

REGIONE EMILIA-ROMAGNA

Atti amministrativi

GIUNTA REGIONALE

Atto del Dirigente DETERMINAZIONE

Num. 8721 del 02/05/2024 BOLOGNA

Proposta: DPG/2024/9154 del 02/05/2024

Struttura proponente: SETTORE DIGITALIZZAZIONE, PROMOZIONE, COMUNICAZIONE,
LIQUIDAZIONI
DIREZIONE GENERALE CONOSCENZA, RICERCA, LAVORO, IMPRESE

Oggetto: DGR N. 570/2022 - 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 - APPROVAZIONE CHECKLIST PER LA
VERIFICA DELLA REGOLARITÀ AMMINISTRATIVO-CONTABILE DELLE SPESE
E DICHIARAZIONE RELATIVA AL RISPETTO DELL'ASSENZA DELLA
DUPLICAZIONE DEI FINANZIAMENTI AI SENSI DELL'ART. 9 DEL REG. UE
2021/241.

Autorità emanante: IL RESPONSABILE - AREA LIQUIDAZIONE DEI PROGRAMMI PER LO
SVILUPPO ECONOMICO E SUPPORTO ALL'AUTORITÀ DI GESTIONE FESR

Firmatario: SABRINA GALIOTTO in qualità di Responsabile di area di lavoro dirigenziale

**Responsabile del
procedimento:** Sabrina Galiotto

Firmato digitalmente

IL DIRIGENTE

Visti:

- il Regolamento (UE) 12 febbraio 2021, n. 2021/241, che istituisce il dispositivo per la ripresa e la resilienza;
- il Piano Nazionale di Ripresa e resilienza (PNRR) presentato dall'Italia e valutato positivamente con Decisione del Consiglio ECOFIN del 13 luglio 2021 e notificato all'Italia dal Segretario generale del Consiglio con nota LT161/21 del 14 luglio 2021 ed in particolare la Missione 1 "Digitalizzazione, Innovazione, Competitività, Cultura" - Misura 2 "Rigenerazione di piccoli siti culturali, patrimonio culturale, religioso e rurale" - Investimento 2.2 "Protezione e valorizzazione dell'architettura e del paesaggio rurale";

-

Dato atto che:

- con Delibera di Giunta regionale n. 570 del 13/04/2022 è stato approvato l'"Avviso pubblico per la presentazione di proposte di intervento per il restauro e la valorizzazione del patrimonio architettonico e paesaggistico rurale da finanziare nell'ambito del PNRR";
- con determinazione dirigenziale n. 11048 del 19/05/2023 e ss.mm.ii si è proceduto all'assunzione degli impegni di spesa e accertamento di entrate a favore dei soggetti beneficiari di cui agli allegati tabelle A), B) e C), parti integranti e sostanziali dello stesso provvedimento;

Viste inoltre:

- la Circolare n. 4 del 18/01/2022 della Ragioneria Generale dello Stato, "Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) - articolo 1, comma 1 del decreto-legge n. 80 del 2021 - Indicazioni attuative";
- la nota della Ragioneria Generale dello Stato prot. n. 264482 del 05/12/2022, "Circolare n. 4 MEF - RGS Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) - articolo 1, comma 1 del Decreto Legge n. 80 del 2021 - indicazioni attuative. Modalità applicative per le Regioni e le

Province autonome coinvolte nell'attuazione diretta degli interventi di cui agli investimenti 2.2 del PNRR M1C3”;

Preso atto che:

- il DM n. 107 del 17 marzo 2022 ha individuato le Regione e le Province Autonome quali Soggetti Attuatori delle azioni di cui all'Investimento 2.2, chiamandole ad avviare le procedure di selezione degli interventi da finanziare sulla scorta di uno schema di Avviso Pubblico che è vincolante per tutti i Soggetti Attuatori e che è già stato oggetto di concertazione in sede di Commissione Cultura della Conferenza delle Regioni;
- il Soggetto Attuatore, come individuato all'art.1, comma 4, lett. o) e all'art 9, comma 1, decreto-legge 31 maggio 2021, n. 77, convertito con modificazioni dalla legge 29 luglio 2021 n. 108, è il Soggetto responsabile dell'avvio, dell'attuazione e della funzionalità dell'intervento/progetto finanziato dal PNRR;
- con determinazione dirigenziale n. 11048 del 19/05/2023, integrata con d.d. n. 18245 del 31/08/2023, si è provveduto ad impegnare la spesa ed accertare la corrispondente entrata per l'importo complessivo di € 24.365.468,15;
- con determinazione dirigenziale n. 6409 del 23/03/2023 recante "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" si è provveduto ad approvare il vademecum ed i relativi allegati per la rendicontazione dei progetti approvati;
- con nota del Ministero della Cultura MIC|MIC_SG_PNRR|15/04/2024|0013142-P, acquisita al protocollo del Settore patrimonio culturale PG.15.04.2024.395156.E, e stato inviato il D.M. 7 marzo 2024, n. 92 che modifica il Decreto Ministeriale n. 107 del 18 marzo 2022, recante "Assegnazione delle risorse alle Regioni e alle Province Autonome per la Missione 1 - Digitalizzazione, innovazione, competitività e cultura, Component 3 - Cultura 4.0 (M1C3), Misura 2 "Rigenerazione di piccoli siti culturali, patrimonio culturale, religioso e rurale", Investimento

