

Codice A2002C

D.D. 29 maggio 2024, n. 164

**PNRR M1C3 Turismo e Cultura - Misura 2 "Rigenerazione piccoli siti culturali, patrimonio culturale, religioso e rurale", Investimento 2.2.: "Tutela e valorizzazione dell'architettura e del paesaggio rurale - adozione checklist ministeriali per l'autocontrollo della selezione dei progetti e per la verifica tecnica e amministrativo-contabile delle spese rendicontate dai beneficiari.**



**ATTO DD 164/A2002C/2024**

**DEL 29/05/2024**

**DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE**

**A2000B - CULTURA E COMMERCIO**

**A2002C - Valorizzazione del patrimonio culturale, musei e siti UNESCO**

**OGGETTO:** PNRR M1C3 Turismo e Cultura – Misura 2 “Rigenerazione piccoli siti culturali, patrimonio culturale, religioso e rurale”, Investimento 2.2.: “Tutela e valorizzazione dell’architettura e del paesaggio rurale – adozione checklist ministeriali per l’autocontrollo della selezione dei progetti e per la verifica tecnica e amministrativo-contabile delle spese rendicontate dai beneficiari.

Premesso che:

il Regolamento (UE) 12 febbraio 2021, n. 2021/241 ha istituito il dispositivo per la ripresa e la resilienza;

il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) è stato presentato dall’Italia per un valore complessivo di 191,5 miliardi di euro (dei quali 15,6 miliardi stanziati tramite il Fondo di Sviluppo e Coesione, FSC), di cui 68,9 miliardi di euro in sovvenzioni e 122,6 miliardi di euro in prestiti;

l’Investimento 2.2 “Tutela e valorizzazione dell’architettura e del paesaggio rurale” ha un valore complessivo di 600 milioni di euro, di cui euro 590 milioni per il finanziamento di interventi di recupero di insediamenti agricoli, fabbricati, manufatti e fabbricati rurali storici, colture agricole di interesse storico ed elementi tipici dell’architettura e del paesaggio rurale (componente 1 – coordinata dal MiC), da selezionare mediante Avviso pubblico, e 10 milioni di euro per attività di censimento dei beni del patrimonio rurale e implementazione di sistemi informativi esistenti (componente 2 – a titolarità del MiC);

Viste:

- 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”;

Dato atto che:

il Decreto n. 107 del Ministro della Cultura del 18 marzo 2022, registrato dalla Corte dei Conti con il n. 704 del 25 marzo 2022, ha approvato il riparto delle risorse alle Regioni e alle Province Autonome, ed ha, tra l’altro, individuato le Regioni e le Province Autonome quali Soggetti Attuatori delle azioni di cui all’Investimento 2.2, per l’avvio di procedure di selezione degli interventi da finanziare sulla scorta di uno schema di Avviso Pubblico vincolante per tutti i Soggetti Attuatori, già concertato 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. 108, è il soggetto responsabile dell’avvio, dell’attuazione e della funzionalità dell’intervento/progetto finanziato dal PNRR;

con D.G.R. n. 3-4894 del 20/04/2022 la Regione Piemonte ha avviato la procedura di selezione afferente l’Intervento 2.2 “Tutela e valorizzazione dell’architettura e del paesaggio rurale”, M1C3 “Turismo e Cultura”, Misura 2 “Rigenerazione di piccoli siti culturali, patrimonio culturale, religioso e rurale” del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) - per la presentazione di proposte di intervento per il restauro e la valorizzazione del patrimonio architettonico e paesaggistico rurale - approvando, ai sensi del DM 107 del 18 marzo 2022, gli elementi essenziali dell’Avviso pubblico in termini di requisiti di ammissibilità per i soggetti proponenti e per le tipologie di operazioni finanziabili e gli elementi caratteristici della procedura di selezione;

con determinazione n. 52/A2002C/2022 del 21/04/2022 si è provveduto, in esecuzione di quanto disposto dal DM 107/2022 e dalla citata DGR n. 3-4894 del 20/04/2022, ad indire la procedura di raccolta delle candidature mediante l’avviso pubblico denominato “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”;

Preso atto che:

in data 29 aprile 2022 è stato adottato il Sistema di Gestione e Controllo per l’attuazione degli investimenti e delle riforme di pertinenza del Ministero della Cultura - Versione 1.0 e relativi allegati;

con Decreto rep. 113 del 14 febbraio 2023, il Direttore Generale dell’Unità di Missione per l’Attuazione del PNRR del Ministero della Cultura ha disposto l’adozione della versione 1.1 del Sistema di Gestione e Controllo (SiGeCo) del Ministero della Cultura PNRR – M1C3 – e dei relativi allegati, inclusivi delle Linee Guida per i Soggetti Attuatori, successivamente aggiornato con la versione 1.2 approvata con Decreto del Direttore Generale dell’Unità di Missione per l’Attuazione del PNRR n. 1389 del 4 dicembre 2023, passibile di ulteriori modifiche ed integrazioni sulla base di eventuali modifiche normative e successive circolari, delle linee guida e degli indirizzi elaborati dalla Ragioneria Generale dello Stato e dagli altri organi competenti;

con determinazione n. 68/A2002C/2023 in data 21/03/2023 è stato approvato il Vademecum per l’attuazione dei progetti e la rendicontazione delle spese sostenute per i beneficiari degli interventi selezionati a valere sull’avviso pubblico approvato con la sopra richiamata determinazione n. 52 del

21/04/2022, unitamente a tutti gli allegati, sulla base della formulazione base condivisa con la Commissione Cultura della Conferenza delle Regioni e validata dall'Unità di Missione PNRR del MIC e suscettibile di ogni utile aggiornamento utile a meglio finalizzare le attività regionali di monitoraggio e controllo;

il Vademecum, fornisce indicazioni univoche sulle modalità operative per la corretta esecuzione degli adempimenti che devono accompagnare le varie fasi del ciclo di vita del progetto e il monitoraggio fisico e finanziario dell'avanzamento delle operazioni, fino alle domande di pagamento da rivolgere alla Regione alla rendicontazione delle spese sostenute, per una efficace ed efficiente gestione di tutti i progetti finanziati da parte degli Uffici regionali preposti e per assicurare piena rispondenza tra le attività poste in essere dai soggetti beneficiari e le attività proprie della Regione in quanto Soggetto Attuatore nei confronti del Ministero della Cultura – Amministrazione Titolare - e il SiGeCo già adottato dallo stesso MIC;

le indicazioni operative contenute nel Vademecum riguardano tutte le principali fasi del ciclo di vita del progetto, nonché le modalità con cui procedere alle eventuali modifiche del quadro economico e del cronoprogramma di progetto, comunque lasciando tale strumento aperto ad ogni utile aggiornamento che potrà intervenire successivamente, a supporto degli stessi beneficiari finali nonché per meglio finalizzare le attività regionali di monitoraggio e controllo in relazione alle ulteriori indicazioni operative che il Ministero della Cultura, in qualità di Amministrazione Titolare, fornirà alle Regioni – Soggetti Attuatori con riferimento all'applicazione del principio DNSH, alle modalità di rendicontazione con l'applicativo REGIS, ovvero a seguito di modifiche del SI.GE.CO. nazionale approvato per gli investimenti afferenti alla M1.C3 del PNRR ;

al fine di semplificare le attività di rendicontazione da parte dei beneficiari del contributo la Regione Piemonte ha disposto l'utilizzo della Piattaforma Informatica "Gestionale Finanziamenti" attraverso la quale la modulistica di rendicontazione indicata nel Vademecum dovrà essere compilata, sottoscritta e trasmessa in modalità telematica dal beneficiario munito di **credenziali di autenticazione digitale** (SPID 2 Livello Sistema Pubblico di Identità Digitale - Carta di Identità Elettronica CIE - Certificato digitale in formato Carta Nazionale Servizi - CNS con lettore di smart-card collegato al proprio personal computer).

