pene stabilite dalla legge per false attestazioni e dichiarazioni mendaci, sotto la propria responsabilità, consapevole della responsabilità penale cui può andare incontro in caso di 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

Carta intestata del Beneficiario

- 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 Emilia-Romagna in data [REDACTED];
- 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 Emilia-Romagna, 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 Emilia-Romagna **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, 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 50% del contributo finanziario concesso dalla Regione Emilia-Romagna, secondo quanto previsto all'art. 1 dell'Atto d'Obblighi sottoscritto, a valere sul PNRR - M1C3 Turismo e Cultura - Misura 2 - Investimento 2.2: "Protezione e valorizzazione dell'architettura e del paesaggio rurale". Delibera di Giunta Regionale n.570 del 13/04/2022, da effettuare sul seguente Conto Corrente:

- IBAN: [REDACTED]
- Istituto Bancario/Posta: [REDACTED]
- Filiale: [REDACTED]

Carta intestata del Beneficiario

Indicare i dati (nome, cognome, data e luogo di nascita, C.F) del/dei soggetto/i autorizzato/i a operare sul conto corrente¹:

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

- polizza fidejussoria 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*):

✓ **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 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*);

¹ Se il conto corrente dedicato al Progetto fosse cointestato con altri, vanno indicati i nomi dei cointestatori ed uno di questi deve necessariamente essere quello del Soggetto Beneficiario, in caso di persona fisica.

Carta intestata del Beneficiario

- 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*).

Luogo e data

In fede

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

Carta intestata del Beneficiario

ALLEGATO n. 2 - Domanda di Pagamento SAL

Alla Regione Emilia-Romagna
Settore Patrimonio culturale
Via Galliera 21
40123 BOLOGNA
architetturururale@postacert.regione.emilia-romagna.it

OGGETTO: Domanda di pagamento a SAL, pari al ___ %¹ del contributo finanziario concesso, a valere sul PNRR - M1C3 Turismo e Cultura - Misura 2 - Investimento 2.2: "Protezione e valorizzazione dell'architettura e del paesaggio rurale". Delibera di Giunta Regionale n. 570 del 13/04/2022

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 _____
nato/a a _____ (____) il ___/___/____,
C.F. _____ residente a _____ (____),
in Via/Piazza _____ n° _____, in qualità di
 persona fisica
 _____ legale rappresentante dell'impresa/organizzazione/ente
_____ con sede a _____
(____), in Via/Piazza _____ n° _____,
C.F./P.IVA _____,

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: "Protezione e valorizzazione dell'architettura e del paesaggio rurale" (D.G.R. n.570 del 13/04/2022), consapevole delle responsabilità e delle pene stabilite dalla legge per false attestazioni e dichiarazioni mendaci, sotto la propria responsabilità, consapevole della responsabilità penale cui può andare incontro in caso di 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 _____

¹ La richiesta di pagamento a SAL può essere effettuata dal Soggetto Beneficiario solo se le spese sostenute e rendicontate abbiano già raggiunto almeno il 50% del costo totale ammissibile dell'intervento come da Atto d'Obblighi, e in tal caso può essere richiesto il 50% del contributo finanziario concesso ovvero una percentuale più alta corrispondente all'avanzamento del progetto. Ai fini del conteggio non possono essere considerate nel costo totale del progetto spese che non siano ammissibili, secondo quanto già specificato nell'Avviso pubblico e nell'Atto d'Obblighi sottoscritto.

Carta intestata del Beneficiario

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 a quanto riportato sull'allegato "prospetto di rendiconto" di cui all'All. 8);
- 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 Emilia-Romagna 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 Emilia-Romagna 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 (si veda Allegato n. 13).

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

Carta intestata del Beneficiario

- la documentazione allegata al presente rendiconto è conforme agli originali ed è a disposizione della Regione Emilia-Romagna, 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. 1 dell'Atto d'obblighi sottoscritto in data _____, a valere sul PNRR - M1C3 Turismo e Cultura - Misura 2" - Investimento 2.2: "Protezione e valorizzazione dell'architettura e del paesaggio rurale". Delibera di Giunta Regionale n. 570 del 13/04/2022, 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 corrente²:

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*):
- 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 _____**

² 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.

Carta intestata del Beneficiario

	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 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"

Luogo e data

In fede

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

Carta intestata del Beneficiario

ALLEGATO n. 3 - Domanda di pagamento saldo

Alla Regione Emilia-Romagna
Settore Patrimonio culturale
Via Galliera 21
40123 BOLOGNA
architetturaturale@postacert.regione.emilia-romagna.it

OGGETTO: Domanda di Pagamento a Saldo del contributo finanziario concesso, a valere sul PNRR - M1C3 Turismo e Cultura - Misura 2 - Investimento 2.2: "Protezione e valorizzazione dell'architettura e del paesaggio rurale". Delibera di Giunta Regionale n.570 del 13/04/2022

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 _____
nato/a a _____ (_____) il ____/____/____,
C.F. _____ residente a _____ (_____),
in Via/Piazza _____ n° _____, in qualità di
 persona fisica
 _____ legale rappresentante dell'impresa/organizzazione/ente
_____ con sede a _____
(_____), in Via/Piazza _____ n° _____,
C.F./P.IVA _____,

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: "Protezione e valorizzazione dell'architettura e del paesaggio rurale" (approvato con D.G.R. n.570 del 13/04/2022), consapevole delle responsabilità e delle pene stabilite dalla legge per false attestazioni e dichiarazioni mendaci, sotto la propria responsabilità, consapevole della responsabilità penale cui può andare incontro in caso di 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

Carta intestata del Beneficiario

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 Emilia-Romagna in data [REDACTED];
- 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 Emilia-Romagna 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 (si veda Allegato n. 13).

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 Emilia-Romagna, 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

Carta intestata del Beneficiario

il pagamento del saldo, pari al _____ % del contributo finanziario definitivo rideterminato, secondo quanto previsto all'art..... del Disciplinare, a valere sul PNRR - M1C3 Turismo e Cultura - Misura 2 "Rigenerazione piccoli siti culturali, patrimonio culturale, religioso e rurale", Investimento 2.2: "Protezione e valorizzazione dell'architettura e del paesaggio rurale". Delibera di Giunta Regionale n. 570 del 13/04/2022, 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 corrente¹:

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)

¹ Se il conto corrente dedicato al Progetto fosse cointestato con altri, vanno indicati i nomi dei cointestatori ed uno di questi deve necessariamente essere quello del Soggetto Beneficiario, in caso di persona fisica.

***Carta intestata del
Beneficiario***

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;
- “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.