- 2.2: "Protezione e valorizzazione dell'architettura e del paesaggio rurale" del PNRR - finanziato dall'Unione europea
- con nota del Ministero della Cultura prot.MIC|MIC_SG_PNRR|16/04/2024|0013435-P, acquisita dal Settore Patrimonio culturale con prot. 17.04.2024.0403405.E, Il Ministero della Cultura ha inviato le disposizioni della Circolare MEF n.13 del 28.03.2024 "Integrazione delle Linee Guida per lo svolgimento delle attività di controllo e rendicontazione delle Misure PNRR di competenza delle Amministrazioni centrali e dei Soggetti Attuatori e Adozione delle Appendici tematiche, in particolare: La prevenzione e il controllo del conflitto di interessi ex art.22 Reg.(UE) e La duplicazione dei finanziamenti ex art.22 par.2 lett.c) Reg.(UE) 2021/241";
 - con mail del 24/04/2024, acquisita agli atti con prot. 24/04/2024.0431554.E (**Allegato 01**) il Coordinatore tecnico Commissione Cultura Conferenza delle Regioni e delle Province Autonome ha inviato a tutte le Regioni, Soggetti Attuatori dell'Investimento M1C3 del PNRR la Checklist di liquidazione definitiva dalla Struttura di Missione per l'attuazione del PNRR del Segretariato Generale del MiC in accordo con le Regioni nel corso della riunione del 15 aprile 2024;

Dato atto che:

- per procedere alla liquidazione dei contributi è necessario adottare la checklist di liquidazione definitiva dalla Struttura di Missione per l'attuazione del PNRR del Segretariato Generale del MiC in accordo con le Regioni citata precedentemente (**Allegato 01**);
- a seguito della Circolare MEF n.13 del 28.03.2024 la Regione Emilia Romagna, Soggetto Attuatore dell'Investimento M1C3 del PNRR, ha definito un'appendice tematica dedicata alla duplicazione dei finanziamenti ex art. 22 par.2 lett. c) Reg.(UE) 2021/241 (**Allegato 02**), che dovrà sostituire la precedente approvata con determinazione dirigenziale n. 6409 del 23/03/2023;
- risulta fondamentale, per la verifica della congruità degli importi rendicontati dai beneficiari, fissare anche un prezzario regionale di riferimento, che viene individuato nell'ultimo prezzario regionale delle opere pubbliche approvato dalla Regione Emilia-Romagna al momento dell'affidamento da parte del beneficiario dei lavori

oggetto del contributo e comunque con data non successiva al 30 giugno 2023;

Dato atto inoltre che:

- per la liquidazione dei contributi deve essere garantita una adeguata separazione delle funzioni in conformità all'allegato V, punto 2.10 del Reg (UE) 241/2021 e delle linee guida per le attività controllo e rendicontazione PNRR (emanate con la circ. MEF/RGS 11 agosto 2022, n. 30 e richiamate dalle Linee Guida allegate al SiGeCo PNRR Cultura 1.1), che stabiliscono che ogni amministrazione predispone una serie di misure per prevenire i conflitti di interesse, tra le quali viene annoverata anche la "separazione delle funzioni";
- che l'Area "Liquidazione dei programmi per lo sviluppo economico e supporto all'Autorità di Gestione FESR" si occuperà della liquidazione dei contributi della Misura M1C3 del PNRR investimento 2.2 "Protezione e valorizzazione dell'architettura e del paesaggio rurale";

Viste inoltre:

- la deliberazione di Giunta Regionale n. 468 del 10 aprile 2017 avente ad oggetto "Il sistema dei controlli interni nella Regione Emilia-Romagna";
- la Legge 16 gennaio 2003, n. 3 recante "Disposizioni ordinamentali in materia di pubblica amministrazione", ed in particolare l'art. 11 "Codice unico di progetto degli investimenti pubblici";
- il D.lgs. 14 marzo 2013, n. 33 "Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni" e ss.mm.ii.;
- la L.R. 26 novembre 2001, n. 43 "Testo unico in materia di organizzazione e di rapporti di lavoro nella Regione Emilia-Romagna" e successive modificazioni;
- la deliberazione di Giunta regionale n. 157 del 29/01/2024 "Piano Integrato delle Attività e dell'Organizzazione 2024-2026. Approvazione";
- la deliberazione della Giunta regionale n. 2317 del 22 dicembre 2023 ad oggetto "Disciplina organica in materia di

organizzazione dell'ente e gestione del personale. Aggiornamenti in vigore dal 1° gennaio 2024”;

- la determinazione dirigenziale n. 5595 del 25 marzo 2022 ad oggetto “Micro organizzazione della Direzione Generale Conoscenza, Ricerca, lavoro, Imprese a seguito della D.G.R. n. 325/2022. Conferimento incarichi dirigenziali e proroga incarichi di titolarità di Posizione organizzativa”;
- la deliberazione di Giunta regionale n. 426 del 21 marzo 2022 avente ad oggetto “Riorganizzazione dell'ente a seguito del nuovo modello di organizzazione e gestione del personale. Conferimento degli incarichi ai Direttori Generali e ai Direttori di Agenzia”;
- la deliberazione di Giunta regionale n. 1615/2022 recante “Modifica e assestamento degli assetti organizzativi di alcune Direzioni Generali/Agenzie della Giunta Regionale”;