Considerato che con determinazione dirigenziale n. 373 del 15 novembre 2023 è stata affidata a Finpiemonte S.p.A. la gestione delle attività volte al controllo di regolarità delle spese sostenute dai beneficiari, finanziate a valere sul PNRR M1C3 Misura 2 "Rigenerazione di piccoli siti culturali, patrimonio culturale, religioso e rurale" Investimento 2,2 "Tutela e valorizzazione dell'architettura e del paesaggio rurale";

Richiamata la deliberazione della Giunta Regionale in data 25 gennaio 2024, n. 8-8111 di approvazione della disciplina del sistema dei controlli e di specificazione dei controlli previsti in capo alla Regione Piemonte in qualità di Soggetto attuatore nell'ambito dell'attuazione del PNRR, con particolare riferimento ai controlli previsti dall'allegato B alla suddetta deliberazione;

Considerato che:

con DD 56/A2002C/2024 in data 7 marzo 2024 si è dato atto del recepimento del Si.Ge.co e, al fine di formalizzare le procedure e gli strumenti operativi, nonché il sistema organizzativo finalizzato ad assicurare l'espletamento dei controlli previsti dalla normativa vigente e nel rispetto delle disposizioni interne, sono state approvate in via sperimentale le checklist della comunicazione di fine lavori (**checklist 9** su allegato 19 Vademecum-Allegato A) e della regolarità amministrativo-contabile della documentazione di progetto e delle spese rendicontate ai fini della liquidazione delle

spese ammissibili (**checklist 10**-Allegato B) per la verifica da parte di Finpiemonte, affidataria dei controlli con determinazione dirigenziale n. 373 del 15 novembre 2023 ed è stata effettuata ricognizione delle liste di controllo interne raggruppate nell'allegato C al suddetto provvedimento;

con nota del Ministero della Cultura MIC|MIC\_SG\_PNRR| 15/04/2024|0013142-P, acquisita al protocollo n. 2606 del 15/04/24, è 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, Componente 3 – Cultura 4.0 (M1C3), Misura 2 "Rigenerazione di piccoli siti culturali, patrimonio culturale, religioso e rurale", Investimento 2.2: "Tutela e valorizzazione dell'architettura e del paesaggio rurale" del PNRR - finanziato dall'Unione europea;

con nota del Ministero della Cultura prot.MIC|MIC\_SG\_PNRR| 16/04/2024|0013435-P, acquisita con prot. 5104/24 del 15/04/2024, 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:

a) 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 nota prot. 6517/24 del 15/05/2024 il Ministero della Cultura ha inviato a tutte le Regioni, Soggetti Attuatori dell'Investimento M1C3 del PNRR le versioni definitive dei format di "checklist di autocontrollo della selezione dei progetti" e di "checklist per la verifica della regolarità amministrativo contabile delle spese", elaborati dal gruppo di lavoro congiunto costituito dall'Unità di Missione e dal Coordinamento tecnico della Commissione cultura della Conferenza delle Regioni e Province Autonome;

Dato atto che:

- per procedere alla liquidazione dei contributi è necessario adottare le suddette checklist definite dalla Struttura di Missione per l'attuazione del PNRR del Segretariato Generale del MiC in accordo con le Regioni citata precedentemente (**Allegati A e B**);

Dato atto inoltre che:

- a seguito della Circolare MEF n.13 del 28.03.2024, trasmessa dal Ministero della Cultura con nota prot 6768 del 21/05/2024, la Regione Piemonte, Soggetto Attuatore dell'Investimento M1C3 del PNRR, dovrà definire con proprio provvedimento un nuovo allegato al vademecum dedicato all'assenza di duplicazione dei finanziamenti ex art. 22 par. 2 lett. c) Reg.(UE) 2021/241;

- 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";

- l'intera istruttoria per la verifica tecnica e amministrativo-contabile delle spese esposte a rendicontazione da parte dei soggetti beneficiari delle risorse pubbliche concesse a valere sul PNRR M1C3 Misura 2 Investimento 2.2 e la determinazione degli importi ammissibili, preliminare alla liquidazione dei contributi, è stata affidata a Finpiemonte con determinazione dirigenziale n. 373 del 15 novembre 2023.

Tutto ciò premesso e considerato,

attestata la regolarità amministrativa del presente atto.

Dato atto che:

- il presente provvedimento non determina oneri espliciti ed impliciti per il bilancio regionale;
- sono rispettati gli obblighi in materia di trasparenza di cui al D.Lgs 33/2013;

Attestata la regolarità amministrativa del presente provvedimento ai sensi della DGR n. 8-8111 del 25 gennaio 2024 "Disciplina del sistema dei controlli e specificazione dei controlli previsti in capo alla Regione Piemonte in qualità di Soggetto Attuatore nell'ambito dell'attuazione del PNRR. Revoca delle D.G.R. 17 ottobre 2016 n. 1-4046 e 14 giugno 2021 n. 1-3361."

Tutto ciò premesso e considerato

#### **LA DIRIGENTE**

Richiamati i seguenti riferimenti normativi:

- Dlgs. n. 165/2001 ("Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche" (e s.m.i).);
- L.r. n. 23/2008 "Disciplina dell'organizzazione degli uffici regionali e disposizioni concernenti la dirigenza e il personale".;
- 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".;
- Legge 16 gennaio 2003, n. 3, recante "Disposizioni ordinamentali in materia di pubblica amministrazione".;
- Sistema di Gestione e Controllo per l'attuazione degli investimenti e delle riforme di pertinenza del Ministero della Cultura - Versione 1.0 del 29 aprile 2022 e relativi allegati;
- Decreto rep. 113 del 14 febbraio 2023 del Ministero della Cultura che ha adottato la versione 1.1 del Sistema di Gestione e Controllo (SiGeCo) del Ministero della Cultura PNRR - M1C3 - e dei relativi allegati, inclusivi delle Linee Guida per i Soggetti Attuatori;
- Decreto rep. 1389 del 4 dicembre 2023 del Ministero della Cultura che ha adottato la versione 1.2 del Sistema di Gestione e Controllo (SiGeCo) del Ministero della Cultura PNRR - M1C3 - e dei relativi allegati, inclusivi delle Linee Guida per i Soggetti Attuatori;
- Decreto Ministeriale n. 107 del 18 marzo 2022 e Circolari MEF n.13 del 28.03.2024 e 22 del 14.05.2024;
- Delibera del CIPE n. 63 del 26 novembre 2020 che introduce la normativa attuativa della riforma del CUP.;
- Decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118 (Disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle regioni, degli enti locali e dei loro organismi, a norma degli articoli 1 e 2 della legge 5 maggio 2009, n. 42).;
- D.G.R n. 43 - 3529 del 09 luglio 2021 "Regolamento regionale di contabilità della Giunta regionale. Abrogazione del regolamento regionale 5 dicembre 2021, n. 18/R.

Approvazione".;

- D.G.R. n. 12-5546 del 29/08/2017 "Istruzioni operative in materia di rilascio del visto preventivo di regolarità contabile e altre disposizioni in materia contabile" e la Circolare n. 30568/A1102A del 2/10/2017 (D.G.R. n. 12-5546 del 29/08/2017);
- D.G.R. n. 38-6152 del 2 dicembre 2022 "Approvazione linee guida per le attività di ragioneria relative al controllo preventivo sui provvedimenti dirigenziali. Revoca allegati A, B, D della dgr 12-5546 del 29 agosto 2017";
- DGR 4-8114/2024/XI del 31.01.2024 - Approvazione del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) della Giunta regionale del Piemonte per gli anni 2024-2026 e della tabella di assegnazione dei pesi degli obiettivi dei Direttori del ruolo della Giunta regionale per l'anno 2024;
- L.R. n. 9 del 26 marzo 2024 "Bilancio di previsione finanziario 2024-2026";
- DGR 5-8361/2024/XI DELIBERAZIONE DI GIUNTA Legge regionale 26 marzo 2024, n. 9 "Bilancio di previsione finanziario 2024-2026". Approvazione del Documento Tecnico di Accompagnamento e del Bilancio Finanziario Gestionale 2024- 2026;
- D.G.R. n. 15-4889 del 14.04.2022 "Bilancio di previsione finanziario 2022. Iscrizione di risorse statali in attuazione del PNRR, misura M1C3 Turismo e Cultura "Rigenerazione di piccoli siti culturali, patrimonio culturale, religioso e rurale, Investimento 2,2 "Tutela e valorizzazione dell'architettura e del paesaggio rurale". Autorizzazione all'assunzione di impegni anche per gli esercizi finanziari 2023, 2024 e 2025";
- D.G.R. n. 3-4894 del 20.04.2022 "PNRR. M1C3 Turismo e Cultura - Misura 2 "Rigenerazione di piccoli siti culturali, patrimonio culturale, religioso e rurale", Investimento 2.2: "Tutela e valorizzazione dell'architettura e del paesaggio rurale". Approvazione, ai sensi del DM 107/2022, indirizzi per Avviso Pubblico. Cap. spesa. n. 257670 288650 - 293750 (missione 5, programma 2)";
- DD n. 52/A2002C/2022 del 21.04.2022 - "PNRR - M1C3 Turismo e Cultura - Misura 2 "Rigenerazione piccoli siti culturali, patrimonio culturale, religioso e rurale", Investimento 2.2: "Tutela e valorizzazione dell'architettura e del paesaggio rurale". Deliberazione della Giunta Regionale n. 3-4894 del 20.04.2022. Indizione della procedura di raccolta delle candidature e approvazione Avviso pubblico per la selezione. Accertamento di Euro 3.949.512,00 sul capitolo 40150/2022 in esercizio provvisorio. Prenotazione di impegno di Euro 1.300.000,00 sul capitolo 257670/22, Euro 1.300.000,00 sul capitolo 288650/22 ed 1.349.512,00 sul capitolo 293750/22 in esercizio provvisorio." e ss.mm.ii.;
- DD n. 142 del 06.07.2022 «PNRR - M1C3 Turismo e Cultura - Misura 2 Rigenerazione piccoli siti culturali, patrimonio culturale, religioso e rurale , Investimento 2.2: Tutela e valorizzazione dell'architettura e del paesaggio rurale - Avviso pubblico - Approvazione Verbali della Commissione di valutazione ed elenco delle domande ammissibili e non ammissibili al finanziamento»;
- DD n. 239 del 20.10.2022 «PNRR - M1C3 Turismo e Cultura - Misura 2 «Rigenerazione piccoli siti culturali, patrimonio culturale, religioso e rurale», Investimento 2.2: Tutela e valorizzazione dell'architettura e del paesaggio rurale - Avviso pubblico - Approvazione Verbali della Commissione di valutazione ed elenchi delle domande ammissibili e non ammissibili al finanziamento»;
- DD n. 390 del 22.12.2022 «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 - Avviso pubblico -