Luogo e data

In fede

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



ALLEGATO n. 4 – Schema di Relazione periodica

Alla Regione Emilia-Romagna
Settore Patrimonio culturale
Via Galliera 21
40123 BOLOGNA
architetturaturale@postacert.regione.emilia-romagna.it

OGGETTO: **Relazione periodica n. _____ (Periodo _____)¹ sull'attuazione del progetto finanziato a valere sul PNRR - M1C3 Turismo e Cultura - Misura 2 - Investimento 2.2: "Protezione e valorizzazione dell'architettura e del paesaggio rurale". Delibera di Giunta Regionale n. 570/2022.**

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 _____
nato/a a _____ (_____) il ____/____/____,
C.F. _____ residente a _____ (_____), in
Via/Piazza _____ n° _____, in qualità di
 persona fisica
 legale rappresentante dell'impresa/organizzazione/ente _____ con sede
a _____ (_____), in Via/Piazza _____ n° _____,
C.F./P.IVA _____,

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: "Protezione e valorizzazione dell'architettura e del paesaggio rurale" (approvato con D.G.T. n.570 del 13 aprile 2022), consapevole delle responsabilità e delle pene stabilite dalla legge per false attestazioni e dichiarazioni mendaci, sotto la propria responsabilità, consapevole della responsabilità penale cui può andare incontro in caso di 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.,

RELAZIONE

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)

¹ 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.



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

● **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 RISPETTO AL TOTALE
<i>Macro voci e voci di spesa per l'intervento oggetto della proposta progettuale</i>	<i>Importo (al lordo IVA se non recuperabile)</i>	<i>Importo (al lordo IVA se non recuperabile)</i>	<i>%</i>
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%)	€	€	



Finanziato
dall'Unione europea
NextGenerationEU



MINISTERO
DELLA
CULTURA



REGIONE
PUGLIA



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):**

- **Principali indicatori di risultato:**

Indicatore	Valore conseguito nel periodo	Valore target (da raggiungere a conclusione del progetto)
Numero beni oggetto di recupero conservativo/restauro ²		

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 rendicontative.

Luogo e data

In fede

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

² Il numero di beni si riferisce ai singoli oggetti di recupero conservativo, restauro, rifunzionalizzazione nel sito oggetto di intervento (es. chiesetta rurale, vano annesso, area esterna, muretti a secco ed edicola votiva implicano fino a n. 5 beni oggetto d intervento). Ogni relazione periodica conterrà i beni per i quali sia stato completato il recupero/rifacimento/restauro nel periodo cui si riferisce la relazione.

INFORMATIVA per il trattamento dei dati personali ai sensi dell'art 13 del Regolamento europeo n. 679/2016 (GDPR)

1. Premessa

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento europeo n. 679/2016, la Giunta della Regione Emilia-Romagna, in qualità di "Titolare" del trattamento, è tenuta a fornirle informazioni in merito all'utilizzo dei suoi dati personali.

2. Identità e i dati di contatto del titolare del trattamento

All'interno della Amministrazione regionale, l'assetto delle responsabilità riguardante i soggetti che trattano dati personali e i relativi obblighi è individuato con Deliberazione della Giunta regionale n. 1004 del 20 giugno 2022, "Definizione di competenze e responsabilità in materia di protezione dei dati personali. Abrogazione della delibera di Giunta regionale n. 1123/2018".

Il Titolare del trattamento dei dati personali di cui alla presente Informativa è la Giunta della Regione Emilia-Romagna, con sede in Bologna, Viale Aldo Moro n. 52, CAP 40127.

Il soggetto attuatore per l'applicazione degli adempimenti previsti dalla normativa in materia di protezione dei dati personali nell'ambito del procedimento amministrativo relativo 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", approvato con DGR n. 570/2022, è la Dirigente del Settore Patrimonio culturale.

Per semplificare le modalità di inoltro e ridurre i tempi per il riscontro si invita a presentare le richieste di cui al paragrafo n. 10, lettere dalla a) alla i), alla Regione Emilia-Romagna, Ufficio Relazioni con il Pubblico (Urp), per iscritto scrivendo a: e-mail urp@regione.emilia-romagna.it oppure a urp@postacert.regione.emilia-romagna.it allegando un documento identificativo.

I moduli per le richieste sono reperibili su "Amministrazione trasparente" cliccando sull'accesso e poi su "Accesso ai propri dati".

È possibile chiedere informazioni all'Urp telefonicamente dal lunedì al venerdì dalle 9 alle 13 e il lunedì e giovedì anche dalle 14.30 alle 16.30: telefono 800-662200; oppure scrivendo a: e-mail urp@regione.emilia-romagna.it. PEC: urp@postacert.regione.emilia-romagna.it

3. Il Responsabile della protezione dei dati personali

Il Responsabile della protezione dei dati (RPD – DPO) designato dall'Ente è contattabile all'indirizzo mail dpo@regione.emilia-romagna.it o presso la sede della Regione Emilia-Romagna di Viale Aldo Moro n. 30.

4. Responsabili del trattamento

L'Ente può avvalersi di soggetti terzi per l'espletamento di attività e relativi trattamenti di dati personali di cui manteniamo la titolarità. Conformemente a quanto stabilito dalla normativa, tali soggetti assicurano livelli esperienza, capacità e affidabilità tali da garantire il rispetto delle vigenti disposizioni in materia di trattamento, ivi compreso il profilo della sicurezza dei dati.

Formalizziamo istruzioni, compiti ed oneri in capo a tali soggetti terzi con la designazione degli stessi a "Responsabili del trattamento". Sottoponiamo tali soggetti a verifiche periodiche al fine di constatare il mantenimento dei livelli di garanzia registrati in occasione dell'affidamento dell'incarico iniziale.

5. Soggetti autorizzati al trattamento

I Suoi dati personali sono trattati da personale interno previamente autorizzato e designato quale incaricato del trattamento, a cui sono impartite idonee istruzioni in ordine a misure, accorgimenti, modus operandi, tutti volti alla concreta tutela dei suoi dati personali.

6. Finalità e base giuridica del trattamento

Il trattamento dei suoi dati personali viene effettuato dalla Giunta della Regione Emilia-Romagna per lo svolgimento di funzioni istituzionali e, pertanto, ai sensi dell'art. 6 comma 1 lett. e) non necessita del suo consenso. I suoi dati personali sono trattati per le seguenti finalità:

Gestione di tutte le fasi attinenti al procedimento di cui 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 gli adempimenti previsti e/o ulteriori fasi discendenti dalle disposizioni normative vigenti.