Richiamata la determina dirigenziale n. 25436 del 29 dicembre 2022 avente ad oggetto “Conferimento e proroga di incarichi dirigenziali presso la direzione generale conoscenza, ricerca, lavoro, imprese”;

Attestato che il sottoscritto dirigente, Responsabile unico del procedimento non si trova in situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi;

Attestata la regolarità amministrativa del presente atto;

DETERMINA

1. di approvare la checklist per la verifica della regolarità amministrativo-contabile delle spese (**Allegato 01**) rendicontate dai beneficiari, parte integrante e sostanziale della presente determinazione;
2. di approvare il modello di dichiarazione relativa al rispetto dell'Assenza della duplicazione dei finanziamenti, ai sensi dell'art. 9 del Reg. UE 2021/241, denominato allegato 16Bis (**Allegato 02**), parte integrante e sostanziale della presente determinazione, che sostituisce il precedente allegato 16 approvato con determinazione dirigenziale n. 6409 del 23/03/2023;

3. di pubblicare la check list per la verifica della regolarità amministrativo-contabile delle spese (**Allegato 01**) e l'allegato 16Bis (**Allegato 02**) sul sito [PNRR - Restauro e valorizzazione del patrimonio architettonico e paesaggistico rurale - Patrimonio culturale \(regione.emilia-romagna.it\)](https://www.pnrr-roma.it) e di darne informazione ai beneficiari;
4. di stabilire che per il controllo della spesa si farà riferimento al prezzario regionale delle opere pubbliche in vigore al momento di affidamento dei lavori da parte dei beneficiari e comunque con data non successiva al 30 giugno 2023;
5. di provvedere alle ulteriori pubblicazioni previste dal PIAO nonché dalla Direttiva di Indirizzi interpretativi degli obblighi di pubblicazione, ai sensi dell'art. 7 bis, del D.Lgs. n. 33 del 2013.

Sabrina Galiotto



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

Anagrafica Intervento

Missione	M1 Digitalizzazione, innovazione, competitività e cultura
Componente	C3 Turismo e Cultura 4.0 (M1C3)
Misura	2 "Rigenerazione di piccoli siti culturali, patrimonio culturale, religioso e rurale"
Investimento	2.2 "Protezione e valorizzazione dell'architettura e del paesaggio rurale"
Titolo intervento	D.M. 18 marzo 2022, n. 107, modificato dal D.M. 7 marzo 2024, n. 92, di Assegnazione delle risorse alle Regioni e alle Province Autonome – Avviso Pubblico ... – Bando D.D. n. ... -
Soggetto Attuatore	Regione ...
Destinatario del contributo	
Titolo Progetto	<i>quello ammesso a finanziamento al beneficiario finale</i>
CUP	
Localizzazione intervento	
DNSH	<input type="checkbox"/> Regime 1 <input type="checkbox"/> Regime 2
Tagging	<input type="checkbox"/> Clima <input type="checkbox"/> Digitale <input type="checkbox"/> Non previsti
Priorità/principi trasversali	<input type="checkbox"/> Parità di genere (Gender Equality) <input type="checkbox"/> Protezione e valorizzazione dei giovani
PNRR	<input type="checkbox"/> Superamento divari territoriali
Cronoprogramma	Presentazione Domanda: [_____] Data atto di impegno e concessione : [_____]
Data di avvio e conclusione progetto	Avvio progetto (data in Regis): [_____] Variazione cronoprogramma <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO (inserire riferimento) Conclusione progetto (data in Regis): [_____] (eventuale)

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

Verifica <i>desk</i> amministrativo-contabile delle spese	SI	NO	N.A.	Elenco dei documenti verificati	Note	Oggetto della verifica
VERIFICA DELLA DOCUMENTAZIONE DI PROGETTO E DELLE SPESE RENDICONTATE						
DOCUMENTAZIONE PROGETTUALE						

Verifica <i>desk</i> amministrativo-contabile delle spese		SI	NO	N.A.	Elenco dei documenti verificati	Note	Oggetto della verifica
VERIFICA DELLA DOCUMENTAZIONE DI PROGETTO E DELLE SPESE RENDICONTATE							
1	Il progetto è coerente con le previsioni contenute nell'atto d'obblighi (da ultimo) sottoscritto, nonché con le versioni aggiornate del cronoprogramma e del quadro economico?						<ul style="list-style-type: none"> • Ultima versione atto d'obblighi ed allegati • Addendum all'atto d'obblighi (eventuale) • Richiesta di variazione del progetto approvata (eventuale)
2	E' presente la documentazione prevista ai fini dell'attuazione dell'intervento?						<ul style="list-style-type: none"> • Titolo di disponibilità del bene • Titolo abilitativo edilizio
3	Nel caso in cui proprietà/possesso/detenzione/gestione siano in capo a più soggetti, è stato acquisito il mandato con rappresentanza / atto di consenso di costoro in favore del destinatario del contributo per la realizzazione dell'intervento?						<ul style="list-style-type: none"> • Mandato / atto di consenso
4	In caso di bene vincolato, è stato acquisito l'assenso della Soprintendenza?						<ul style="list-style-type: none"> • Assenso della Soprintendenza
5	La domanda di pagamento reca chiara indicazione del luogo di disponibilità degli atti contabili ove è conservata la documentazione progettuale conformemente al piano di archivio indicato nel Vademecum e contiene i riferimenti al PNRR ("l'iniziativa è finanziata dall'UE nel Next Generation EU", l'emblema dell'Unione Europea e indicazione di Missione, Componente, Investimento e Sub-investimento nel rispetto di quanto previsto al art. 34 Reg. (UE) 2021/241?						<ul style="list-style-type: none"> • Domanda di pagamento
VARIAZIONI AL PROGETTO							
6	Sono state apportate ed approvate modifiche a lavorazioni specifiche del progetto						<ul style="list-style-type: none"> • Comunicazione/istanza di modifica • Documentazione di variazione prodotta • Approvazione variante/integrazione/addendum all'atto d'obblighi

