***Allegato 6***

**BENEFICIARIO: XXXXX**

*(Redigere su carta intestata del beneficiario)*

Prot n. ………. del………………..

Cl.

**All’Autorità di Gestione**

**del PON Cultura e Sviluppo (FESR) 2014-2020**

**Segretariato generale**

**Servizio V**

Via del Collegio romano, 27 - Roma

adg-culturasviluppo@cultura.gov.it

**DICHIARAZIONE DELLE SPESE DEL BENEFICIARIO**

|  |  |
| --- | --- |
| Asse |  |
| Azione 6c.1.a - Interventi per la tutela, la valorizzazione e la messa in rete del patrimonio culturale, materiale ed immateriale, nelle aree di attrazione di rilevanza strategica tale da consolidare e promuovere processi di sviluppo | o |
| Azione 6c.1.b - Sostegno alla diffusione della conoscenza e alla fruizione del patrimonio culturale, materiale e immateriale, attraverso la creazione di servizi e/o sistemi innovativi e l'utilizzo di tecnologie avanzate | o |
| Azione 6c.1.c-Misure per garantire modalità di fruizione protette rispetto ai rischi connessi all’epidemia Covid-19 e per il rilancio della domanda culturale | o |
| Beneficiario |  |
| Titolo progetto[[1]](#footnote-2) |  |
| Codice locale progetto (SGP) |  |
| CUP |  |
| Codice del settore di intervento[[2]](#footnote-3) |  |
| Importo progetto a valere sul PON |  |
| Importo ammesso a finanziamento |  |
|  |  |
| Numero progressivo dichiarazione delle spese[[3]](#footnote-4): ………………………………………. |  |
| Importo spese dichiarate nella presente dichiarazione |  |
| Importo cumulato spese dichiarate[[4]](#footnote-5) |  |

Il sottoscritto (*Nome e Cognome),* in qualità di ………………….(*funzione/carica*)[[5]](#footnote-6), in rappresentanza del ……………..*(specificare Ente)* quale beneficiario del/i progetto/i in epigrafe,

**VISTI**

Il disciplinare sottoscritto con codesta Autorità di gestione in data ……… relativo all’intervento……………….. *(Indicare i riferimenti dei disciplinari firmati per ciascun progetto/intervento inserito nella dichiarazione di spesa come riportati nella tabella iniziale);*

Il/I decreto/i di concessione del finanziamento dell’AdG n. ………. del ……….*(Specificare gli estremi numero e data dell’atto dell’Adg con il quale il progetto è stato ammesso a finanziamento)*;

La determinazione/decreto dell’AdG n. ……….. del ………. con il quale è stato rideterminato il contributo finanziario per la realizzazione del progetto *(Specificare laddove pertinente) [[6]](#footnote-7);*