7. Destinatari dei dati personali

I suoi dati personali saranno oggetto di diffusione e di comunicazione verso enti pubblici o 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.

8. Trasferimento dei dati personali a Paesi extra UE

I suoi dati personali non sono trasferiti al di fuori dell'Unione europea. Ove se ne presentasse l'esigenza, Le sarà chiesto di formulare un esplicito consenso.

9. Periodo di conservazione

I suoi dati sono conservati per un periodo non superiore a quello necessario per il perseguimento delle finalità sopra menzionate. A tal fine, anche mediante controlli periodici, viene verificata costantemente la stretta pertinenza, non eccedenza e indispensabilità dei dati rispetto al rapporto, alla prestazione o all'incarico in corso, da instaurare o cessati, anche con riferimento ai dati che Lei fornisce di propria iniziativa. I dati che, anche a seguito delle verifiche, risultano eccedenti o non pertinenti o non indispensabili non sono utilizzati, salvo che per l'eventuale conservazione, a norma di legge, dell'atto o del documento che li contiene.

10. I suoi diritti

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 sul consenso prestato prima della revoca;
- j) proporre reclamo a un'autorità di controllo.

11. Conferimento dei dati

Il conferimento dei Suoi dati personali è necessario ai fini dello svolgimento delle attività di cui al punto che precede e l'eventuale manifestazione di rifiuto (o di revoca del consenso) al trattamento comporta l'impossibilità di adempiere alle medesime attività.

Il/La sottoscritto/a _____

nato/a a _____ (____) il ____/____/____,
C.F. _____ residente a _____ (____), in
Via/Piazza _____ n° _____, in qualità di

- persona fisica

-legale rappresentante dell'impresa/organizzazione/ente:

_____ con sede a

_____ (____),

in Via/Piazza _____ n° _____,

C.F./P.IVA _____,

in qualità di Soggetto Beneficiario del contributo finanziario per la realizzazione del Progetto **Titolo Progetto:**
_____ - **CUP:** _____ - **ID DOMANDA:** _____ - N. progressivo: _____, 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: "Protezione
e valorizzazione dell'architettura e del paesaggio rurale" (approvato con D.G.R. n. 570/2022), consapevole
delle responsabilità e delle pene stabilite dalla legge per false attestazioni e dichiarazioni mendaci, sotto la
propria responsabilità, consapevole della responsabilità penale cui può andare incontro in caso di
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.

Luogo, data

In fede

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

Allegato 6 - DSC _FATTURE_ELETTRONICHE

Dichiarazione Sostitutiva di Certificazione – FATTURE ELETTRONICHE (art. 46 D.P.R.28 dicembre 2000 n. 445)

Il/La sottoscritto/a _____
nato/a a _____ (____) il ____/____/____,
C.F. _____ residente a _____ (____), in Via/Piazza
_____ n° _____, in qualità di
 persona fisica
 _____ legale rappresentante dell'impresa/organizzazione/ente
_____ con sede a _____ (____), in Via/Piazza
_____ n° _____, C.F./P.IVA _____,

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: "Protezione e valorizzazione dell'architettura e del paesaggio rurale" (approvato con D.G.R. n.570 del 13 aprile 2022), consapevole delle responsabilità e delle pene stabilite dalla legge per false attestazioni e dichiarazioni mendaci, sotto la propria responsabilità, consapevole della responsabilità penale cui può andare incontro in caso di 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

Allegato 6 - DSC _FATTURE_ELETTRONICHE

Luogo e data

In fede

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

Allegato 7 DSC _PANTOUFLAGE

**Dichiarazione Sostitutiva di Certificazione – Applicazione della normativa vigente
in materia di pantouflage
(art. 46 D.P.R.28 dicembre 2000 n. 445)**

Il/La sottoscritto/a _____

nato/a a _____ (____) il ___/___/____,
C.F. _____ residente a _____ (____), in
Via/Piazza _____ n° _____, in qualità di

persona fisica

legale rappresentante dell'impresa/organizzazione/ente _____
con sede a _____ (____), in Via/Piazza
_____ n° _____, C.F./P.IVA _____,

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: "Protezione e valorizzazione dell'architettura e del paesaggio rurale" (approvato con D.G.R. n.570 del 13 aprile 2022), consapevole delle responsabilità e delle pene stabilite dalla legge per false attestazioni e dichiarazioni mendaci, sotto la propria responsabilità, consapevole della responsabilità penale cui può andare incontro in caso di 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 Emilia-Romagna nei propri confronti, nel triennio successivo alla cessazione del rapporto di lavoro con la Regione Emilia-Romagna.

Luogo e data

In fede

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

ALLEGATO 9
SCHEMA DI CONTRATTO FIDEIUSSORIO
PER L'ANTICIPAZIONE DI AGEVOLAZIONI DA PARTE DELLA REGIONE EMILIA-ROMAGNA
(soggetto beneficiario)

Alla Regione Emilia-Romagna
Settore Patrimonio culturale
Via Galliera 21
40123 BOLOGNA
architetturaturale@postacert.regione.emilia-romagna.it

Premesso che:

- a) Con la D.G.R. n .570 DEL 13 APRILE 2022 la Regione Emilia-Romagna 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 atto dirigenziale n. 25004 del 21/12/2022, 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 delibera della Giunta Regionale n. 1797 del 24 ottobre 2022, 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 Determinazione Dirigenziale di cui al precedente punto b) è stata ammessa alle agevolazioni finanziarie previste dalla Del. G.R. n. 475/2022 per la realizzazione 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 è da rendere disponibile in n. 2 quote (la prima a titolo di anticipazione, la seconda a saldo dell'intera spesa rendicontata ammissibile);

- e) la prima quota di contributo può essere erogata a titolo di anticipazione su richiesta del "Contraente", previa presentazione di fidejussione bancaria o polizza assicurativa o fideiussoria irrevocabile, incondizionata ed escutibile a prima richiesta, d'importo pari alla somma da erogare 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 (oppure la quota di contributo può essere erogata su richiesta del, previa presentazione di fidejussione bancaria o polizza assicurativa o fideiussoria irrevocabile, incondizionata ed escutibile a prima richiesta, d'importo pari alla somma da erogare 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 l'anticipazione della prima quota delle agevolazioni per l'importo di € pari al 50% del contributo finanziario massimo 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 la attuazione e rendicontazione dei progetti di cui all'Avviso in oggetto, approvate con atto dirigenziale