Approvazione Verbali della Commissione di valutazione e modifica elenco delle domande ammissibili approvato con DD n. 142 del 06.07.2022 e con DD n. 239 del 20.10.2022»;

- DD n. 130/A2002C/2023 del 30/05/2023 «PNRR M1C3 Turismo e Cultura - Misura 2 "Rigenerazione piccoli siti culturali, patrimonio culturale, religioso e rurale", Investimento 2.2.: "Tutela e valorizzazione dell'architettura e del paesaggio rurale - Approvazione Verbali della Commissione di valutazione, della "Lista d'attesa delle domande eccedenti le risorse finanziarie disponibili" e delle "Domande non ammissibili alla lista d'attesa eccedenti le risorse finanziarie disponibili" - Art. 9 dell'Avviso pubblico.»;

## **DETERMINA**

Per le motivazioni espresse in premessa, che qui sostanzialmente ed integralmente si richiamano, nell'ambito 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” approvato con D.D. 52/A2002C/2022 del 21/04/2022:

- di approvare, nelle more di eventuale aggiornamento del Si.Ge.Co. per la misura M1.C3, - INVESTIMENTO 2.2, i format predisposti dalla Struttura di Missione per l'attuazione del PNRR del Segretariato Generale del MiC in accordo con le Regioni, allegati al presente provvedimento per farne parte integrante e sostanziale:

1. la checklist definitiva di autocontrollo della selezione dei progetti (**ALLEGATO A**);
2. la checklist definitiva per la verifica della regolarità amministrativo contabile delle spese (**ALLEGATO B**) per la puntuale verifica da parte di Finpiemonte, affidataria dei controlli con determinazione dirigenziale n. 373 del 15 novembre 2023, in sostituzione della checklist adottata in via transitoria con D.D. 56/A2002C/2024;

- di individuare, nel firmatario del presente provvedimento, l'ing. Sandra Beltramo, il Responsabile del procedimento;

Ai fini dell'osservanza delle disposizioni di cui all'art. 26 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 e s.m.i. (Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni), si dispone che la presente determinazione dirigenziale sia pubblicata nella sezione “Amministrazione trasparente” del sito web ufficiale della Regione Piemonte.

La presente determinazione sarà pubblicata sul Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte ai sensi dell'articolo 61 dello Statuto e dell'articolo 5 della legge regionale 12 ottobre 2010, n. 22 “Istituzione del Bollettino Ufficiale telematico della Regione Piemonte”.

LA DIRIGENTE (A2002C - Valorizzazione del patrimonio culturale,  
musei e siti UNESCO)  
Firmato digitalmente da Sandra Beltramo

Si dichiara che sono parte integrante del presente provvedimento gli allegati riportati a seguire <sup>1</sup>, archiviati come file separati dal testo del provvedimento sopra riportato:

1. Checklist\_selezione\_progetti\_DEF\_(ALLEGATO\_A).pdf
2. Checklist\_liquidazione\_DEF\_(ALLEGATO\_B).pdf



Allegato

---

<sup>1</sup> L'impronta degli allegati rappresentata nel timbro digitale QRCode in elenco è quella dei file pre-esistenti alla firma digitale con cui è stato adottato il provvedimento

**PNRR  
Ministero della Cultura  
M1C3**

**CHECKLIST AUTOCONTROLLO DELLA SELEZIONE/INDIVIDUAZIONE PROGETTI  
(CONTENENTE PUNTI DI VERIFICA CIRCA LA PRESENZA DEGLI ELEMENTI INFORMATIVI MINIMI CONTENUTI IN UN AVVISO PUBBLICO/O ALTRO STRUMENTO DI  
SELEZIONE/INDIVIDUAZIONE PROGETTI FINANZIATI DAL PNRR)**

**AMMINISTRAZIONE: MINISTERO DELLA CULTURA  
MISURA/COMPONENTE:  
INVESTIMENTO:**

**PIANO NAZIONALE PER LA RIPRESA E LA RESILIENZA**

**CHECK-LIST AUTOCONTROLLO DELLA SELEZIONE/INDIVIDUAZIONE PROGETTI**

**(CONTENENTE PUNTI DI VERIFICA CIRCA LA PRESENZA DEGLI ELEMENTI INFORMATIVI MINIMI CONTENUTI IN UN AVVISO PUBBLICO/O ALTRO STRUMENTO DI SELEZIONE/INDIVIDUAZIONE PROGETTI FINANZIATI DAL PNRR)**

**ANAGRAFICA**

RIFERIMENTI IDENTIFICATIVI AVVISO/ATTO	TITOLO DELL'AVVISO/ATTO	DOTAZIONE FINANZIARIA	TIPOLOGIA DI INTERVENTO DA FINANZIARE	TIPOLOGIA DI BENEFICIARIO AMMISSIBILE	LOCALIZZAZIONE
EVENTUALE TARGET/MILESTONE DI RIFERIMENTO PREVISTO PER LA MISSIONE-COMPONENTE-INVESTIMENTO DEL PNRR		VALORE PROGRAMMATO PREVISTO PER LA MISSIONE-COMPONENTE-INVESTIMENTO DEL PNRR		VALORE CHE SI INTENDE CONSEGUIRE CON L'AVVISO PUBBLICO/ PROCEDURA DI SELEZIONE	

### Check list autocontrollo della selezione/individuazione progetti

(contenente anche punti di controllo di verifica della presenza degli elementi informativi minimi contenuti in un avviso pubblico/altro strumento di selezione/individuazione progetti finanziati dal PNRR)

**INDICAZIONI PER LA COMPILAZIONE:** Indicare con una "X" per ogni punto di controllo se l'esito della verifica è positivo, negativo o non applicabile. Utilizzare il campo "Documentazione di supporto" per riportare i documenti visionati a supporto della verifica con esito positivo indicando anche l'articolo/i dell'avviso in cui è rinvenibile il riscontro positivo. Nel caso un punto di controllo non sia applicabile o abbia esito negativo, occorre indicare sempre la motivazione nel campo "Note/Commenti".

PUNTI DI CONTROLLO		Esito del controllo			Documentazione di supporto	Note/ Commenti
N.	Verifica elementi minimi che assicurano il rispetto dei Principi generali del PNRR	Positivo (Si)	Negativo (No)	Non applicabile (NA)		
1	Per la Misura PNRR di riferimento, è previsto ex ante (documenti approvati o in corso di approvazione con la CE) il finanziamento anche da parte di altri fondi UE, ulteriori rispetto all'RRF?					
2	Per la Misura PNRR di riferimento, è previsto ex ante (nei documenti di riferimento) il finanziamento anche da parte di fondi nazionali/regionali/locali/privati, ulteriore rispetto all'RRF?					
3	E' presente nell'avviso pubblico e nella documentazione allegata: a) il riferimento esplicito al finanziamento da parte dell'Unione europea e all'iniziativa Next Generation EU (è presente la frase "finanziato dall'Unione europea – Next Generation EU") b) il logo dell'Unione europea? c) il logo del MiC (amministrazione titolare del PNRR)? d) il logo della Regione?					
4	Le previsioni contenute nell'avviso rispettano i principi/obblighi generali del PNRR? a) il principio di Addizionalità del sostegno dell'Unione europea previsto dall'art. 9 del Regolamento (UE) 2021/241 b) il principio di non arrecare un danno significativo agli obiettivi ambientali (DNSH) ai sensi dell'art. 17 del Regolamento (UE) 2020/852 c) il principio del tagging clima e digitale d) qualora pertinente principio della parità di genere (Gender Equality) e) qualora pertinente principio di protezione e valorizzazione dei giovani f) obblighi in materia di comunicazione e informazione g) qualora pertinente il principio di superamento dei divari territoriali					

### Check list autocontrollo della selezione/individuazione progetti

(contenente anche punti di controllo di verifica della presenza degli elementi informativi minimi contenuti in un avviso pubblico/altro strumento di selezione/individuazione progetti finanziati dal PNRR)

**INDICAZIONI PER LA COMPILAZIONE:** Indicare con una "X" per ogni punto di controllo se l'esito della verifica è positivo, negativo o non applicabile. Utilizzare il campo "Documentazione di supporto" per riportare i documenti visionati a supporto della verifica con esito positivo indicando anche l'articolo/i dell'avviso in cui è rinvenibile il riscontro positivo. Nel caso un punto di controllo non sia applicabile o abbia esito negativo, occorre indicare sempre la motivazione nel campo "Note/Commenti".