Verifica desk amministrativo-contabile delle spese		SI	NO	N.A.	Elenco dei documenti verificati	Note	Oggetto della verifica
VERIFICA DELLA DOCUMENTAZIONE DI PROGETTO E DELLE SPESE RENDICONTATE							
7	E' stata comunicata/approvata una modifica del quadro economico?						<ul style="list-style-type: none"> • Comunicazione/istanza di modifica • Documentazione di variazione prodotta • Approvazione variante/integrazione/addendum all'atto d'obblighi
8	E' stata comunicata/approvata una modifica del cronoprogramma?						<ul style="list-style-type: none"> • Comunicazione/istanza di modifica • Approvazione variante/integrazione/addendum all'atto d'obblighi • Documentazione di variazione prodotta
MODIFICA DEL DESTINATARIO DEL CONTRIBUTO							
9	E' intervenuto il subentro di un soggetto diverso quale destinatario del contributo?						<ul style="list-style-type: none"> • Autorizzazione al subentro • Integrazione/nuovo atto d'obblighi
10	Nel caso in cui la proprietà/possesso/detenzione/gestione siano in capo anche a soggetti diversi dal subentrante, è stato acquisito il mandato con rappresentanza / atto di consenso di costoro in favore del nuovo destinatario del contributo per la realizzazione dell'intervento?						<ul style="list-style-type: none"> • Mandato / atto di consenso
11	In caso di trasferimento della titolarità di uno dei beni il contratto contiene clausola espressa che impegna il subentrante al rispetto dell'atto d'obblighi?						<ul style="list-style-type: none"> • Atto che trasferisce il diritto
AIUTI DI STATO							
12	In caso di contributo qualificabile come aiuto, è stata effettuata la registrazione su RNA?						<ul style="list-style-type: none"> • Codice COR
13	In caso di modifica del progetto, è stata effettuata la registrazione della variazione su RNA?						<ul style="list-style-type: none"> • Codice COVAR
14	Sono state effettuate le visure su RNA?						<ul style="list-style-type: none"> • Visure Aiuti, Aiuti de minimis, Deggendorf

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

Verifica desk amministrativo-contabile delle spese		SI	NO	N.A.	Elenco dei documenti verificati	Note	Oggetto della verifica
VERIFICA DELLA DOCUMENTAZIONE DI PROGETTO E DELLE SPESE RENDICONTATE							
AVANZAMENTO DEI LAVORI (ove causale "Sal o Saldo")							
24	E' stata verificata la corrispondenza delle spese rispetto all'avanzamento delle attività progettuali ed in coerenza con il cronoprogramma attuativo?						<ul style="list-style-type: none"> • Ultima versione atto d'obblighi ed allegati • Varianti comunicate/approvate • Computi metrici • Eventuale asseverazione stato av. lavori
25	Ove prevista, è stata presentata documentazione fotografica attestante l'avanzamento dei lavori?						<ul style="list-style-type: none"> • Documentazione fotografica dell'intervento
26	Se prevista, è stata presentata relazione periodica sull'avanzamento lavori e verificata la completezza?						<ul style="list-style-type: none"> • Relazione periodica • Eventuali "output" di conclusione delle attività
FATTURE ELETTRONICHE							
27	Risulta acquisita, ove prevista, la dichiarazione relativa alle fatture elettroniche?						<ul style="list-style-type: none"> • DSC fatture elettroniche
SPESE ANTECEDENTI ALLA FIRMA DELL'ATTO D'OBBLIGHI							
28	E' stata acquisita dichiarazione di riconducibilità delle spese al progetto del destinatario del contributo?						<ul style="list-style-type: none"> • DSAN riconducibilità spese
29	E' presente un atto del Soggetto attuatore che recepisce le spese eventualmente ricondotte al CUP da parte del soggetto destinatario del contributo?						<ul style="list-style-type: none"> • Determina di liquidazione che recepisce esplicitamente le spese del soggetto destinatario del contributo ricondotte al CUP / Atto di riconduzione del Soggetto attuatore
PRINCIPIO DNSH							
30	E' stata acquisita la dichiarazione di associazione progetto - schede DNSH?						<ul style="list-style-type: none"> • Dichiarazione di associazione
31	Sono state prodotte le checklist ex ante relative a ciascuna delle schede DNSH attinenti il progetto?						<ul style="list-style-type: none"> • Checklist DNSH ex ante • Documentazione a supporto dei punti di controllo delle CL DNSH
32	Sono state prodotte le checklist ex post relative a ciascuna delle schede DNSH attinenti il progetto ?						<ul style="list-style-type: none"> • Checklist DNSH ex post • Documentazione a supporto dei punti di