- n____ del ____/01/2023;
- h) la Banca/Società di assicurazione/Società finanziaria(1) 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 Emilia-Romagna, 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 Emilia-Romagna 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 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 Emilia-Romagna.
- k) la Banca/Società di assicurazione/Società finanziaria ha sempre onorato i propri impegni con l'Ente garantito;

TUTTO CIÒ PREMESSO

Il sottoscritto Soggetto Beneficiario (in seguito indicata per brevità "Contraente"), residente in _____ prov. _____ alla Via _____, con Cod. Fiscale _____ nato a _____ il ____/____/____ (per le persone fisiche)

oppure

La sottoscritta Impresa/Organizzazione _____ 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. _____ (per le persone giuridiche), a mezzo dei sottoscritti signori:

_____ nato a _____ il _____;

_____ nato a _____ il _____;

_____ nata a _____ il _____, nella loro rispettiva qualità di _____;

dichiara di costituirsi con il presente atto fidejussore nell'interesse del Contraente ed a favore della Regione Emilia-Romagna (in seguito indicato per brevità "Ente garantito"), per la restituzione dell'anticipazione di cui in premessa, fino alla concorrenza dell'importo di Euro _____ (E u r o) corrispondente alla prima quota di contributo, 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 del 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 complessiva di Euro _____ erogata al "Contraente".

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 del programma agevolato previsto dal piano d'impresa approvato con Determinazione Dirigenziale 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" (Regione Emilia-Romagna) 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 cod. civ., 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 quarantesimo 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 fidejussione.

Le clausole di cui al presente articolo, per quanto possa occorrere, vengono approvate ai sensi degli artt. 134 e 1342 cod. civ.

ARTICOLO 5 – REQUISITI SOGGETTIVI

La "Società" dichiara, secondo il caso, di:

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. e 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 cod. civ.

* * *

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 Bologna

IL CONTRAENTE LA SOCIETÀ

Firma (3) (Firma (3) 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)
- 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

Firma (3)

(1) Indicare il soggetto che presta la garanzia e la sua conformazione giuridica: banca, società di assicurazione o società finanziaria.

(2) 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.

(3) Apposta anche ai sensi del DPCM del 30/03/2009 e s.m. e i., pubblicato nella Gazzetta Ufficiale 6 giugno 2009, n. 129.

Carta intestata del Beneficiario

ALLEGATO n. 10 – Richiesta Svincolo Polizza Fidejussoria

Alla Regione Emilia-Romagna
Settore Patrimonio culturale
Via Galliera 21
40123 BOLOGNA
architettururale@postacert.regione.emilia-romagna.it

OGGETTO: Richiesta Svincolo Polizza Fidejussoria presentata a garanzia del contributo finanziario concesso, a valere sul PNRR - M1C3 Turismo e Cultura - Misura 2 - Investimento 2.2: "Protezione e valorizzazione dell'architettura e del paesaggio rurale". Delibera di Giunta Regionale n. 570 del 13/04/2022

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 _____
nato/a a _____ (____) il ____/____/____,
C.F. _____ residente a _____ (____),
in Via/Piazza _____ n° _____, in qualità di
 persona fisica
 _____ legale rappresentante dell'impresa/organizzazione/ente
_____ con sede a _____
(____), in Via/Piazza _____ n° _____,
C.F./P.IVA _____,

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: "Protezione e valorizzazione dell'architettura e del paesaggio rurale" (approvato con D.G.R. n.570 del 13 aprile 2022), consapevole delle responsabilità e delle pene stabilite dalla legge per false attestazioni e dichiarazioni mendaci, sotto la propria responsabilità, consapevole della responsabilità penale cui può andare incontro in caso di 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.,

***Carta intestata del
Beneficiario***

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 _____.

Luogo e data

In fede

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

Il documento, trasmesso per via telematica, deve essere sottoscritto con firma autografa e presentato unitamente a copia del documento di identità in corso di validità ovvero sottoscritto con firma digitale. (art 65 D.Lgs. 82/2005 C.A.D.).

Ai sensi dell'art.24 del C.A.D., è legittima l'apposizione della firma digitale generata con certificato valido, non revocato o sospeso alla data della sottoscrizione. La struttura competente provvederà alla verifica della stessa

Si prega di restituire il presente modulo compilato al seguente indirizzo:

REGIONE EMILIA-ROMAGNA
C.A.
SERVIZIO
EMAIL
PEC

INFORMATIVA per il trattamento dei dati personali ai sensi dell'art 13 del Regolamento europeo n. 679/2016

1. Premessa

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento europeo n. 679/2016, la Giunta della Regione Emilia-Romagna, in qualità di "Titolare" del trattamento, è tenuta a fornirle informazioni in merito all'utilizzo dei suoi dati personali.

2. Identità e i dati di contatto del titolare del trattamento

Il Titolare del trattamento dei dati personali di cui alla presente Informativa è la Giunta della Regione Emilia-Romagna, con sede in Bologna, Viale Aldo Moro n. 52, CAP 40127.

Al fine di semplificare le modalità di inoltro e ridurre i tempi per il riscontro si invita a presentare le richieste di cui al paragrafo n. 9, alla Regione Emilia-Romagna, Ufficio per le relazioni con il pubblico (Urp), per iscritto o recandosi direttamente presso lo sportello Urp. L'Urp è aperto dal lunedì al venerdì dalle 9 alle 13 in Viale Aldo Moro 52, 40127 Bologna (Italia): telefono 800-662200, fax 051-527.5360, e-mail urp@regione.emilia-romagna.it.

3. Il Responsabile della protezione dei dati personali

Il Responsabile della protezione dei dati designato dall'Ente è contattabile all'indirizzo mail dpo@regione.emilia-romagna.it o presso la sede della Regione Emilia-Romagna di Viale Aldo Moro n. 30.

4. Responsabili del trattamento

L'Ente può avvalersi di soggetti terzi per l'espletamento di attività e relativi trattamenti di dati personali di cui manteniamo la titolarità. Conformemente a quanto stabilito dalla normativa, tali soggetti assicurano livelli esperienza, capacità e affidabilità tali da garantire il rispetto delle vigenti disposizioni in materia di trattamento, ivi compreso il profilo della sicurezza dei dati.

Formalizziamo istruzioni, compiti ed oneri in capo a tali soggetti terzi con la designazione degli stessi a "Responsabili del trattamento". Sottoponiamo tali soggetti a verifiche periodiche al fine di constatare il mantenimento dei livelli di garanzia registrati in occasione dell'affidamento dell'incarico iniziale.