PUNTI DI CONTROLLO		Esito del controllo			Documentazione di supporto	Note/ Commenti
N.	Verifica elementi minimi che assicurano il rispetto dei Principi generali del PNRR	Positivo (Si)	Negativo (No)	Non applicabile (NA)		
	<p>h) qualora pertinente per la tipologia di intervento considerata, la conformità alla disciplina sugli aiuti di Stato</p> <p>i) il principio di sana gestione finanziaria secondo quanto disciplinato nel Regolamento finanziario (UE, Euratom) 2018/1046 e nell'art. 22 del Regolamento (UE) 2021/240, in particolare in materia di prevenzione dei conflitti di interessi, delle frodi, della corruzione e recupero dei fondi che sono stati indebitamente assegnati</p> <p>l) l'assenza del c.d. doppio finanziamento ai sensi dell'art. 9 del Regolamento (UE) 2021/241, ossia che non ci sia una duplicazione del finanziamento degli stessi costi da parte del dispositivo e di altri programmi dell'Unione</p> <p>m) conseguimento di target e milestone e obiettivi finanziari</p> <p>n) relativamente all'ammissibilità dei costi per il personale, obbligo di rispettare quanto specificamente previsto dall'art. 1 del Decreto Legge 80/2021, come modificato dalla legge di conversione 6 agosto 2021, n. 113</p>					
5	<p>I contenuti dell'avviso sono coerenti con quanto previsto da:</p> <p>a) Scheda di dettaglio della Missione-Componente-Investimento del PNRR che si intende attuare?</p> <p>b) Sistema di Gestione e Controllo del PNRR?</p> <p>c) Criteri di selezione approvati dall'Amministrazione Responsabile dell'Investimento?</p> <p>d) Eventuali Linee Guida/manuali di riferimento</p>					
6	<p>L'Avviso/Bando, prevede la possibilità che diverse componenti del progetto possano essere finanziate anche con altri fondi?</p> <p>In caso di esito positivo, specificare se comunitari e/o nazionali/regionali/locali/privati.</p>					

### Check list autocontrollo della selezione/individuazione progetti

(contenente anche punti di controllo di verifica della presenza degli elementi informativi minimi contenuti in un avviso pubblico/altro strumento di selezione/individuazione progetti finanziati dal PNRR)

**INDICAZIONI PER LA COMPILAZIONE:** Indicare con una "X" per ogni punto di controllo se l'esito della verifica è positivo, negativo o non applicabile. Utilizzare il campo "Documentazione di supporto" per riportare i documenti visionati a supporto della verifica con esito positivo indicando anche l'articolo/i dell'avviso in cui è rinvenibile il riscontro positivo. Nel caso un punto di controllo non sia applicabile o abbia esito negativo, occorre indicare sempre la motivazione nel campo "Note/Commenti".

PUNTI DI CONTROLLO		Esito del controllo			Documentazione di supporto	Note/ Commenti
N.	Verifica elementi minimi che assicurano il rispetto dei Principi generali del PNRR	Positivo (Si)	Negativo (No)	Non applicabile (NA)		
7	L'Avviso/Bando, nonché le eventuali disposizioni successive, hanno previsto l'associazione del Progetto ad un Codice Unico di Progetto (CUP), e l'obbligo di apposizione dello stesso su tutta la documentazione amministrativa e contabile?					
Verifica elementi minimi della sezione "Premessa"						
8	Gli obiettivi della procedura selettiva sono individuati in coerenza con l'art. 4 del Regolamento (UE) 241/2021 <sup>1</sup> ?					
9	Sono state indicate la fonte finanziaria (esplicitando il finanziamento da parte del PNRR, Missione, Componente, Investimento o Riforma) e l'ammontare complessivo delle risorse messe a disposizione con la procedura?					
10	Tra i principali riferimenti normativi (comunitari, nazionali ed eventualmente regionali) e dei relativi provvedimenti amministrativi attuativi ai quali i Beneficiari dovranno conformarsi, sono stati inseriti i –"Riferimenti normativi" nazionali e comunitari di riferimento applicabile al PNRR, nonché i provvedimenti dell'amministrazione titolare e regionali specifici per l'investimento?					
11	L'elenco delle definizioni che chiariscono la terminologia adoperata nell'avviso/circolare/accordo ecc. (in maniera sintetica o per sigle e acronimi), comprende le definizioni specifiche utilizzate nell'ambito del PNRR (es. Missioni, Componenti, Investimento, Soggetto attuatore, Soggetto realizzatore, Target e milestone, ecc.)?					
Verifica elementi minimi della sezione "Beneficiari"						

### Check list autocontrollo della selezione/individuazione progetti

(contenente anche punti di controllo di verifica della presenza degli elementi informativi minimi contenuti in un avviso pubblico/altro strumento di selezione/individuazione progetti finanziati dal PNRR)

**INDICAZIONI PER LA COMPILAZIONE:** Indicare con una "X" per ogni punto di controllo se l'esito della verifica è positivo, negativo o non applicabile. Utilizzare il campo "Documentazione di supporto" per riportare i documenti visionati a supporto della verifica con esito positivo indicando anche l'articolo/i dell'avviso in cui è rinvenibile il riscontro positivo. Nel caso un punto di controllo non sia applicabile o abbia esito negativo, occorre indicare sempre la motivazione nel campo "Note/Commenti".

PUNTI DI CONTROLLO		Esito del controllo			Documentazione di supporto	Note/ Commenti
N.	Verifica elementi minimi che assicurano il rispetto dei Principi generali del PNRR	Positivo (Si)	Negativo (No)	Non applicabile (NA)		
12	Tra i vari requisiti che i beneficiari devono possedere e garantire di mantenere mediante attestazione da sottoscrivere in fase di presentazione della proposta progettuale, per partecipare all'avviso pubblico, rientrano almeno: non devono essere impresa in difficoltà come definita all'articolo 2, paragrafo 1, numero 14) del regolamento (UE) n. 702/2014, in conformità all'articolo 1, paragrafo 6 del regolamento medesimo.					
Verifica elementi minimi della sezione "Interventi da finanziare"						
13	I progetti da finanziare sono individuati in coerenza con le aree di intervento indicate dall'art. 3 del Regolamento (UE) 2021/241 e nella Scheda di dettaglio della Componente del PNRR che si attua tramite l'avviso pubblico?					
14	Gli interventi da finanziare individuati nell'avviso, sono: a) coerenti con obiettivi e finalità del Regolamento (UE) 2021/241, con la strategia generale e la Scheda di dettaglio della Componente del PNRR b) orientati al conseguimento dei risultati misurati in riferimento a milestone e target eventualmente assegnati all'Investimento c) conformi al principio «non arrecare un danno significativo» ai sensi dell'articolo 17 del regolamento (UE) 2020/852 in coerenza con gli orientamenti tecnici che a tal fine saranno predisposti dalla Commissione europea d) attenti nell'affrontare le disuguaglianze di genere e) a sostegno della partecipazione di donne e giovani, anche in coerenza con quanto previsto dal Decreto Legge 31 maggio 2021, n. 77 (c.d. Decreto Semplificazioni), modificato dalla legge di conversione 29 luglio 2021, n. 108, relativamente alla gestione					

### Check list autocontrollo della selezione/individuazione progetti

(contenente anche punti di controllo di verifica della presenza degli elementi informativi minimi contenuti in un avviso pubblico/altro strumento di selezione/individuazione progetti finanziati dal PNRR)

**INDICAZIONI PER LA COMPILAZIONE:** Indicare con una "X" per ogni punto di controllo se l'esito della verifica è positivo, negativo o non applicabile. Utilizzare il campo "Documentazione di supporto" per riportare i documenti visionati a supporto della verifica con esito positivo indicando anche l'articolo/i dell'avviso in cui è rinvenibile il riscontro positivo. Nel caso un punto di controllo non sia applicabile o abbia esito negativo, occorre indicare sempre la motivazione nel campo "Note/Commenti".