Verifica <i>desk</i> amministrativo-contabile delle spese		SI	NO	N.A.	Elenco dei documenti verificati	Note	Oggetto della verifica
VERIFICA DELLA DOCUMENTAZIONE DI PROGETTO E DELLE SPESE RENDICONTATE							
							controllo delle CL DNSH
DOPPIO FINANZIAMENTO							
33	E' stata acquisita la dichiarazione sull'assenza di doppio finanziamento da parte del soggetto beneficiario destinatario del contributo?						<ul style="list-style-type: none"> • DSAN destinatario contributo • Scheda CUP
34	Nella dichiarazione sull'assenza di doppio finanziamento sono state svolte le verifiche formali previste dalle Linee Guida di cui alla Circolare RGS 28 marzo 2024 n. 13 (accertamento in ordine a provenienza e sottoscrizione dell'autodichiarazione da parte del soggetto obbligato per legge o dall'Avviso pubblico, ai sensi del DPR. n. 445/2000)?						<ul style="list-style-type: none"> • DSAN destinatario contributo • Circ. RGS 28 marzo 2024, n. 13 (Appendici tematiche: - La prevenzione e il controllo del conflitto di interessi ex art. 22 Reg. (UE) 2021/241; - La duplicazione dei finanziamenti ex art. 22 par. 2 lett. c) Reg. (UE) 2021/241.)
TITOLARE EFFETTIVO							
35	E' stata acquisita la dichiarazione sulla titolarità effettiva del destinatario del contributo qualora si tratti di imprese dotate di personalità giuridica o persone giuridiche private?						<ul style="list-style-type: none"> • DSAN destinatario contributo qualora si tratti di persona giuridica
36	E' stata acquisita la dichiarazione sulla titolarità effettiva dei soggetti esecutori, qualora si tratti di imprese dotate di personalità giuridica o persone giuridiche private?						<ul style="list-style-type: none"> • DSAN esecutori
CONFLITTI DI INTERESSE							
37	E' stata acquisita dichiarazione di assenza di conflitti di interesse del destinatario del contributo?						<ul style="list-style-type: none"> • DSAN destinatario contributo
38	Qualora il Soggetto attuatore sia venuto a conoscenza di una situazione di potenziale conflitto di interessi , a seguito di notifica del destinatario del contributo o per altra via, il conflitto è stato rimosso o adeguatamente giustificato?						<ul style="list-style-type: none"> • Notifica del conflitto • Corrispondenza con destinatario del contributo
PANTOUFLAGE							
39	Risulta acquisita la dichiarazione "anti-pantouflage"?						<ul style="list-style-type: none"> • DSAN anti pantouflage

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

Verifica desk amministrativo-contabile delle spese		SI	NO	N.A.	Elenco dei	Note	Oggetto del controllo
--	--	----	----	------	------------	------	-----------------------

documenti verificati						
VERIFICA SULLE VOCI DI SPESA E SULLE PROCEDURE						
<i>“Spese per l'esecuzione dei lavori” (voce di costo A1 del QE)</i>						
PREVENTIVI						
1 A.1	Sono stati acquisiti i preventivi, ove previsti dalla manualistica?					• Preventivi
CONTRATTI						
2 A.1	I contratti di affidamento lavori contengono indicazione di CUP, capitolato degli interventi/opere da effettuarsi e date di avvio e fine lavori?					• Contratti
3 A.1	E' presente la clausola relativa al principio del DNSH?					• Contratti
IDONEITA' TECNICO-PROFESSIONALE						
4 A.1	E' stata acquisita, ove prevista, la documentazione relativa all'idoneità tecnico-professionale del soggetto affidatario?					• Iscrizione CCIAA, DURC, DSAN provvedimenti restrittivi, dichiarazione antiriciclaggio, eventuale SOA o documentazione analoga
AMMISSIBILITA' DELLE SPESE						
5 A.1	Le spese sono tutte pertinenti ed imputabili all'intervento, si riferiscono a pagamenti effettivamente eseguiti durante il periodo di ammissibilità e sono supportate da fatture o documenti equivalenti?					• Avviso pubblico e manualistica • Contratti • Fatture e altri documenti giustificativi di spesa • Quietanze di pagamento/ contabili bonifici • Verifica del regime fiscale del beneficiario
6 A.1	Le fatture e gli altri documenti giustificativi di spesa riportano le indicazioni relative a: - titolo del progetto, CUP e finanziamento a valere su risorse PNRR; - n° e data fatturazione, estremi intestatario, importo, IVA, oggetto attività, eventuali identificativi contratto					• Fatture e altri documenti giustificativi di spesa
7 A.1	In caso di spese sostenute prima della sottoscrizione dell'atto d'obblighi nonché in caso di fatture o documenti giustificativi di spesa che presentano errori e/o omissioni è presente la dichiarazione di riconducibilità del					• Dichiarazioni sulla riconducibilità delle spese e dei pagamenti • Atto/determina di liquidazione del SA che recepisce le spese ricondotte al CUP da parte