5. Soggetti autorizzati al trattamento

I Suoi dati personali sono trattati da personale interno previamente autorizzato e designato quale incaricato del trattamento, a cui sono impartite idonee istruzioni in ordine a misure, accorgimenti, modus operandi, tutti volti alla concreta tutela dei suoi dati personali.

6. Finalità e base giuridica del trattamento

Il trattamento dei suoi dati personali viene effettuato dalla Giunta della Regione Emilia-Romagna per lo svolgimento di funzioni istituzionali e, pertanto, ai sensi dell'art. 6 comma 1 lett. e) del citato Regolamento europeo non necessita del suo consenso. I dati personali sono trattati per le seguenti finalità:

- implementazione anagrafica beneficiari Regione Emilia-Romagna ai fini dell'erogazione di provvidenze pubbliche.

7. Destinatari dei dati personali

I suoi dati personali sono oggetto di comunicazione all'Istituto bancario che gestisce il servizio di tesoreria per conto della Regione Emilia-Romagna nonché, in caso di pagamenti di importo superiore ad € 5.000,00, all'Agenzia delle Entrate ai fini del controllo previsto dall'art. 48 bis del D.P.R. n. 602/1973.

8. Trasferimento dei dati personali a Paesi extra UE

I suoi dati personali non sono trasferiti al di fuori dell'Unione europea.

9. Periodo di conservazione

I suoi dati sono conservati per un periodo non superiore a quello necessario per il perseguimento delle finalità sopra menzionate. A tal fine, anche mediante controlli periodici, viene verificata costantemente la stretta pertinenza, non eccedenza e indispensabilità dei dati rispetto al rapporto, alla prestazione o all'incarico in corso, da instaurare o cessati, anche con riferimento ai dati che Lei fornisce di propria iniziativa. I dati che, anche a seguito delle verifiche, risultano eccedenti o non pertinenti o non indispensabili non sono utilizzati, salvo che per l'eventuale conservazione, a norma di legge, dell'atto o del documento che li contiene.

10. I suoi diritti

Nella sua qualità di interessato, Lei ha diritto:

- di accesso ai dati personali;
- di ottenere la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che lo riguardano;
- di opporsi al trattamento;
- di proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali

11. Conferimento dei dati

Il conferimento dei Suoi dati è facoltativo, ma necessario per le finalità sopra indicate. Il mancato conferimento comporterà l'impossibilità di provvedere all'erogazione delle provvidenze pubbliche rispetto alle quali è stato richiesto.

Allegato 12 - DSC RICONducIBILITA' FATTURE PREGRESSE

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)

Il/La sottoscritto/a _____
nato/a a _____ (____) il ____/____/____,
C.F. _____ residente a _____ (____), in Via/Piazza
_____ n° _____, in qualità di
 persona fisica
 _____ legale rappresentante dell'impresa/organizzazione/ente
_____ con sede a _____ (____), in Via/Piazza
_____ n° _____, C.F./P.IVA _____,

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: "Protezione e valorizzazione dell'architettura e del paesaggio rurale" (approvato con D.G.R. n.570 del 13 aprile 2022), consapevole delle responsabilità e delle pene stabilite dalla legge per false attestazioni e dichiarazioni mendaci, sotto la propria responsabilità, consapevole della responsabilità penale cui può andare incontro in caso di 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 in oggetto;
- per le fatture non in formato elettronico si è provveduto ad apporre la suddetta dicitura sugli originali, e sono detenute dal sottoscritte;
- 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.

Allegato 12 - DSC RICONDUCEBILITA' FATTURE PREGRESSE

- 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;
- 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 sul Progetto (spesa ammissibile)

Luogo e data

In fede

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

Carta intestata del Beneficiario

ALLEGATO n. 13 - Dichiarazione di impegno al rispetto del principio DNSH

Alla Regione Emilia-Romagna
Settore Patrimonio culturale
Via Galliera 21
40123 BOLOGNA
architetturururale@postacert.regione.emilia-romagna.it

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: "Protezione e valorizzazione dell'architettura e del paesaggio rurale". Delibera di Giunta Regionale n. 570 del 13/04/2022

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 _____

nato/a a _____ (____) il ____/____/____,

C.F. _____ residente a _____ (____),

in Via/Piazza _____ n° _____, in qualità di

persona fisica

_____ legale rappresentante dell'impresa/organizzazione/ente

_____ con sede a _____

(____), in Via/Piazza _____ n° _____,

C.F./P.IVA _____,

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: "Protezione e valorizzazione dell'architettura e del paesaggio rurale" (approvato con A.D. n. 40 dell'8 aprile 2022), consapevole delle responsabilità e delle pene stabilite dalla legge per false attestazioni e dichiarazioni mendaci, sotto la propria responsabilità, consapevole della responsabilità penale cui può andare incontro in caso di 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 _____

Carta intestata del Beneficiario

- 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, con specifico riferimento alle schede n. _____¹, allegate alla presente dichiarazione.

Luogo e data

In fede

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

¹ 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: "Protezione e valorizzazione dell'architettura e del paesaggio rurale" del PNRR.



DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELL'ATTO DI NOTORIETÀ RELATIVA ALL'ASSENZA DI CONFLITTO DI INTERESSE PER I SOGGETTI ATTUATORI/BENEFICIARI PRIVATI

Dichiarazione resa ai sensi dell'art. 47 del Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa n. 445/2000

Il/la sottoscritto/a nato a (.....)
 il..... Cod. fiscale residente a
 (.....) CAP via,
 in qualità di Soggetto Attuatore / Beneficiario privato del progetto CUP
, dell'Investimento, a valere sulle risorse del PNRR, consapevole delle sanzioni penali stabilite dall'articolo 76 del D.P.R. 445/2000 per false attestazioni e dichiarazioni mendaci,

DICHIARA

di non trovarsi in situazioni di conflitto di interessi¹ 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.**

Luogo e Data

Firma

Il presente modulo, opportunamente compilato, deve essere trasformato in PDF ai fini della sottoscrizione con firma digitale del dichiarante o in alternativa si dovrà fornire copia fotostatica del documento di identità.

¹ 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/Provincia Autonoma 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.).



**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

Dichiarazione resa ai sensi degli artt. 46 e 47 del Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa n. 445/2000

Il/la sottoscritto/a

nato a (.....) il

Cod. fiscale

residente a (.....) CAP

via

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, 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.....

Cod. fisc

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;
- il presente modulo, opportunamente compilato, deve essere trasformato in PDF ai fini della sottoscrizione con firma digitale del dichiarante.

I presenti dati sono trattati ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196, e dell'art. 13 del Regolamento 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 Regolamento UE 2016/679 come attuato dal D.lgs 101/2018.