PUNTI DI CONTROLLO		Esito del controllo			Documentazione di supporto	Note/ Commenti
N.	Verifica elementi minimi che assicurano il rispetto dei Principi generali del PNRR	Positivo (Si)	Negativo (No)	Non applicabile (NA)		
	del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) f) per gli interventi territorializzabili del PNRR, in linea con l'attenzione sul tema del riequilibrio territoriale, sono state rispettate le modalità di assegnazione delle risorse tra i territori/regioni coinvolte? g) coerenti con i livelli di impatto del PNRR previsti per le tematiche relative alla transizione ecologica e digitale pertinente per l'Investimento di riferimento.					
Verifica elementi minimi della sezione "Dimensione finanziaria, durata e termini di realizzazione del progetto"						
15	Le tempistiche indicate per la realizzazione dei progetti sono coerenti con quanto indicato nella Scheda di dettaglio della Componente del PNRR di riferimento dell'avviso pubblico, e con il raggiungimento di eventuali milestone e target associati?					
16	Rispetto di eventuali indicazioni di soglie minime o massime di costi ammissibili e possesso di una determinata dimensione finanziaria					
Verifica elementi minimi della sezione "Spese ammissibili"						
17	Sono state esplicitate le categorie di spese che possono essere finanziate nell'ambito dell'avviso?					
18	Sono state esplicitate le categorie di spese che sono in ogni caso inammissibili nell'ambito dell'avviso?					

### Check list autocontrollo della selezione/individuazione progetti

(contenente anche punti di controllo di verifica della presenza degli elementi informativi minimi contenuti in un avviso pubblico/altro strumento di selezione/individuazione progetti finanziati dal PNRR)

**INDICAZIONI PER LA COMPILAZIONE:** Indicare con una "X" per ogni punto di controllo se l'esito della verifica è positivo, negativo o non applicabile. Utilizzare il campo "Documentazione di supporto" per riportare i documenti visionati a supporto della verifica con esito positivo indicando anche l'articolo/i dell'avviso in cui è rinvenibile il riscontro positivo. Nel caso un punto di controllo non sia applicabile o abbia esito negativo, occorre indicare sempre la motivazione nel campo "Note/Commenti".

PUNTI DI CONTROLLO		Esito del controllo			Documentazione di supporto	Note/ Commenti
N.	Verifica elementi minimi che assicurano il rispetto dei Principi generali del PNRR	Positivo (Si)	Negativo (No)	Non applicabile (NA)		
	Verifica elementi minimi della sezione "Documenti per la presentazione delle proposte progettuali e termini e modalità di trasmissione"					
19	E' stato esplicitato che tutta la documentazione da presentare per candidare il progetto deve essere debitamente compilata e sottoscritta, specificando le modalità di trasmissione e il termine ultimo per la presentazione delle istanze? La proposta progettuale contiene i seguenti elementi minimi: - dati anagrafici e identificativi; - obiettivi di progetto; - attività principali; - piano finanziario; - cronoprogramma procedurale; - cronoprogramma di spesa; - indicatori di progetto in riferimento ai target e milestone della componente di riferimento.					
	Verifica elementi minimi della sezione "Modalità di valutazione e approvazione della domanda"					

### Check list autocontrollo della selezione/individuazione progetti

(contenente anche punti di controllo di verifica della presenza degli elementi informativi minimi contenuti in un avviso pubblico/altro strumento di selezione/individuazione progetti finanziati dal PNRR)

**INDICAZIONI PER LA COMPILAZIONE:** Indicare con una "X" per ogni punto di controllo se l'esito della verifica è positivo, negativo o non applicabile. Utilizzare il campo "Documentazione di supporto" per riportare i documenti visionati a supporto della verifica con esito positivo indicando anche l'articolo/i dell'avviso in cui è rinvenibile il riscontro positivo. Nel caso un punto di controllo non sia applicabile o abbia esito negativo, occorre indicare sempre la motivazione nel campo "Note/Commenti".

PUNTI DI CONTROLLO		Esito del controllo			Documentazione di supporto	Note/ Commenti
N.	Verifica elementi minimi che assicurano il rispetto dei Principi generali del PNRR	Positivo (Si)	Negativo (No)	Non applicabile (NA)		
20	<p>Ai fini dell'effettuazione delle verifiche sull'ammissibilità delle istanze pervenute, l'avviso contempla tra le cause di esclusione le seguenti fattispecie:</p> <p>a) ammissibilità del soggetto proponente, in termini di rispondenza alle categorie di Beneficiari previste dall'avviso e di possesso di specifici requisiti di partecipazione?</p> <p>b) la rispondenza del progetto alle tipologie di intervento previste nella Misura/Investimento del PNRR?</p> <p>c) esclusione di proposte progettuali incomplete oppure ricevute dopo il termine di ricevimento, oppure non conformi alle prescrizioni formali stabilite nell'avviso a presentare proposte?</p> <p>d) la presenza della localizzazione del progetto in una area ammissibile ai benefici?</p>					
21	<p>I criteri di valutazione delle proposte progettuali fanno riferimento alla verifica:</p> <p>a) dell'efficacia del progetto, intesa come capacità del progetto di raggiungere gli obiettivi assegnati alla misura di riferimento nei tempi indicati dal cronogramma di progetto?</p> <p>b) efficienza del progetto, intesa come il grado di raggiungimento degli obiettivi con il minimo consumo possibile di risorse?</p> <p>c) utilità del progetto, intesa come la convenienza per la "comunità" di riferimento, ovvero misurare quanto gli impatti del progetto rispondano effettivamente ed equamente ai bisogni socio-economici, ambientali e culturali del contesto di riferimento?</p> <p>d) della sostenibilità/durabilità del progetto, intesa come capacità del progetto di sostenersi nel tempo e nelle successive fasi di gestione ed attuazione?</p>					

### Check list autocontrollo della selezione/individuazione progetti

(contenente anche punti di controllo di verifica della presenza degli elementi informativi minimi contenuti in un avviso pubblico/altro strumento di selezione/individuazione progetti finanziati dal PNRR)

**INDICAZIONI PER LA COMPILAZIONE:** Indicare con una "X" per ogni punto di controllo se l'esito della verifica è positivo, negativo o non applicabile. Utilizzare il campo "Documentazione di supporto" per riportare i documenti visionati a supporto della verifica con esito positivo indicando anche l'articolo/i dell'avviso in cui è rinvenibile il riscontro positivo. Nel caso un punto di controllo non sia applicabile o abbia esito negativo, occorre indicare sempre la motivazione nel campo "Note/Commenti".

PUNTI DI CONTROLLO		Esito del controllo			Documentazione di supporto	Note/ Commenti
N.	Verifica elementi minimi che assicurano il rispetto dei Principi generali del PNRR	Positivo (Si)	Negativo (No)	Non applicabile (NA)		
	e) il rispetto della tempistica di realizzazione delle attività progettuali?					
<b>Verifica elementi minimi della sezione "Obblighi del beneficiario"</b>						
22	L'avviso indica tra gli obblighi in capo ai beneficiari: a) l'avvio tempestivo delle attività progettuali per non incorrere in ritardi attuativi e concludere il progetto nella forma, nei modi e nei tempi previsti e di sottoporre alla Regione le eventuali modifiche al progetto b) l'adozione di un'apposita codificazione contabile e informatizzata per tutte le transazioni relative al progetto per assicurare la tracciabilità dell'utilizzo delle risorse del PNRR c) l'adozione di misure adeguate volte a rispettare il principio di sana gestione finanziaria secondo quanto disciplinato nel Regolamento finanziario (UE, Euratom) 2018/1046 e nell'art. 22 del Reg. (UE) 2021/240, in particolare in materia di prevenzione dei conflitti di interessi, delle frodi, della corruzione e di recupero e restituzione dei fondi che sono stati indebitamente assegnati d) l'effettuazione dei controlli di gestione e dei controlli amministrativo-contabili previsti dalla legislazione nazionale applicabile per garantire la regolarità delle procedure e delle spese sostenute prima di rendicontarle alla Regione, nonché la riferibilità delle spese al progetto ammesso al finanziamento sul PNRR e) la presentazione della rendicontazione delle spese effettivamente sostenute, nei tempi e nei modi previsti dall'avviso pubblico f) la rendicontazione degli indicatori di realizzazione associati al progetto, in riferimento al contributo al perseguimento dei target e milestone del Piano.					

### Check list autocontrollo della selezione/individuazione progetti

(contenente anche punti di controllo di verifica della presenza degli elementi informativi minimi contenuti in un avviso pubblico/altro strumento di selezione/individuazione progetti finanziati dal PNRR)

**INDICAZIONI PER LA COMPILAZIONE:** Indicare con una "X" per ogni punto di controllo se l'esito della verifica è positivo, negativo o non applicabile. Utilizzare il campo "Documentazione di supporto" per riportare i documenti visionati a supporto della verifica con esito positivo indicando anche l'articolo/i dell'avviso in cui è rinvenibile il riscontro positivo. Nel caso un punto di controllo non sia applicabile o abbia esito negativo, occorre indicare sempre la motivazione nel campo "Note/Commenti".