**DICHIARA**

* che alla data del …………………[[7]](#footnote-8) le spese effettivamente sostenute a valere sul/i progetto/i oggetto della presente dichiarazione ammontano a € …………………… come dettagliate nell’Allegato 1 alla presente[[8]](#footnote-9);
* che le suddette spese comprese nella presente dichiarazione:
* sono giustificate da fatture quietanzate o altri documenti contabili di valore probatorio equivalente in linea con l’articolo 131, comma 2, del Regolamento UE 1303/2013;
* sono conformi alle norme sull’ammissibilità delle spese stabilite dall’art. 65 del Regolamento UE 1303/2013, nonché dal succitato atto dell’AdG di ammissione a finanziamento del progetto;
* sono state sostenute conformemente alle disposizioni del Programma Operativo Nazionale FESR Cultura e Sviluppo 2014-2020 e dei relativi “Criteri di selezione”;
* sono state sostenute nell’ambito del progetto in questione e non sono state oggetto di altro finanziamento a valere di altri programmi nazionali, comunitari o regionali;
* sono coerenti con il quadro economico del progetto finanziato;
* sono state sostenute successivamente al 1° gennaio 2014 (data di partenza dell’ammissibilità delle spese);ono registrate nel sistema contabile del beneficiario che assicura una codificazione contabile adeguata per tutte le transazioni relative all'operazione o una contabilità separata[[9]](#footnote-10);
* sono state registrate sul sistema “SGP”.
* la dichiarazione di spesa è corretta, proviene da sistemi contabili affidabili ed è basata su documenti giustificativi verificabili; i sistemi assicurano la contabilità separata e la corretta archiviazione e conservazione della documentazione amministrativa e contabile relativa alle singole operazioni, nel rispetto del Regolamento (UE) 1303/2013;
* che la documentazione inerente le spese oggetto di rendicontazione è regolare, in particolare:
* le fatture od altra documentazione di spesa acquisita al fascicolo del progetto, debitamente quietanzate, si riferiscono esclusivamente a spese sostenute per la realizzazione delle iniziative nell’ambito dell’intervento\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*(indicare denominazione dell’intervento e relativo CUP)*;
* le fatture oggetto di rendicontazione sono formalmente corrette e riportano i seguenti elementi: data di fatturazione, descrizione dei servizi resi/beni acquistati, imponibile, IVA (quando dovuta), elementi identificativi del fornitore e relativo conto di accredito, chiari elementi identificativi dell’Amministrazione destinataria;
* tutti i documenti di spesa sono stati annullati o riportano distintamente nella descrizione il riferimento all’intervento finanziato con fondi del PON FESR Cultura e Sviluppo 2014-2020, il titolo e l’importo rendicontabile a carico dell’intervento;
* per ogni documento di spesa risulta chiaramente identificabile il documento comprovante l’avvenuto pagamento;
* per i pagamenti anticipati, sono state acquisite e risultano conservate nel fascicolo di progetto le dovute garanzie acquisite dall’Amministrazione.
* *(eventuale)* che, per l’affidamento di lavori aggiuntivi, è stata accertata, in conformità alle prescrizioni della normativa applicabile ………….*.(specificare riferimenti normativi);*
* di aver provveduto al puntuale aggiornamento del sistema di monitoraggio finanziario, fisico e procedurale tramite sistema SGP;
* che nell’attuazione del progetto è stata rispettata la normativa comunitaria e nazionale in materia di appalti pubblici; le disposizioni in materia di pubblicità e comunicazione, le norme in materia ambientale, le disposizioni normative specifiche del settore di appartenenza del progetto in epigrafe; gli obblighi in capo al beneficiario previsti dal disciplinare d’obbligo sottoscritto;
* che, ai sensi dell’articolo 71 del Regolamento (UE) n. 1303/2013 e si impegna a rispettare il vincolo di destinazione d’uso dell’infrastruttura realizzata/in corso di realizzazione, a non alienare o cedere l’opera, nonché i beni mobili acquistati al fine di realizzarla, per un periodo di almeno cinque anni decorrente dalla data del completamento dell’operazione, pena la restituzione del contributo,
* che sono stati rispettati gli obblighi in tema di informazione e pubblicità dell’intervento ai sensi del Regolamento UE 1303/2013;
* i controlli a carico del beneficiario previsti dal sistema di gestione e controllo sono stati assicurati, in particolare sono state effettuate le verifiche del beneficiario mediante compilazione delle check list di autocontrollo allegate alla presente.

Alla presente dichiarazione di spesa si allegano:

1. Allegato 1 – Report estratto dal sistema informativo SGP delle spese sostenute oggetto della presente dichiarazione di spesa;
2. Allegato 2 - Dichiarazione sulla gestione contabile delle operazioni ai sensi dell’articolo 125, comma 4, lett. b, Reg. UE 1303/2006 (redatta sulla base del modello B);
3. Allegato 3 – Check-list di autocontrollo compilate e firmate dal Beneficiario (redatte sulla base del Modello C);

Fa parte della presente Dichiarazione, la seguente documentazione che è stata inserita in formato elettronico nella Community MiC.

*(Indicare con una “X” i documenti allegati. Nel caso di documenti già trasmessi in precedenza o già presenti nella* Community Mibact*, specificare “già trasmesso”).*

