

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”

UNITÀ DI MISSIONE PNRR

SELEZIONE DI QUESITI EVASI DAL MINISTERO DELLA CULTURA

N. 11

110 - 13.11.2025 - In ipotesi di interventi per i quali è previsto il concorso di **detrazioni fiscali**, il contributo PNRR nella misura del **80%** relativo a beni non vincolati deve essere quantificato sul costo dell'intervento al netto o al lordo della quota di spese cui sono riferite le detrazioni fiscali?

Nell'ipotesi prospettata il contributo PNRR deve essere calcolato sul costo dell'intervento al netto della quota di spese cui è riferita la detrazione fiscale, intendendosi per quest'ultima la quota di spese sulla quale è calcolata la percentuale della detrazione fiscale.

Coerentemente a quanto già precisato con la FAQ 102, si precisa altresì che, ricorrendo l'ipotesi di cui sopra:

- a) è necessario verificare che la quota di costo non coperta da contribuzione pubblica (intendendosi per contribuzione pubblica la sommatoria del contributo PNRR come sopra determinato e della detrazione fiscale) risulti sempre non inferiore al 20% del costo dell'intervento al lordo della quota di spese cui è riferita la detrazione fiscale;
- b) ove il calcolo di cui sopra restituisca un valore inferiore al 20%, la quota di contributo PNRR deve essere ridotta di quanto necessario per garantire il raggiungimento della predetta percentuale.

111 – 17.11.2025 – Come si deve procedere nel caso di rendiconto che si trova nello stato “da integrare”, con una nota al rendiconto che richieda solamente chiarimenti e/o lamenti l’assenza nell’anagrafica di progetto di taluno dei documenti indicati dal par. 11 dell’Appendice II delle Linee guida per i Soggetti attuatori?

Nel caso descritto occorre:

- a) caricare i documenti mancanti nella pertinente sezione dell’anagrafica;
- b) accedere al rendiconto da integrare dalla tile “Rendicontazione di progetto – Creazione e gestione” ed utilizzare la funzione “*inserisci note/allegati*”, in basso a destra, per redigere il testo con il quale si forniscono i chiarimenti e/o si segnala la posizione nella quale sono stati caricati i documenti mancanti;
- c) sempre nella tile “Rendicontazione di progetto – Creazione e gestione”, utilizzare la funzione “*modifica*”, in basso a destra, proseguire con il tasto “Avanti” fino al terzo punto (“*attestazione*”), dove occorre caricare nuovamente la medesima attestazione di rendiconto già precedentemente sottoscritta e caricata, salvo il caso in cui sia cambiato il dirigente/responsabile della sottoscrizione (nel qual caso occorrerà caricare una nuova attestazione debitamente sottoscritta dall’attuale responsabile).

Tali passaggi sono necessari per ottenere il **cambio di stato del rendiconto**, “da integrare” a “da controllare”, senza il quale il rendiconto non potrà essere nuovamente esaminato.

La necessità di sottoscrivere e caricare una nuova attestazione si pone anche nel diverso caso in cui la richiesta di integrazione contenuta nella nota al rendiconto lamenti carenze che riguardino i pagamenti inclusi nel rendiconto o la stessa attestazione di rendiconto.

112 – 20.11.2025 – Si chiedono chiarimenti in ordine alla necessità, ai fini della rendicontazione, di caricare su ReGiS la “**attestazione di conformità al DNSH delle spese sostenute**”?

Come indicato nel par. 11 dell’Appendice II ai fini del controllo formale sui rendiconti occorre caricare su ReGiS esclusivamente i seguenti documenti:

- a) dichiarazione di associazione schede DNSH/progetto;
- b) dichiarazione di impegno al rispetto del DNSH del destinatario del contributo;
- c) checklist DNSH ex ante (in caso di prima richiesta di pagamento) / checklist DNSH ex post (in caso di richiesta del saldo) / checklist ex ante e checklist ex post (in caso di richiesta in unica soluzione), corrispondenti alle schede associate;
- d) per i soli progetti che prevedono l’installazione di caldaie a gas naturale: dichiarazione di conformità delle caldaie a gas naturale, redatta utilizzando il modello di cui all’Allegato “II.10 Conformità caldaie gas naturale”.

L’elenco in parola non contiene la “Dichiarazione di conformità al DNSH delle spese sostenute”, che pertanto non deve essere caricata.

113 – 20.11.2025 - Ai fini dell’approvazione del rendiconto è indispensabile la presenza della **DSAN di associazione schede DNSH / progetto**?