PUNTI DI CONTROLLO		Esito del controllo			Documentazione di supporto	Note/ Commenti
N.	Verifica elementi minimi che assicurano il rispetto dei Principi generali del PNRR	Positivo (Si)	Negativo (No)	Non applicabile (NA)		
	<p>g) gli obblighi in materia di comunicazione e informazione previsti dall'art. 34 del Reg. (UE) 2021/241 indicando nella documentazione progettuale che il progetto è finanziato nell'ambito del PNRR, con esplicito riferimento al finanziamento da parte dell'Unione europea e all'iniziativa Next Generation EU (ad es. utilizzando la frase "finanziato dall'Unione europea – Next Generation EU"), riportando nella documentazione progettuale il logo dell'Unione europea e fornire un'adeguata diffusione e promozione del progetto, anche online, sia web che social, in linea con quanto previsto dalla Strategia di Comunicazione del PNRR</p> <p>i) la conservazione della documentazione progettuale in fascicoli cartacei o informatici per assicurare la completa tracciabilità delle operazioni - nel rispetto di quanto previsto all'art. 9 punto 4 del DL 77 del 315/2021 convertito con legge 29/7/2021, n. 108 - che, nelle diverse fasi di controllo e verifica previste dal sistema di gestione e controllo del PNRR, dovranno essere messi prontamente a disposizione su richiesta della Regione, dell'Amministrazione Responsabile dell'Investimento, del Servizio centrale per il PNRR, dell'Organismo di Audit, della Commissione europea, dell'OLAF, della Corte dei Conti europea (ECA), della Procura europea (EPPO) e delle competenti Autorità giudiziarie nazionali</p> <p>l) obbligo di indicazione del CUP su tutti gli atti amministrativo/contabili</p> <p>m) rispetto degli obblighi in relazione al perseguimento del principio DNSH, pena la possibilità di sospensione oppure di revoca del finanziamento nel caso di accertamento della violazione</p> <p>n) rispetto dell'art. 8, punto 5 del DL 31/5/2021, n. 77 convertito con legge 29/7/2021, n. 108, al fine di salvaguardare il raggiungimento di milestone e target intermedi e finali</p>					

### Check list autocontrollo della selezione/individuazione progetti

(contenente anche punti di controllo di verifica della presenza degli elementi informativi minimi contenuti in un avviso pubblico/altro strumento di selezione/individuazione progetti finanziati dal PNRR)

**INDICAZIONI PER LA COMPILAZIONE:** Indicare con una "X" per ogni punto di controllo se l'esito della verifica è positivo, negativo o non applicabile. Utilizzare il campo "Documentazione di supporto" per riportare i documenti visionati a supporto della verifica con esito positivo indicando anche l'articolo/i dell'avviso in cui è rinvenibile il riscontro positivo. Nel caso un punto di controllo non sia applicabile o abbia esito negativo, occorre indicare sempre la motivazione nel campo "Note/Commenti".

PUNTI DI CONTROLLO		Esito del controllo			Documentazione di supporto	Note/ Commenti
N.	Verifica elementi minimi che assicurano il rispetto dei Principi generali del PNRR	Positivo (Si)	Negativo (No)	Non applicabile (NA)		
	associati all'Investimento.					
23	L'avviso prevede la sottoscrizione, da parte del beneficiario proponente, di un'autodichiarazione relativa al rispetto dei principi previsti per gli interventi del PNRR contenente anche il dettaglio degli impegni da assumere?					
<b>Verifica elementi minimi sezione "Modalità di gestione degli interventi"</b>						
24	L'avviso prevede il richiamo alle modalità di gestione, monitoraggio delle attività, rendicontazione e documentazione da produrre per garantire la corretta attuazione dell'intervento previste nel documento emanato dalla Regione?					
<b>Elementi minimi delle sezioni "Modifiche avviso" e "Modifiche interventi"</b>						
25	L'avviso specifica che ogni eventuale modifica o integrazione all'avviso dovrà essere pubblicata sul sito web della Regione e i proponenti saranno tenuti ad attenersi alle eventuali modifiche pubblicate?					
26	L'avviso specifica che, fatti salvi i casi espressamente previsti dalla normativa vigente, al fine di garantire una maggiore trasparenza, efficacia ed efficienza della spesa, nonché certezza dei tempi di realizzazione delle iniziative finanziate, è auspicabile ridurre al minimo qualsiasi variazione rispetto al progetto originario ammesso a finanziamento?					
27	L'avviso riporta le modalità per richiedere alla Regione eventuali rimodulazioni, adeguatamente motivate, del progetto finanziato?					
28	Nomina RUP e dichiarazione assenza conflitto interesse RUP				-	

### Check list autocontrollo della selezione/individuazione progetti

(contenente anche punti di controllo di verifica della presenza degli elementi informativi minimi contenuti in un avviso pubblico/altro strumento di selezione/individuazione progetti finanziati dal PNRR)

**INDICAZIONI PER LA COMPILAZIONE:** Indicare con una "X" per ogni punto di controllo se l'esito della verifica è positivo, negativo o non applicabile. Utilizzare il campo "Documentazione di supporto" per riportare i documenti visionati a supporto della verifica con esito positivo indicando anche l'articolo/i dell'avviso in cui è rinvenibile il riscontro positivo. Nel caso un punto di controllo non sia applicabile o abbia esito negativo, occorre indicare sempre la motivazione nel campo "Note/Commenti".

PUNTI DI CONTROLLO		Esito del controllo			Documentazione di supporto	Note/ Commenti
N.	Verifica elementi minimi che assicurano il rispetto dei Principi generali del PNRR	Positivo (Si)	Negativo (No)	Non applicabile (NA)		
<b>Elementi riferiti alla fase di valutazione dei progetti</b>						
29	E' stato nominato l'organo di valutazione (commissione, comitato, ecc.)					
30	Sono state acquisite le dichiarazioni di insussistenza cause incompatibilità e conflitto interessi dei componenti l'organo di valutazione (commissione, comitato, ecc.), rese ai sensi degli articoli 46 e 47 del DPR 445/2000? Ne è stata verificata la correttezza formale accertandosi che sia stata resa e sottoscritta da parte del soggetto obbligato?				-	
31	Sono presenti i verbali/atti dell'organo valutazione (commissione, comitato, ecc.)?					
<b>Elementi riferiti alla fase di approvazione dei progetti</b>						
32	E' presente l'atto di approvazione dei progetti e di concessione del finanziamento? (DGR, DD, ecc.)					
<b>Dati Riepilogativi</b>						
		POSITIVO	NEGATIVO	N.A		
Esito complessivo della verifica						
DATA E LUOGO		FIRMA				

#### *1 Art. 4 - Obiettivi generali e specifici*

1. In linea con i sei pilastri di cui all'articolo 3 del presente regolamento, nonché con la coerenza e le sinergie che ne derivano, e nell'ambito della crisi COVID-19, l'obiettivo generale del dispositivo è promuovere la coesione economica, sociale e territoriale dell'Unione migliorando la resilienza, la preparazione alle crisi, la capacità di aggiustamento e il potenziale di crescita degli Stati membri, attenuando l'impatto sociale ed economico di detta crisi, in particolare sulle donne, contribuendo all'attuazione del pilastro europeo dei diritti sociali, sostenendo la transizione verde, contribuendo al raggiungimento degli obiettivi climatici dell'Unione per il 2030 stabiliti nell'articolo 2, punto 11, del regolamento (UE) 2018/1999, nonché al raggiungimento dell'obiettivo della neutralità climatica dell'UE entro il 2050 e della transizione digitale, contribuendo in tal modo alla convergenza economica e sociale verso l'alto, a ripristinare e a promuovere la crescita sostenibile e l'integrazione delle economie dell'Unione e a incentivare la creazione di posti di lavoro di alta qualità, nonché contribuendo all'autonomia strategica dell'Unione unitamente a un'economia aperta, e generando un valore aggiunto europeo.