Luogo e Data

Firma



DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELL'ATTO DI NOTORIETÀ RELATIVA ALL' ASSENZA DEL DOPPIO FINANZIAMENTO

Dichiarazione resa ai sensi degli artt. 46 e 47 del Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa n. 445/2000

Il/la sottoscritto/a

in qualità di.....

nato a (.....) il

Cod. fiscale

residente a (.....) CAP

via

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 dell'Investimento n....., CUP, a valere su risorse del PNRR, 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.

N.B.

- il presente modulo, opportunamente compilato, deve essere trasformato in PDF ai fini della sottoscrizione con firma digitale del dichiarante o in alternativa si dovrà fornire copia fotostatica del documento di identità.

I presenti dati sono trattati ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196, e dell'art. 13 del Regolamento 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 Regolamento UE 2016/679 come attuato dal D.lgs 101/2018.

Luogo e Data

Firma

Carta intestata del Beneficiario

ALLEGATO n. 17 – RICHIESTA DI VARIAZIONE DEL PROGETTO

Alla Regione Emilia-Romagna
Settore Patrimonio culturale
Via Galliera 21
40123 BOLOGNA
architettururale@postacert.regione.emilia-romagna.it

A

OGGETTO: Richiesta di variazione del progetto finanziato a valere sul PNRR - M1C3 Turismo e Cultura - Misura 2 - Investimento 2.2: "Protezione e valorizzazione dell'architettura e del paesaggio rurale". Delibera di Giunta Regionale n. 570 del 13/04/2022

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 _____
nato/a a _____ (____) il ___/___/____,
C.F. _____ residente a _____ (____),
in Via/Piazza _____ n° _____, in qualità di
 persona fisica
 _____ legale rappresentante dell'impresa/organizzazione/ente
_____ con sede a _____ (____),
in Via/Piazza _____ n° _____,
C.F./P.IVA _____,

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: "Protezione 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, sotto la propria responsabilità, consapevole della responsabilità penale cui può andare incontro in caso di 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.

Carta intestata del Beneficiario

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:

<i>Macro voci e voci di spesa per l'intervento oggetto della proposta progettuale</i>	<i>Importo (al lordo IVA se non recuperabile)</i>		
	<i>QE approvato/allegato all'Atto d'Obblighi</i>	<i>Proposta di modifica del QE</i>	<i>Delta (QE approvato – QE modificato)</i>
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	€	€	€
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	€	€	€

Carta intestata del Beneficiario

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)	€	€	€
COSTO TOTALE AMMISSIBILE DEL PROGETTO (D)	€ _____	€ _____	€ _____
ALTRI COSTI NON AMMISSIBILI (E)	€	€	€
CONTRIBUTO FINANZIARIO CONCEDIBILE (_____% del Costo totale ammissibile) – (F)	€ _____	€ _____	€ _____
COSTI DEL PROGETTO COPERTI CON MEZZI PROPRI [E + (D-F)]	€	€	€

B. Modifiche al Cronoprogramma di progetto

Le modifiche al Cronoprogramma comportano le seguenti variazioni:

Azioni e attività specifiche (*)	Cronoprogramma Approvato/allegato all'Atto d'Obblighi			Cronoprogramma modificato		
	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						

**Carta intestata del
Beneficiario**

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.

Luogo e data

In fede

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

Carta intestata del Beneficiario

ALLEGATO n. 18 – COMUNICAZIONE DI INIZIO LAVORI

Alla Regione Emilia-Romagna
Settore Patrimonio culturale
Via Galliera 21
40123 BOLOGNA
architettururale@postacert.regione.emilia-romagna.it

OGGETTO: Comunicazione di inizio lavori per l'attuazione del progetto finanziato a valere sul PNRR - M1C3 Turismo e Cultura - Misura 2 - Investimento 2.2: "Protezione e valorizzazione dell'architettura e del paesaggio rurale". Delibera di Giunta Regionale n. 570 del 13/04/2022

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 _____
nato/a a _____ (____) il ___/___/____,
C.F. _____ residente a _____ (____), in
Via/Piazza _____ n° _____, in qualità di
 persona fisica
 _____ legale rappresentante dell'impresa/organizzazione/ente
_____ con sede a _____ (____), in
Via/Piazza _____ n° _____,
C.F./P.IVA _____,

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: "Protezione e valorizzazione dell'architettura e del paesaggio rurale" (approvato con D.G.R. n.570 del 13/04/2022), consapevole delle responsabilità e delle pene stabilite dalla legge per false attestazioni e dichiarazioni mendaci, sotto la propria responsabilità, consapevole della responsabilità penale cui può andare incontro in caso di 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 _____

Carta intestata del Beneficiario

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.

Luogo e data

In fede

***Carta intestata del
Beneficiario***

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

Carta intestata del Beneficiario

ALLEGATO n. 19 – COMUNICAZIONE DI FINE LAVORI

Alla Regione Emilia-Romagna
Settore Patrimonio culturale
Via Galliera 21
40123 BOLOGNA
architettururale@postacert.regione.emilia-romagna.it

OGGETTO: Comunicazione di fine lavori per l'attuazione del progetto finanziato a valere sul PNRR - M1C3 Turismo e Cultura - Misura 2 - Investimento 2.2: "Protezione e valorizzazione dell'architettura e del paesaggio rurale". Delibera di Giunta Regionale n. 570 del 13/04/2022

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 _____
nato/a a _____ (____) il ___/___/____,
C.F. _____ residente a _____ (____), in
Via/Piazza _____ n° _____, in qualità di
 persona fisica
 _____ legale rappresentante dell'impresa/organizzazione/ente
_____ con sede a _____ (____), in
Via/Piazza _____ n° _____,
C.F./P.IVA _____,

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: "Protezione e valorizzazione dell'architettura e del paesaggio rurale" (approvato con A _____), consapevole delle responsabilità e delle pene stabilite dalla legge per false attestazioni e dichiarazioni mendaci, sotto la propria responsabilità, consapevole della responsabilità penale cui può andare incontro in caso di 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 _____;

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;

***Carta intestata del
Beneficiario***

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

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*):

- Documentazione fotografica attestante il rispetto degli adempimenti pubblicitari previsti dai Regolamenti comunitari in riferimento alle opere completate.

Luogo e data

In fede

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



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 D.G.R n. 570 del n 13/04/2022
della Regione Emilia-Romagna*

Vademecum approvato con D.D. n. 6409 in data 24/03/2023



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 allegate "Linee guida per i soggetti Attuatori", e delle circolari diffuse dal Servizio Centrale 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 D.G.R. n. 570 del 13/_04/2022 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 Emilia-Romagna, 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 Emilia-Romagna 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 D.G.R. n. 570 del 13/04/2022 e nell'Atto d'obblighi sottoscritto con la Regione Emilia-Romagna.