|  |  |
| --- | --- |
| * Fatture o altri documenti contabili e/o attestanti le spese di valore probatorio equivalente come dettagliati nel “report di rendicontazione” allegato;
 |  |
| * Documentazione attestante i pagamenti effettuati: mandati o ordinativi di pagamento e relative quietanze rilasciate dalla Banca d’Italia;
 |  |
| * Verbale di consegna dei lavori ai sensi dell’articolo 154 del DPR n. 207/2010;
 |  |
| * Relazione/stato di avanzamento lavori (SAL) (laddove previsto)
 |  |
| * Certificato di pagamento rilasciato dal RUP (solo per i lavori)
 |  |
| * Attestazione della regolare esecuzione (nel caso di servizi) /approvazione del SAL da parte del Direttore di esecuzione o dei lavori/RUP (laddove previsto); del SAL da parte del Direttore di esecuzione/RUP
 |  |
| * DURC
 |  |
| * Certificazione Equitalia di verifica inadempimenti (ex Art. 48-bis D.P.R. n. 602/1973)
 |  |
| * Documentazione relativa agli affidamenti delle progettazioni (specificando se trattasi di progettazione interna o esterna):
 |  |
| * ………………………… *(Specificare documentazione relativa)*
 |  |
| * ………………………… *(Specificare documentazione relativa)*
 |  |
| * ………………………… *(Specificare documentazione relativa)*
 |  |
| * Documentazione relativa alla procedura di gara per l’affidamento dei lavori:
 |  |
| * bando o avviso di gara e relativi provvedimenti di approvazione,
 |  |
| * documentazione comprovante l’adempimento degli obblighi di pubblicità dei documenti di gara con riguardo all’avviso di preinformazione, al bando di gara ed all’avviso sull’esito di gara tenuto conto della dimensione dell’appalto, quali: GUUE; GURI; profilo committente; portale ANAC; quotidiani a tiratura nazionale e/o locale;
 |  |
| * atto di nomina della Commissione di gara;
 |  |
| * verbali di gara e, quanto meno, il verbale di aggiudicazione;
 |  |
| * atto di aggiudicazione definitiva;
 |  |
| * contratto sottoscritto tra l’aggiudicatario/esecutore ed il soggetto attuatore e polizze di garanzia;
 |  |
| * atto di approvazione del quadro economico rimodulato a seguito dell’aggiudicazione e, in particolare, del ribasso d’asta;
 |  |
| * Nel caso in cui l’operazione contempli anche l’acquisizione di beni:
 |  |
| * la progettazione delle forniture;
 |  |
| * il bando/avviso o lettere d’invito;
 |  |
| * il contratto tra beneficiario ed esecutore;
 |  |
| * il certificato di ultimazione delle prestazioni;
 |  |
| * l’attestazione di regolare esecuzione
 |  |
| * una fotografia, su stampa o su file, relativa alla cartellonistica predisposta ai fini degli obblighi di informazione e pubblicità
 |  |
| * se del caso, verbali di sospensione e di ripresa dei lavori
 |  |
| * se del caso, risposta in merito all’istanza di proroga dei termini di ultimazione lavori
 |  |
| *Nel caso di rendicontazione finale del saldo, devono essere allegati, oltre ai dovuti documenti di cui sopra, anche da copia conforme all’originale dei seguenti:* |  |
| * certificato di ultimazione dei lavori rilasciato dal direttore dei lavori;
 |  |
| * certificato di collaudo (per i lavori)/verifica di conformità (per i servizi), corredato dalla determinazione/decreto sull’ammissibilità dello stesso certificato di collaudo emessa dal beneficiario;
 |  |
| * scheda progetto contenente una breve descrizione dell’opera corredata da almeno un allegato fotografico;
 |  |
| * un prospetto contenente il numero degli operai complessivamente impiegati nella realizzazione dell’operazione e le giornate degli operai complessive evinte dai documenti contabili dell’appalto
 |  |
| * relazione generale acclarante la totalità delle spese effettuate in relazione ai lavori oggetto del collaudo.
 |  |
| * Dichiarazione di funzionalità dell’intervento predisposta dal RUP
 |  |
| * Check list di autocontrollo compilate dal beneficiario
 |  |

 IL BENEFICIARIO

 Firma

 (*Nome e Cognome*)

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**REPORT DI PROGETTO**

1. **Stato di attuazione del progetto**

|  |
| --- |
| *Inserire una descrizione sintetica sull’avanzamento del progetto e nello specifico sulle attività realizzate oggetto di rendicontazione delle spese.* *Indicare eventuali aspetti di criticità rilevati e comunque tutte le specifiche che il beneficiario ritiene opportune per una maggiore comprensione delle modalità di attuazione dell’intervento.**Indicare gli eventuali scostamenti rispetto al cronopragramma indicato nella scheda progetto o nell'ultimo cronoprogramma inviato all’AdG, specificando le motivazioni che hanno determinato eventuali slittamenti del cronoprogramma.*  |