	destinatario del contributo e l'atto del Soggetto attuatore che recepisce le spese ricondotte al CUP da parte del destinatario?						del destinatario del contributo
8 A.1	Le spese sono state effettuate utilizzando il conto corrente dedicato?						<ul style="list-style-type: none"> • Bonifici o altra modalità di pagamento tracciabile • Quietanze di pagamento/contabili bonifici
9 A.1	Sono state verificate tutte le quietanze di pagamento relative alle fatture o altri documenti giustificativi di spesa?						<ul style="list-style-type: none"> • Quietanze di pagamento/contabili bonifici / F24 quietanzati contributi o imposte (<i>non è sufficiente la disposizione di bonifico</i>)
CONGRUITA' CON IL PREZZIARIO REGIONALE							
10 A.1	E' stata verificata, ove previsto, la congruità del computo metrico rispetto al prezziario regionale delle opere pubbliche?						<ul style="list-style-type: none"> • Quadro tecnico economico • Computo metrico estimativo • Asseverazione progettista
“Spese per l'acquisto di beni/servizi e per l'allestimento degli spazi e per promozione/informazione” (voce di costo A.2 del QE)							
PREVENTIVI							
1 A.2	Sono stati acquisiti i preventivi, ove previsti dalla manualistica?						<ul style="list-style-type: none"> • Preventivi
CONTRATTI							
2 A.2	I contratti di acquisto/conferma preventivo/conferma proposta d'ordine riportano indicazione dettagliata dei beni e del CUP?						<ul style="list-style-type: none"> • Contratti
IDONEITA' TECNICO-PROFESSIONALE							
3 A.2	E' stata acquisita, ove prevista, la documentazione relativa all'idoneità tecnico-professionale del fornitore?						<ul style="list-style-type: none"> • Iscrizione CCIAA, DURC, DSAN provvedimenti restrittivi, dichiarazione antiriciclaggio
AMMISSIBILITA' DELLE SPESE							
4 A.2	Le spese sono tutte pertinenti ed imputabili all'intervento, si riferiscono a pagamenti effettivamente eseguiti durante il periodo di ammissibilità e sono supportate da fatture o documenti equivalenti?						<ul style="list-style-type: none"> • Avviso pubblico e manualistica • Contratti • Fatture e altri documenti giustificativi di spesa • Quietanze di pagamento/contabili bonifici • Verifica del regime fiscale del beneficiario
5 A.2	Le fatture e gli altri documenti giustificativi di spesa riportano le indicazioni relative a:						<ul style="list-style-type: none"> • Fatture e altri documenti giustificativi di spesa

	- titolo del progetto, CUP e finanziamento a valere su risorse PNRR; - n° e data fatturazione, estremi intestatario, importo, IVA, oggetto attività, eventuali identificativi contratto						
6 A.2	In caso di spese sostenute prima della sottoscrizione dell'atto d'obblighi nonché in caso di fatture o documenti giustificativi di spesa che presentano errori e/o omissioni è presente la dichiarazione di riconducibilità del destinatario del contributo e l'atto del Soggetto attuatore che recepisce le spese ricondotte al CUP da parte del destinatario?						<ul style="list-style-type: none"> • Dichiarazioni sulla riconducibilità delle spese e dei pagamenti • Atto/determina di liquidazione del SA che recepisce le spese ricondotte al CUP da parte del destinatario del contributo
7 A.2	Le spese sono state effettuate utilizzando il conto corrente dedicato?						<ul style="list-style-type: none"> • Bonifici o altra modalità di pagamento tracciabile • Quietanze di pagamento/contabili bonifici
8 A.2	Sono state verificate tutte le quietanze di pagamento relative alle fatture o altri documenti giustificativi di spesa?						<ul style="list-style-type: none"> • Quietanze di pagamento/contabili bonifici/F24 quietanzati contributi o imposte (<i>non è sufficiente la disposizione di bonifico</i>)
SCHEDE TECNICHE BENI							
9 A.2	In caso di acquisto di beni, è presente la documentazione a supporto dell'emissione delle fatture con indicazione dettagliata dei beni acquisiti e le relative schede tecniche?						<ul style="list-style-type: none"> • schede tecniche
RELAZIONE SERVIZI FRUIZIONE							
10 A.2	In caso di servizi attinenti la fruizione del bene, è stata acquisita una relazione esplicativa dei servizi erogati con indicazione specifica delle date in cui i servizi di fruizione sono attivati, del numero complessivo di fruitori/utenti per giornate e relativi report fotografici?						<ul style="list-style-type: none"> • relazione esplicativa dei servizi erogati
OUTPUT SERVIZI COMUNICAZIONE							
11 A.2	In caso di servizi attinenti attività di promozione/comunicazione, sono stati forniti i relativi output?						<ul style="list-style-type: none"> • stampati, progetto immagine coordinata, progetto spazio web, gadget, ecc.
Spese tecniche di progettazione, direzione lavori, sicurezza, collaudi, opera d'ingegno (max 10%) (voce B del QE)							
PREVENTIVI							