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 marzo 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 Emilia-Romagna ed il Beneficiario essere 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;
- 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.

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 pdf PADES, per permettere il controllo relativo alla validità delle firme digitali.

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 – Prospetto di rendiconto**), che dovrà essere salvato in .pdf e firmato digitalmente, nonché allegato anche in formato .xls all'atto dell'invio alla Regione Emilia-Romagna.

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 Emilia-Romagna;
- 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 fidejussoria” (Voce D del Q.E.).

I) Comunicazioni con la Regione Emilia-Romagna

Il fascicolo cartaceo/cartella informatica dovrà contenere tutta la documentazione relativa alle interlocuzioni intercorse con la Regione Emilia-Romagna, come ad esempio:

- la documentazione caricata sulla piattaforma di CDP contestualmente alla presentazione della domanda di finanziamento;
- la documentazione trasmessa durante la fase di avvio su indicazione della Regione Emilia-Romagna (come da art.4 dell’Avviso pubblico) e pervenuta alla PEC: architetturaturale@postacert.regione.emilia-romagna.it;
- l’Atto d’obblighi sottoscritto;
- l’eventuale domanda di anticipazione (Allegato 1) completa dei relativi allegati e della polizza fidejussoria (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;
- la comunicazione di conto corrente dedicato (Allegato 11 A persone fisiche o 11 B persone giuridiche);
- le eventuali richieste di modifiche/variazioni progettuali, complete della documentazione descrittiva dell’intervento variato, dell’ulteriore documentazione integrativa eventualmente richiesta dalla Regione Emilia-Romagna e dell’approvazione / rigetto della richiesta (Allegato 17);
- 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 Fidejussoria (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 (laddove esistente);
- il progetto definitivo/esecutivo;
- il computo metrico estimativo;
- il capitolato tecnico;
- 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 ABAP, 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);



- l'eventuale comunicazione di inizio dei lavori all'ufficio tecnico del Comune;
- 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;
- il certificato di collaudo tecnico amministrativo;
- 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, 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 vigente¹, 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 necessario);
- i documenti giustificativi di spesa (fatture) con l'indicazione dei lavori realizzati;
- la documentazione fotografica attestante l'esecuzione dei lavori indicati in fattura;

¹ La conversione in Legge 11 settembre 2020, n. 120 del decreto-legge 16 luglio 2020, n. 76, recante "Misure urgenti per la semplificazione e l'innovazione digitali" (*Decreto Semplificazioni*) stabilisce che, qualora la determina a contrarre o altro atto di avvio del procedimento equivalente sia adottato entro il 30 giugno 2023, si possono applicare, in deroga a quanto previsto dal decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50, le procedure di affidamento come di seguito precisato:

a) affidamento diretto per lavori di importo inferiore a 150.000 euro e per servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo inferiore a 139.000 euro. In tali casi la stazione appaltante procede all'affidamento diretto, anche senza consultazione di più operatori economici;

b) procedura negoziata, senza bando, di cui all'articolo 63 del decreto legislativo n. 50 del 2016, previa consultazione di almeno cinque operatori economici, ove esistenti, nel rispetto di un criterio di rotazione degli inviti, che tenga conto anche di una diversa dislocazione territoriale delle imprese invitate, individuati in base ad indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici, per l'affidamento di servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo pari o superiore a 139.000 euro e fino alle soglie di cui all'articolo 35 del decreto legislativo n. 50 del 2016 e di lavori di importo pari o superiore a 150.000 euro e inferiore a un milione di euro, ovvero di almeno dieci operatori per lavori di importo pari o superiore a un milione di euro e fino alle soglie di cui all'articolo 35 del decreto legislativo n. 50 del 2016.

Se in sede di domanda il progetto è stato presentato come già avviato e pertanto risulta già in essere un contratto non concluso, in considerazione del fatto che l'importo massimo del contributo è pari a € 150.000,00 (iva e spese tecniche incluse) e quindi sotto le soglie per l'affidamento diretto fissate dalla Legge n. 120 dell'11 settembre 2020, in coerenza con la ratio del comma 1 lettera b) dell'art. 106 del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i, i lavori, i servizi e le forniture possono essere affidati alla stessa ditta predisponendo un nuovo capitolato e un nuovo contratto per le sole opere oggetto di contributo.



- 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.

(*) Si raccomanda di riportare nel contratto di affidamento lavori la specifica clausola attinente il 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.

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 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 necessaria);
- i documenti giustificativi di spesa (fatture) con indicazione dettagliata dei beni acquisiti e delle 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. capitolo “Obbligo di Informazione e Comunicazione”),
- 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 ovvero in quello stabilito dalla Regione Emilia-Romagna;
- 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, con la precisazione che occorrono le quietanze dei bonifici, non essendo sufficienti le disposizioni 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 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 elettroniche, 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 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 (rif. Capitolo 10 - “Obblighi di Informazione, Pubblicità e Comunicazione”);
- 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 fidejussoria” (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 fidejussoria, dovrà includere:

- i preventivi, nel numero minimo previsto dalla normativa vigente (si veda 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 Emilia-Romagna 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 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 30 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): ferme restando ulteriori e diverse normative regionali e/o provinciali in materia, il beneficiario è obbligato a notificare alla Regione Emilia-Romagna 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 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 dei bonus fiscali. 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 del committente/Soggetto Beneficiario che dell'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.

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.

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 € _____, __ .

5. SPESE NON AMMISSIBILI

Coerentemente con quanto previsto nell'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 autofatturazione, cioè connesse a lavorazioni, servizi e forniture eseguiti dallo stesso Beneficiario, ovvero riferibili a ipotesi di conflitti di interessi (cfr. cap. 3, lett. g). Il Beneficiario è peraltro tenuto a dichiarare l'assenza di conflitti di interesse servendosi del modello di cui all'**Allegato 14**;



- le spese già agevolate per effetto di bonus fiscali attivi, secondo quanto già specificato alla lett. f) del Cap. 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 Emilia-Romagna;
- spese per l'IVA, quando questa sia un costo recuperabile per l'impresa, nel rispetto della normativa nazionale di riferimento;
- 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 Cap. 3 del presente Vademecum.