1. **Previsioni di spesa[[10]](#footnote-11)**

|  |  |
| --- | --- |
| Previsione di spesa al 31/7/n o al 31/1/n | € ……………….. |

1. **Avanzamento degli indicatori[[11]](#footnote-12)**

|  |
| --- |
| **INDICATORI DI REALIZZAZIONE** |
| **Descrizione** | **Previsto** | **Realizzato** |
| 1.Superficie oggetto di intervento (*solo* *per interventi relativi all’Azione 6c.1a*) |  |  |
| 2.Servizi progettati e realizzati (*solo per interventi relativi* all’*Azione 6c.1b*) |  |  |

|  |
| --- |
| **INDICATORI DI RISULTATO** |
| **Descrizione** | **Valore attuale**  | **Valore target** |
| 1. Aumento del numero atteso di visite agli attrattori, siti e luoghi della cultura beneficiari dell’intervento**\***
 |  |  |

**\*** Per l’indicazione del valore attuale dell’indicatore n.1 (numero dei visitatori) utilizzare le statistiche MiC consultabili all’indirizzo http://www.statistica.beniculturali.it/Visitatori\_e\_introiti\_musei.htm

**D.1 Descrizione delle modalità utilizzate per la quantificazione dell’indicatore di realizzazione (obbligatorio)**

1. Inserire tutti i progetti i progetti a titolarità del beneficiario che sono oggetto di dichiarazione delle spese. [↑](#footnote-ref-2)
2. I codici del settore intervento previsti dal PON per gli interventi dell’Asse I (Par. 2.A.9 dell’Asse I, tab. 7) sono:

094 Protezione, sviluppo e promozione del patrimonio culturale pubblico, riferito all’azione 6c.1.a;

079 Accesso alle informazioni relative al settore pubblico (compresi i dati aperti, la cultura elettronica, le biblioteche digitali, i contenuti digitali e il turismo elettronico), riferito all’azione 6c.1.b;

095 Sviluppo e promozione di servizi culturali pubblici, riferito all’azione 6c.1.b. [↑](#footnote-ref-3)
3. Specificare il numero progressivo relativamente al/i progetto/i in questione: prima (1°), seconda (2°), terza (3°) ecc. [↑](#footnote-ref-4)
4. Indicare l’importo cumulato delle spese dichiarate (sommatoria delle dichiarazioni delle spese). Nel caso della prima dichiarazione delle spese gli importi della colonna “Importo spese dichiarate nella presente dichiarazione” e “Importo totale spese dichiarate” coincidono. [↑](#footnote-ref-5)
5. La dichiarazione delle spese deve essere resa e sottoscritta da un soggetto in posizione apicale in grado di impegnare l’ente (es. segretario regionale, soprintendente, direttore polo museale, direttore museo autonomo, ecc.). [↑](#footnote-ref-6)
6. Specificare numero, data e tipologia dell’atto (es. Determinazione/decreto) con il quale è stato eventualmente rideterminato il progetto/intervento. [↑](#footnote-ref-7)
7. Specificare la data cui fanno riferimento le spese incluse nella dichiarazione delle spese. [↑](#footnote-ref-8)
8. La rendicontazione dettagliata delle spese effettivamente sostenute dal beneficiario coincide con il report di progetto così come generato dal sistema SGP. [↑](#footnote-ref-9)
9. Specificare una delle due situazioni che ricorrono. [↑](#footnote-ref-10)
10. In base alle Disposizioni del Sistema di gestione e controllo del PON il Beneficiario è tenuto a produrre una dichiarazione delle spese sostenute per la realizzazione delle operazioni di propria competenza almeno due volte l’anno alle scadenze del 31/01 e 31/07 di ciascun anno. Il Beneficiario, pertanto, dovrà indicare la previsione di spesa che lo stesso effettuerà per il progetto alla scadenza della successiva rendicontazione (Es. Alla dichiarazione di spesa da inviare entro il 31/7/n si dovrà indicare, in base allo stato di attuazione dell’intervento e al relativo cronoprogramma di attuazione, la previsione di spesa che si stima di sostenere al 31/1/n+1). [↑](#footnote-ref-11)
11. Da compilare per le sole operazioni afferenti le azioni 6c.1.a e 6c.1.b [↑](#footnote-ref-12)