1 B	Sono stati acquisiti i preventivi, ove previsti dalla manualistica?						• Preventivi
INCARICHI							
2 B	E' stata/sono state allegata/e la lettera/e di incarico?						• lettera/e di incarico
IDONEITA' TECNICO-PROFESSIONALE							
3 B	E' stata acquisita, ove prevista, la documentazione relativa all'idoneità tecnico-professionale del soggetto incaricato?						• Provincia e numero di iscrizione Albo professionale del professionista incaricato, CCIAA, DURC, DSAN provvedimenti restrittivi, dichiarazione antiriciclaggio
AMMISSIBILITA' DELLE SPESE							
4 B	Le spese sono tutte pertinenti ed imputabili all'intervento, si riferiscono a pagamenti effettivamente eseguiti durante il periodo di ammissibilità e sono supportate da fatture o documenti equivalenti?						• Avviso pubblico e manualistica • Contratti • Fatture e altri documenti giustificativi di spesa • Quietanze di pagamento/contabili bonifici • Verifica del regime fiscale del beneficiario
5 B	Le fatture e gli altri documenti giustificativi di spesa riportano le indicazioni relative a: - titolo del progetto, CUP e finanziamento a valere su risorse PNRR; - n° e data fatturazione, estremi intestatario, importo, IVA, oggetto attività, eventuali identificativi contratto						• Fatture e altri documenti giustificativi di spesa
6 B	In caso di spese sostenute prima della sottoscrizione dell'atto d'obblighi nonché in caso di fatture o documenti giustificativi di spesa che presentano errori e/o omissioni è presente la dichiarazione di riconducibilità del destinatario del contributo e un atto che recepisce le spese ricondotte al CUP da parte del destinatario?						• Dichiarazioni sulla riconducibilità delle spese e dei pagamenti • Atto/determina di liquidazione del SA che recepisce le spese ricondotte al CUP da parte del destinatario del contributo
7 B	Le spese sono state effettuate utilizzando il conto corrente dedicato?						• Bonifici o altra modalità di pagamento tracciabile • Quietanze di pagamento/contabili bonifici
8 B	Sono state verificate tutte le quietanze di pagamento relative alle fatture o altri documenti giustificativi di spesa?						• Quietanze di pagamento/contabili bonifici / F24 quietanzati contributi o imposte (non è

							sufficiente la disposizione di bonifico)
Spese per attrezzature, impianti e beni strumentali per la piena accessibilità della visita (Voce C del QE)							
PREVENTIVI							
1 C	Sono stati acquisiti i preventivi, ove previsti dalla manualistica?						<ul style="list-style-type: none"> • Preventivi • Manualistica
CONTRATTI							
2 C	I contratti riportano indicazione dettagliata dei beni/servizi oggetto di prestazione?						<ul style="list-style-type: none"> • Contratti
IDONEITA' TECNICO-PROFESSIONALE							
3 C	E' stata acquisita, ove prevista, la documentazione relativa all'idoneità tecnico-professionale del fornitore?						<ul style="list-style-type: none"> • Iscrizione CCIAA, DURC, DSAN provvedimenti restrittivi, dichiarazione anticiclaggio
AMMISSIBILITA' DELLE SPESE							
4 C	Le spese sono tutte pertinenti ed imputabili all'intervento, si riferiscono a pagamenti effettivamente eseguiti durante il periodo di ammissibilità e sono supportate da fatture o documenti equivalenti?						<ul style="list-style-type: none"> • Avviso pubblico e manualistica • Contratti • Fatture e altri documenti giustificativi di spesa • Quietanze di pagamento/contabili bonifici • Verifica del regime fiscale del beneficiario
5 C	Le fatture e gli altri documenti giustificativi di spesa riportano le indicazioni relative a: - titolo del progetto, CUP e finanziamento a valere su risorse PNRR; - n° e data fatturazione, estremi intestatario, importo, IVA, oggetto attività, eventuali identificativi contratto						<ul style="list-style-type: none"> • Fatture e altri documenti giustificativi di spesa
6 C	In caso di spese sostenute prima della sottoscrizione dell'atto d'obblighi nonché in caso di fatture o documenti giustificativi di spesa che presentano errori e/o omissioni è presente un atto che recepisce le spese ricondotte al CUP da parte del destinatario						<ul style="list-style-type: none"> • Dichiarazioni sulla riconducibilità delle spese e dei pagamenti • Atto/determina di liquidazione del SA che recepisce le spese ricondotte al CUP da parte del destinatario del contributo
7 C	Le spese sono state effettuate utilizzando il conto corrente dedicato?						<ul style="list-style-type: none"> • Bonifici o altra modalità di pagamento tracciabile • Quietanze di pagamento/contabili bonifici