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

### Anagrafica Intervento

<b>Missione</b>	<b>M1 Digitalizzazione, innovazione, competitività e cultura</b>
<b>Componente</b>	<b>C3 Turismo e Cultura 4.0 (M1C3)</b>
<b>Misura</b>	<b>2 “Rigenerazione di piccoli siti culturali, patrimonio culturale, religioso e rurale”</b>
<b>Investimento</b>	<b>2.2 “Protezione e valorizzazione dell’architettura e del paesaggio rurale”</b>
<b>Titolo intervento</b>	<b>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 D.G.R. n. 3-4894 del 20/04/2022 – Bando D.D. n. 52 del 21/04/2022 -</b>
<b>Soggetto Attuatore</b>	<b>Regione Piemonte</b>
<b>Destinatario del contributo</b>	
<b>Titolo Progetto</b>	<i>quello ammesso a finanziamento al beneficiario finale</i>
<b>CUP</b>	
<b>Localizzazione intervento</b>	
<b>DNSH</b>	<input type="checkbox"/> Regime 1 <input type="checkbox"/> Regime 2
<b>Tagging</b>	<input type="checkbox"/> Clima <input type="checkbox"/> Digitale <input type="checkbox"/> Non previsti
<b>Priorità/principi trasversali</b>	<input type="checkbox"/> Parità di genere (Gender Equality) <input type="checkbox"/> Protezione e valorizzazione dei giovani
<b>PNRR</b>	<input type="checkbox"/> Superamento divari territoriali
<b>Cronoprogramma</b>	Presentazione Domanda: [ _____ ]    Data atto di impegno e concessione : [ _____ ]
<b>Data di avvio e conclusione progetto</b>	<b>Avvio progetto (data in Regis):</b> [ _____ ] Variazione cronoprogramma <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO (inserire riferimento) <b>Conclusione progetto (data in Regis):</b> [ _____ ]
<b>Regimi di aiuto</b>	De minimis

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

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

Verifica desk amministrativo-contabile delle spese		SI	NO	N.A.	Elenco dei documenti verificati	Note	Oggetto della verifica
<b>VERIFICA DELLA DOCUMENTAZIONE DI PROGETTO E DELLE SPESE RENDICONTATE</b>							
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"> <li>• Ultima versione atto d'obblighi ed allegati</li> <li>• Addendum all'atto d'obblighi (eventuale)</li> <li>• Richiesta di variazione del progetto approvata (eventuale)</li> </ul>
2	E' presente la documentazione prevista ai fini dell'attuazione dell'intervento?						<ul style="list-style-type: none"> <li>• Titolo di disponibilità del bene</li> <li>• Titolo abilitativo edilizio</li> </ul>
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"> <li>• Mandato / atto di consenso</li> </ul>
4	In caso di bene vincolato, è stato acquisito l'assenso della Soprintendenza?						<ul style="list-style-type: none"> <li>• Assenso della Soprintendenza</li> </ul>
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"> <li>• Domanda di pagamento</li> </ul>
<b>VARIAZIONI AL PROGETTO</b>							
6	Sono state apportate ed approvate modifiche a lavorazioni specifiche del progetto						<ul style="list-style-type: none"> <li>• Comunicazione/istanza di modifica</li> <li>• Documentazione di variazione prodotta</li> <li>• Approvazione variante/integrazione/addendum all'atto</li> </ul>

Verifica desk amministrativo-contabile delle spese		SI	NO	N.A.	Elenco dei documenti verificati	Note	Oggetto della verifica
<b>VERIFICA DELLA DOCUMENTAZIONE DI PROGETTO E DELLE SPESE RENDICONTATE</b>							
							d'obblighi
7	E' stata comunicata/approvata una modifica del quadro economico?						<ul style="list-style-type: none"> <li>• Comunicazione/istanza di modifica</li> <li>• Documentazione di variazione prodotta</li> <li>• Approvazione variante/integrazione/addendum all'atto d'obblighi</li> </ul>
8	E' stata comunicata/approvata una modifica del cronoprogramma?						<ul style="list-style-type: none"> <li>• Comunicazione/istanza di modifica</li> <li>• Approvazione variante/integrazione/addendum all'atto d'obblighi</li> <li>• Documentazione di variazione prodotta</li> </ul>
<b>MODIFICA DEL DESTINATARIO DEL CONTRIBUTO</b>							
9	E' intervenuto il subentro di un soggetto diverso quale destinatario del contributo?						<ul style="list-style-type: none"> <li>• Autorizzazione al subentro</li> <li>• Integrazione/nuovo atto d'obblighi</li> </ul>
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"> <li>• Mandato / atto di consenso</li> </ul>
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"> <li>• Atto che trasferisce il diritto</li> </ul>
<b>AIUTI DI STATO</b>							
12	In caso di contributo qualificabile come aiuto, è stata effettuata la registrazione su RNA?						<ul style="list-style-type: none"> <li>• Codice COR</li> </ul>
13	In caso di modifica del progetto, è stata effettuata la registrazione della variazione su RNA?						<ul style="list-style-type: none"> <li>• Codice COVAR</li> </ul>

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

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

Verifica desk amministrativo-contabile delle spese		SI	NO	N.A.	Elenco dei documenti verificati	Note	Oggetto della verifica
<b>VERIFICA DELLA DOCUMENTAZIONE DI PROGETTO E DELLE SPESE RENDICONTATE</b>							
							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"> <li>• Checklist DNSH ex post</li> <li>• Documentazione a supporto dei punti di controllo delle CL DNSH</li> </ul>
<b>DOPPIO FINANZIAMENTO</b>							
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"> <li>• DSAN destinatario contributo</li> <li>• Scheda CUP</li> </ul>
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"> <li>• DSAN destinatario contributo</li> <li>• 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.)</li> </ul>
<b>TITOLARE EFFETTIVO</b>							
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"> <li>• DSAN destinatario contributo</li> </ul>
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"> <li>• DSAN esecutori</li> </ul>
<b>CONFLITTI DI INTERESSE</b>							
37	E' stata acquisita dichiarazione di assenza di conflitti di interesse del destinatario del contributo?						<ul style="list-style-type: none"> <li>• DSAN destinatario contributo</li> </ul>
38	Qualora il Soggetto attuatore sia venuto a conoscenza di una situazione di potenziale conflitto di interessi , a						<ul style="list-style-type: none"> <li>• Notifica del conflitto</li> </ul>

Verifica desk amministrativo-contabile delle spese		SI	NO	N.A.	Elenco dei documenti verificati	Note	Oggetto della verifica
<b>VERIFICA DELLA DOCUMENTAZIONE DI PROGETTO E DELLE SPESE RENDICONTATE</b>							
	seguito di notifica del destinatario del contributo o per altra via, il conflitto è stato rimosso o adeguatamente giustificato?						• Corrispondenza con destinatario del contributo
<b>PANTOUFLAGE</b>							
39	Risulta acquisita la dichiarazione "anti-pantouflage"?						• DSAN anti pantouflage
<b>DATI PERSONALI</b>							
40	Risulta acquisita presa d'atto della normativa relativa al trattamento dei dati personali ove previsto?						• DSAN destinatario contributo
<b>ADEMPIMENTI PUBBLICITARI</b>							
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
<b>SVINCOLO POLIZZA</b>							
42	Ove previsto, il beneficiario ha presentato domanda di svincolo polizza?						• Richiesta di svincolo polizza
<b>COMPLETAMENTO DELL'INTERVENTO</b>							
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
<b>PUBBLICA FRUIZIONE</b>							

Verifica desk amministrativo-contabile delle spese		SI	NO	N.A.	Elenco dei documenti verificati	Note	Oggetto della verifica
<b>VERIFICA DELLA DOCUMENTAZIONE DI PROGETTO E DELLE SPESE RENDICONTATE</b>							
47	E' stata presentata alla Regione/Provincia autonoma la dichiarazione recante l'indicazione del programma definitivo della fruizione, in coerenza con quanto previsto all'art. 1 comma 7 del format di Avviso?						• dichiarazione recante l'indicazione del programma definitivo della fruizione

Verifica desk amministrativo-contabile delle spese		SI	NO	N.A.	Elenco dei documenti verificati	Note	Oggetto del controllo
<b>VERIFICA SULLE VOCI DI SPESA E SULLE PROCEDURE</b>							
<b>“Spese per l'esecuzione dei lavori” (voce di costo A1 del QE)</b>							
<b>PREVENTIVI</b>							
1 A.1	Sono stati acquisiti i preventivi, ove previsti dalla manualistica?						• Preventivi
<b>CONTRATTI</b>							
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
<b>IDONEITA' TECNICO-PROFESSIONALE</b>							
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
<b>AMMISSIBILITA' DELLE SPESE</b>							
5 A.1	Le spese sono tutte pertinenti ed imputabili all'intervento, si riferiscono a pagamenti effettivamente						• Avviso pubblico e manualistica • Contratti

	eseguiti durante il periodo di ammissibilità e sono supportate da fatture o documenti equivalenti?					<ul style="list-style-type: none"> <li>Fatture e altri documenti giustificativi di spesa</li> <li>Quietanze di pagamento/ contabili bonifici</li> <li>Verifica del regime fiscale del beneficiario</li> </ul>
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					<ul style="list-style-type: none"> <li>Fatture e altri documenti giustificativi di spesa</li> </ul>
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 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"> <li>Dichiarazioni sulla riconducibilità delle spese e dei pagamenti</li> <li>Atto/determina di liquidazione del SA che recepisce le spese ricondotte al CUP da parte del destinatario del contributo</li> </ul>
8 A.1	Le spese sono state effettuate utilizzando il conto corrente dedicato?					<ul style="list-style-type: none"> <li>Bonifici o altra modalità di pagamento tracciabile</li> <li>Quietanze di pagamento/contabili bonifici</li> </ul>
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"> <li>Quietanze di pagamento/contabili bonifici / F24 quietanzati contributi o imposte (<i>non è sufficiente la disposizione di bonifico</i>)</li> </ul>
<b>CONGRUITA' CON IL PREZZIARIO REGIONALE</b>						
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"> <li>Quadro tecnico economico</li> <li>Computo metrico estimativo</li> <li>Asseverazione progettista</li> </ul>
<b><i>“Spese per l’acquisto di beni/servizi e per l’allestimento degli spazi e per promozione/informazione” (voce di costo A.2 del QE)</i></b>						
<b>PREVENTIVI</b>						
1 A.2	Sono stati acquisiti i preventivi, ove previsti dalla manualistica?					<ul style="list-style-type: none"> <li>Preventivi</li> </ul>
<b>CONTRATTI</b>						