Non sono, inoltre, ammissibili a spesa e quindi concorrenti al costo totale ammissibile di progetto le spese tecniche per i cd. servizi di ingegneria che eccedano un importo pari al 10% al 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 GIÀ AVVIATI PRIMA DELLA AMMISSIONE A BENEFICIO

Come già previsto dall'art. 7 co. 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*, 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, cioè distinto dal progettista/direttore dei lavori per gli interventi realizzati, da allegare alla dichiarazione di cui all'Allegato 13.

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 (si veda modello **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 paragrafo 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 ecc, non potranno, in fase di rendicontazione, presentare a rimborso fatture relative ad opere per le quali hanno precedentemente o intendono in futuro usufruire dei bonus fiscali. 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 Emilia-Romagna.

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 Emilia-Romagna, facendo uso del modello di cui all'**Allegato 17** ed accompagnandovi la documentazione descrittiva delle modifiche che intende apportare alle lavorazioni, agli allestimenti, ai servizi e alle relative voci di spesa.

Ricevuta l'istanza la Regione Emilia-Romagna 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 Emilia-Romagna non è necessaria nel solo caso in cui si tratti di variazione comportante modifiche delle macrovoci di spesa non superiori al 10% di ciascuna delle voci medesime (art. 6 dell'Atto d'obblighi).

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 Emilia-Romagna 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. 5 dell'Avviso Pubblico approvato con D.G.R. n.570/22).

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 Emilia-Romagna, 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 ReGIS² 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

² 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.



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: architetturarurale@postacert.regione.emilia-romagna.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 in ulteriori indicazioni per i Beneficiari.

10. COMUNICAZIONI DI INIZIO E FINE LAVORI

Il Beneficiario è tenuto a trasmettere alla Regione Emilia-Romagna la comunicazione di inizio lavori (Allegato 18) e la comunicazione di fine lavori (Allegato 19) 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 50% del contributo finanziario concesso come indicato nell'Atto d'obblighi sottoscritto**, occorre:

1) presentare la domanda di prima anticipazione (Allegato 1), completa di:

- documentazione relativa al punto 2.2.2 del presente manuale di cui si è in possesso;
- polizza fidejussoria 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);
- 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 di impegno a non determinare doppio finanziamento (integrata) (Allegato 16)
- dichiarazione di impegno al rispetto del principio DNSH (Allegato 13).
- dichiarazione di inizio lavori (Allegato 18) se possibile nella fase in cui si richiede l'anticipazione;

11.2 Domanda di pagamento intermedio



Il Beneficiario, può richiedere **erogazioni a SAL pari al 50% del contributo finanziario concesso come indicato nell'Atto d'obblighi sottoscritto**, a condizione che abbia già sostenuto spese pari ad almeno il 50% del contributo finanziario concesso.

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 paragrafo 2.2, sezioni III-IV-V-VI-VII.
- relazione 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 (integrata)
- 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 Regolamenti europei;
- dichiarazione Fatture elettroniche (Allegato 6);
- 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);
- (eventuale) dichiarazione sulla riconducibilità delle spese e dei pagamenti precedenti alla generazione del CUP al programma di interventi in oggetto (Allegato 12).

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 paragrafo 2.2, sezioni III-IV-V-VI-VII;
- presentazione del/i certificato/i di collaudo tecnico-amministrativo/regolare esecuzione/verifica di conformità;



- relazione 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 8);
- (eventuale) dichiarazione sulla riconducibilità delle spese e dei pagamenti precedenti alla generazione del CUP al programma di interventi in oggetto (Allegato 12);
- presa d'atto della normativa relativa al trattamento dei dati personali – eventuale (Allegato 5);
- dichiarazione “anti- pantouflage” (Allegato 7);
- dichiarazione sull'assenza di doppio finanziamento relativo alle spese rendicontate (integrata);
- 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 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;
- dichiarazione di fruizione del bene oggetto di intervento con indicazione dell'effettiva apertura al pubblico.

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: architetturaurale@postacert.regione.emilia-romagna.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 difforni non potrà essere accettata.

A seguito della presentazione della rendicontazione delle spese sostenute, la Regione Emilia-Romagna provvede all'esame della documentazione e alla verifica della rendicontazione, potendo richiedere eventuali integrazioni e/o rettifiche di quanto attestato.

La Regione Emilia-Romagna 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 Regione Emilia-Romagna 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 Emilia-Romagna 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 D.G.R.n. 570 del 13/04/2022, finanziato dall'Unione europea - NextGenerationEU e gestito dal Ministero della Cultura; Soggetto Attuatore Regione Emilia-Romagna".

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 della Regione

A) POSTER FORMATO A3 (fig. 4)

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

	Finanziato dall'Unione europea NextGenerationEU		MINISTERO DELLA CULTURA		Italiadomani PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIZENZA
<p>Progetto XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX [PNRR, MIC3 - Investimento 2.2] finanziato dall'Unione europea - NextGeneration EU Codice CUP: XXXXXXXXXXXX</p> <p>Breve descrizione del progetto: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX</p>					
					

Figura 4

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.



B) CARTELLI TEMPORANEI (O DI CANTIERE) (fig. 5)

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:

	Finanziato dall'Unione europea NextGenerationEU		MINISTERO DELLA CULTURA		Italiadomani <small>PARTECIPAZIONE AL TERZO SETTORE E INNOVAZIONE</small>
<p>Progetto XXXXXXXXXXXXXXXXX [PNRR, MIC3 - Investimento 2.2] finanziato dall'Unione europea - NextGeneration EU Codice CUP: XXXXXXXXXXXXX</p> <p>Breve descrizione del progetto: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX</p> <p>INSERIRE TUTTE LE INFORMAZIONI PREVISTE DALLA NORMATIVA VIGENTE SUI CANTIERI</p>					
					

Figura 5

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 borchatura perimetrale per l'ancoraggio alla struttura di cantiere esistente. Grafica stampata in digitale con tecnica di stampa diretta.

C) TARGA PERMANENTE (fig. 6)



Entro tre mesi dal completamento dell'intervento, il Beneficiario espone una targa permanente in un luogo facilmente visibile al pubblico. Di seguito si riporta un esempio di format di targa permanente.



Figura 6

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.

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 (da compilare sulla base dell'**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 trasmessa con PEC semestralmente a far data dalla comunicazione di inizio lavori al seguente indirizzo: architetturaturale@postacert.regione.emilia-romagna.it.

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 ____)"



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
- 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 Fidejussoria
- 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 – Dichiarazione di assenza di doppio finanziamento
- ALLEGATO n. 17 – Format unico di variazione progetto
- ALLEGATO n. 18 – Comunicazione di inizio lavori
- ALLEGATO n. 19 - Comunicazione di fine lavori