8 C	Sono state verificate tutte le quietanze di pagamento relative alle fatture o altri documenti giustificativi di spesa?						<ul style="list-style-type: none"> • Quietanze di pagamento/contabili bonifici / F24 quietanzati contributi o imposte (<i>non è sufficiente la disposizione di bonifico</i>)
CONFORMITA'							
9 C	I prodotti sono conformi alle specifiche richieste dal Committente?						<ul style="list-style-type: none"> • Certificazioni di conformità impianti e macchinari
Spese per l'acquisizione di autorizzazioni, pareri, nulla osta ecc.; allacciamenti, sondaggi e accertamenti tecnici; spese per polizza fideiussoria (voce D del QE)							
PREVENTIVI							
1 D	Sono stati acquisiti i preventivi, ove previsti dalla manualistica?						<ul style="list-style-type: none"> • Preventivi
INCARICHI/CONTRATTI							
2 D	E' stata allegata lettera di incarico/contratto di prestazione d'opera/contratto di fornitura? (ove applicabile)						<ul style="list-style-type: none"> • Lettera di incarico/contratto di prestazione d'opera/contratto di fornitura
IDONEITA' TECNICO-PROFESSIONALE							
3 D	E' stata acquisita, ove prevista, la documentazione relativa all'idoneità tecnico-professionale del fornitore?						<ul style="list-style-type: none"> • Iscrizione CCIAA, DURC, DSAN provvedimenti restrittivi, dichiarazione antiriciclaggio
AMMISSIBILITA' DELLE SPESE							
4 D	Le spese sono tutte pertinenti ed imputabili all'intervento, si riferiscono a pagamenti effettivamente eseguiti durante il periodo di ammissibilità e sono supportate da fatture o documenti equivalenti?						<ul style="list-style-type: none"> • Avviso pubblico e manualistica • Contratti • Fatture e altri documenti giustificativi di spesa • Quietanze di pagamento/contabili bonifici • Verifica del regime fiscale del beneficiario
5 D	Le fatture e gli altri documenti giustificativi di spesa riportano le indicazioni relative a: - titolo del progetto, CUP e finanziamento a valere su risorse PNRR; - n° e data fatturazione, estremi intestatario, importo, IVA, oggetto attività, eventuali identificativi contratto						<ul style="list-style-type: none"> • Fatture e altri documenti giustificativi di spesa
6 D	In caso di spese sostenute prima della sottoscrizione dell'atto d'obblighi nonché in caso di fatture o documenti giustificativi di spesa che presentano errori e/o omissioni è						<ul style="list-style-type: none"> • Dichiarazioni sulla riconducibilità delle spese e dei pagamenti • Atto/determina di liquidazione del SA che

	presente un atto che recepisce le spese ricondotte al CUP da parte del destinatario						recepisce le spese ricondotte al CUP da parte del destinatario del contributo
7 D	Le spese sono state effettuate utilizzando il conto corrente dedicato?						<ul style="list-style-type: none"> • Bonifici o altra modalità di pagamento tracciabile • Quietanze di pagamento/contabili bonifici
8 D	Sono state verificate tutte le quietanze di pagamento relative alle fatture o altri documenti giustificativi di spesa?						<ul style="list-style-type: none"> • Quietanze di pagamento/contabili bonifici / F24 quietanzati contributi o imposte (non è sufficiente la disposizione di bonifico)

ESITO		
Esito della verifica	<input type="checkbox"/>	POSITIVO
	<input type="checkbox"/>	PARZIALMENTE POSITIVO
	<input type="checkbox"/>	NEGATIVO

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

Data	
Firma	

*All.16 bis Doppio Finanziamento-integrazione
Circolare MEF n.13 del 28.03.2024*

RENDICONTAZIONE DELLE SPESE

DICHIARAZIONE¹ RELATIVA AL RISPETTO DELL' ASSENZA DELLA DUPLICAZIONE DEI FINANZIAMENTI AI SENSI DELL'ART. 9 DEL REG. (UE) 2021/241

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,
e
consapevole del divieto di duplicazione dei finanziamenti, così come definito dall'art. 9 del Reg. (UE) 2021/241, dagli Accordi di Finanziamento ITA/CE e dalle Note/Circolari/Linee Guida in materia adottate dalla Commissione europea e dalla Ragioneria Generale dello Stato – Ispettorato Generale per il PNRR, in relazione al progetto.....
CUP.....ammesso a finanziamento sul PNRR,

¹ I dati inseriti nel Modello saranno trattati ai sensi del D.lgs 196/2003, e dell'art. 13 del Reg. (UE) 2016/679 come attuato dal D.lgs 101/2018:

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

DICHIARA SOTTO LA PROPRIA RESPONSABILITÀ

che le spese esposte nel Rendiconto di Progetto ID (ReGiS),
inserito all'interno della Misura 2 "Rigenerazione piccoli siti culturali, patrimonio culturale, religioso e rurale", Investimento 2.2: "Protezione e valorizzazione dell'architettura e del paesaggio rurale":

- NON sono state oggetto di duplice rimborso (stesso costo pagato due volte) a valere su fonti di finanziamento pubbliche anche di diversa natura;
- NON sono state sostenute, nemmeno in parte, con altre risorse di derivazione europea;
- concorrono al conseguimento della *performance* oggetto della relativa Misura PNRR.
- sono state sostenute esclusivamente con risorse europee del dispositivo RRF;

o, in alternativa

- che le spese esposte nel Rendiconto di Progetto sono state coperte per quota parte, con risorse nazionali/regionali/locali/private, nella seguente misura e con le seguenti fonti di finanziamento:

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

Si allega al presente modulo una copia del documento di identità del dichiarante².

Luogo e Data

Firma

² Applicabile nel caso in cui la dichiarazione non sia sottoscritta digitalmente.