Il rendiconto non può essere approvato se non è stata caricata su ReGiS la dichiarazione di associazione delle schede DNSH al progetto, con la quale il beneficiario individua espressamente le sole schede DNSH rilevanti per l'intervento finanziato.

La dichiarazione in parola deve essere prodotta alla Regione/Provincia Autonoma, come documento a sé stante od anche come dichiarazione incorporata nella DSAN recante l'impegno al rispetto del DNSH.

114 – 20.11.2025 La **compilazione di tutte le checklist** corrispondenti alle schede DNSH **“preassociate” dalla Guida operativa all'investimento, può sopperire all'assenza della DSAN di associazione schede DNSH/progetto?**

In caso DSAN di associazione recante indicazione di tutte le schede pre-associate all'investimento dalla Guida operativa (nn. 2-5-12-19-20-27) e/o caricamento delle sei corrispondenti checklist, di cui talune compilate con un elenco di soli N/A privi di motivazione o con motivazione tautologica, il rendiconto verrà posto in integrazione ed il SA invitato a produrre una nuova dichiarazione di associazione, che effettivamente contenga l'opzione per le sole schede effettivamente rilevanti.

115 – 20.11.2025 - Il rendiconto può essere approvato se non sono caricate su ReGiS tutte **checklist inizialmente individuate come rilevanti**, in quanto è successivamente emerso che taluna di esse non era pertinente?

Ai fini dell'approvazione del rendiconto che il soggetto attuatore presenta al MIC devono essere presenti su ReGiS, nella sezione Allegati dell'Anagrafica progetto, tutte le checklist corrispondenti alle schede che risultano contrassegnate nella dichiarazione di associazione del beneficiario.

Se a intervento concluso o pratica conclusa il Soggetto attuatore rileva che le schede rilevanti (e le corrispondenti checklist prodotte) sono diverse da quelle individuate nella originaria dichiarazione di associazione schede DNSH/progetto, quest'ultima dovrà essere rieditata dal beneficiario e caricata su ReGiS dal soggetto attuatore.

Ciò vale, in particolare, se le schede rilevanti risultano meno di quelle inizialmente indicate: diversamente, il personale dell'UORC, di fronte a un numero di checklist inferiore rispetto a quelle indicate nella dichiarazione di associazione, porrà il rendiconto in integrazione.

116 – 20.11.2025 – Si chiedono chiarimenti sul **contenuto minimo della motivazione da inserire nelle checklist DNSH quando si scelga di rispondere “N/A”**.

La motivazione degli N/A può essere succinta, ma non tautologica, dovendo consistere in una sintesi che dia conto, in maniera comprensibile anche da parte di una persona priva di cognizioni tecnico specialistiche, delle ragioni della non applicabilità.

117 – 20.11.2025 – Chiediamo chiarimenti rispetto a quali siano i **punti della checklist DNSH n. 2** per i quali è necessario fornire una **risposta affermativa**.

I punti 1, 3, 5 e 9: tendenzialmente devono essere compilati con risposta “Sì”, in quanto si riferiscono ad adempimenti obbligatori per tutti i progetti che ricadono nell'ambito della scheda n. 2. La documentazione a supporto della risposta può consistere, a seconda dei casi, anche in una autodichiarazione.

Rispetto al punto 1, per esempio, può essere sufficiente una dichiarazione dove si afferma che l'edificio non è adibito allo stoccaggio, al trasporto o alla produzione di combustibili fossili come descritto nella lista di esclusione; rispetto al punto 5, qualora effettivamente il progetto non preveda demolizioni di opere e manufatti preesistenti né interventi di demolizione e ricostruzione, è sufficiente una dichiarazione in tal senso.

118 – 20.11.2025 – La **“documentazione sottostante” le risposte affermative delle checklisti DNSH può essere conservata dal beneficiario o deve essere prodotta alla Regione?**

Si consiglia ai soggetti attuatori di entrare da subito nella disponibilità dei documenti che il beneficiario ha raccolto per poter rispondere affermativamente ai punti di ciascuna checklist; pur non essendo tali documenti necessari già ai fini dei controlli formali effettuati dall'UORC sui rendiconti, il loro caricamento su ReGiS sarà comunque necessario allorché il Soggetto attuatore dichiarerà, nell'attestazione di fine progetto/intervento, di averli inseriti nella sezione “Allegati” dell'Anagrafica progetto.