2 A.2	I contratti di acquisto/conferma preventivo/conferma proposta d'ordine riportano indicazione dettagliata dei beni e del CUP?						• Contratti
IDONEITA' TECNICO-PROFESSIONALE							
3 A.2	E' stata acquisita, ove prevista, la documentazione relativa all'idoneità tecnico-professionale del fornitore?						• Iscrizione CCIAA, DURC, DSAN provvedimenti restrittivi, dichiarazione antiriciclaggio
AMMISSIBILITA' DELLE SPESE							
4 A.2	Le spese sono tutte pertinenti ed imputabili all'intervento, si riferiscono a pagamenti effettivamente eseguiti durante il periodo di ammissibilità e sono supportate da fatture o documenti equivalenti?						• Avviso pubblico e manualistica • Contratti • Fatture e altri documenti giustificativi di spesa • Quietanze di pagamento/contabili bonifici • Verifica del regime fiscale del beneficiario
5 A.2	Le fatture e gli altri documenti giustificativi di spesa riportano le indicazioni relative a: - titolo del progetto, CUP e finanziamento a valere su risorse PNRR; - n° e data fatturazione, estremi intestatario, importo, IVA, oggetto attività, eventuali identificativi contratto						• Fatture e altri documenti giustificativi di spesa
6 A.2	In caso di spese sostenute prima della sottoscrizione dell'atto d'obblighi nonché in caso di fatture o documenti giustificativi di spesa che presentano errori e/o omissioni è presente la dichiarazione di riconducibilità del destinatario del contributo e l'atto del Soggetto attuatore che recepisce le spese ricondotte al CUP da parte del destinatario?						• Dichiarazioni sulla riconducibilità delle spese e dei pagamenti • Atto/determina di liquidazione del SA che recepisce le spese ricondotte al CUP da parte del destinatario del contributo
7 A.2	Le spese sono state effettuate utilizzando il conto corrente dedicato?						• Bonifici o altra modalità di pagamento tracciabile • Quietanze di pagamento/contabili bonifici
8 A.2	Sono state verificate tutte le quietanze di pagamento relative alle fatture o altri documenti giustificativi di						• Quietanze di pagamento/contabili bonifici/F24 quietanzati contributi o

	spesa?						imposte(non è sufficiente la disposizione di bonifico)
<b>SCHEDE TECNICHE BENI</b>							
9 A.2	In caso di acquisto di beni, è presente la documentazione a supporto dell'emissione delle fatture con indicazione dettagliata dei beni acquisiti e le relative schede tecniche?						• schede tecniche
<b>RELAZIONE SERVIZI FRUIZIONE</b>							
10 A.2	In caso di servizi attinenti la fruizione del bene, è stata acquisita una relazione esplicativa dei servizi erogati con indicazione specifica delle date in cui i servizi di fruizione sono attivati, del numero complessivo di fruitori/utenti per giornate e relativi report fotografici?						• relazione esplicativa dei servizi erogati
<b>OUTPUT SERVIZI COMUNICAZIONE</b>							
11 A.2	In caso di servizi attinenti attività di promozione/comunicazione, sono stati forniti i relativi output?						• stampati, progetto immagine coordinata, progetto spazio web, gadget, ecc.
<b>Spese tecniche di progettazione, direzione lavori, sicurezza, collaudi, opera d'ingegno (max 10%) (voce B del QE)</b>							
<b>PREVENTIVI</b>							
1 B	Sono stati acquisiti i preventivi, ove previsti dalla manualistica?						• Preventivi
<b>INCARICHI</b>							
2 B	E' stata/sono state allegata/e la lettera/e di incarico?						• lettera/e di incarico
<b>IDONEITA' TECNICO-PROFESSIONALE</b>							
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
<b>AMMISSIBILITA' DELLE SPESE</b>							
4 B	Le spese sono tutte pertinenti ed imputabili						• Avviso pubblico e manualistica

	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"> <li>• Contratti</li> <li>• Fatture e altri documenti giustificativi di spesa</li> <li>• Quietanze di pagamento/contabili bonifici</li> <li>• Verifica del regime fiscale del beneficiario</li> </ul>
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						<ul style="list-style-type: none"> <li>• Fatture e altri documenti giustificativi di spesa</li> </ul>
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?						<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dichiarazioni sulla riconducibilità delle spese e dei pagamenti</li> <li>• Atto/determina di liquidazione del SA che recepisce le spese ricondotte al CUP da parte del destinatario del contributo</li> </ul>
7 B	Le spese sono state effettuate utilizzando il conto corrente dedicato?						<ul style="list-style-type: none"> <li>• Bonifici o altra modalità di pagamento tracciabile</li> <li>• Quietanze di pagamento/contabili bonifici</li> </ul>
8 B	Sono state verificate tutte le quietanze di pagamento relative alle fatture o altri documenti giustificativi di spesa?						<ul style="list-style-type: none"> <li>• Quietanze di pagamento/contabili bonifici / F24 quietanzati contributi o imposte (<i>non è sufficiente la disposizione di bonifico</i>)</li> </ul>
<b>Spese per attrezzature, impianti e beni strumentali per la piena accessibilità della visita (Voce C del QE)</b>							
<b>PREVENTIVI</b>							
1 C	Sono stati acquisiti i preventivi, ove previsti dalla manualistica?						<ul style="list-style-type: none"> <li>• Preventivi</li> <li>• Manualistica</li> </ul>
<b>CONTRATTI</b>							
2 C	I contratti riportano indicazione dettagliata dei beni/servizi oggetto di prestazione?						<ul style="list-style-type: none"> <li>• Contratti</li> </ul>
<b>IDONEITA' TECNICO-PROFESSIONALE</b>							

3 C	E' stata acquisita, ove prevista, la documentazione relativa all'idoneità tecnico-professionale del fornitore?						<ul style="list-style-type: none"> <li>• Iscrizione CCIAA, DURC, DSAN provvedimenti restrittivi, dichiarazione antiriciclaggio</li> </ul>
<b>AMMISSIBILITA' DELLE SPESE</b>							
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"> <li>• Avviso pubblico e manualistica</li> <li>• Contratti</li> <li>• Fatture e altri documenti giustificativi di spesa</li> <li>• Quietanze di pagamento/contabili bonifici</li> <li>• Verifica del regime fiscale del beneficiario</li> </ul>
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"> <li>• Fatture e altri documenti giustificativi di spesa</li> </ul>
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"> <li>• Dichiarazioni sulla riconducibilità delle spese e dei pagamenti</li> <li>• Atto/determina di liquidazione del SA che recepisce le spese ricondotte al CUP da parte del destinatario del contributo</li> </ul>
7 C	Le spese sono state effettuate utilizzando il conto corrente dedicato?						<ul style="list-style-type: none"> <li>• Bonifici o altra modalità di pagamento tracciabile</li> <li>• Quietanze di pagamento/contabili bonifici</li> </ul>
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"> <li>• Quietanze di pagamento/contabili bonifici / F24 quietanzati contributi o imposte (<i>non è sufficiente la disposizione di bonifico</i>)</li> </ul>
<b>CONFORMITA'</b>							
9 C	I prodotti sono conformi alle specifiche richieste dal Committente?						<ul style="list-style-type: none"> <li>• Certificazioni di conformità impianti e macchinari</li> </ul>
<b>Spese per l'acquisizione di autorizzazioni, pareri, nulla osta ecc.; allacciamenti, sondaggi e accertamenti tecnici; spese per polizza fideiussoria (voce D del QE)</b>							

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

							• Quietanze di pagamento/contabili bonifici
8 D	Sono state verificate tutte le quietanze di pagamento relative alle fatture o altri documenti giustificativi di spesa?						• Quietanze di pagamento/contabili bonifici / F24 quietanzati contributi o imposte (non è sufficiente la disposizione di bonifico)

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

<b>Importo oggetto della richiesta di pagamento</b>	
<b>Importo ammissibile</b>	
<b>Importo non ammissibile</b>	
<b>Importo liquidabile e pagabile</b>	

<b>Data</b>	
<b>Firma Incaricato del Controllo</b>	

<b>Data</b>	
<b>Firma Responsabile del Controllo</b>	

<b>Data</b>	
<b>Firma Referente della Misura</b>	