



*Ministero della cultura*

DIPARTIMENTO PER L'AMMINISTRAZIONE GENERALE

UNITÀ DI MISSIONE PER L'ATTUAZIONE DEL PNRR

La presente nota viene trasmessa solo a mezzo  
e-mail ai sensi del D.lgs. n. 82/2005 e ss.mm.ii.

Ai  
Soggetti attuatori dell'Investimento  
M1C3I2.1

e, p.c.

CDP

[emma.capobianco@cdp.it](mailto:emma.capobianco@cdp.it)

Ales

[progetti.borghi@ales-spa.it](mailto:progetti.borghi@ales-spa.it)

Servizio I

[unita-pnrr.servizio1@pec.cultura.gov.it](mailto:unita-pnrr.servizio1@pec.cultura.gov.it)

**Oggetto:** Misure a titolarità Ministero della Cultura – M1C3I2.1 Attrattività dei borghi  
Indicazioni operative per il corretto conseguimento del target M1C3-16bis di giugno 2026

Facendo seguito alla trasmissione, con nota prot. n. 2328 del 21.04.2026, delle Linee Guida adottate dalla Struttura di Missione PNRR, d'intesa con l'Ispettorato Generale per il PNRR del MEF, di seguito Linee Guida, si trasmette il seguente documento al fine di supportare i Comuni assegnatari di risorse nell'ambito dell'investimento in oggetto, nell'adempimento degli obblighi connessi al raggiungimento del target M1C3-16 bis previsto per giugno 2026.

Tale documento fornisce indicazioni operative, finalizzate ad assicurare completezza, coerenza e tempestività della documentazione attestante la conclusione degli interventi; pertanto si raccomanda a codesti Soggetti attuatori di leggere con attenzione e ad attenersi scrupolosamente alle indicazioni in esso contenute. Il puntuale adempimento di quanto sopra rappresenta, infatti, elemento essenziale per il corretto conseguimento del target PNRR anche ai fini dei controlli operati da questa amministrazione e dai deputati organi di controllo italiani ed europei.

Si coglie l'occasione per rappresentare la necessità di garantire la continuità amministrativa per tutte le amministrazioni comunali soggette a elezioni amministrative nel mese di maggio in prossimità della conclusione del Piano.

Certi dell'impegno di codesti soggetti attuatori, si ribadisce l'importanza di attenersi alle indicazioni operative fornite e si resta a disposizione per ogni ulteriore chiarimento.

Allegati: cartella zip note citate

Il Direttore  
*Ing. Angelantonio Orlando*



## Investimento M1C3I2.1 “attrattività dei borghi”

### TARGET M1C3 – 16BIS

3250 Interventi di riqualificazione culturale dei borghi

Scadenza 30.06.2026 - Indicatore target: T0266

Descrizione: Rilascio di certificati di completamento dei lavori o di certificati di erogazione di servizi o consegna di forniture per almeno 3 250 interventi, di cui 400 nell'ambito della linea A (Decisione di esecuzione del Consiglio CID - novembre 2025).

#### 1. QUALI DOCUMENTI ATTESTANO IL RAGGIUNGIMENTO DEL TARGET?

I documenti validi ai fini della dimostrazione del raggiungimento del target:

- sono esclusivamente quelli previsti nell'ultima revisione della Decisione di esecuzione del Consiglio (cfr. Allegato alla CID novembre 2025) e successivamente chiariti dalle Linee Guida.
- costituiscono la prova del raggiungimento del target e saranno trasmessi alla Commissione europea quale oggetto di verifica;
- devono contenere gli elementi minimi previsti elencati nelle Linee Guida (paragrafi 2.1 e 2.2) e il nome del Codice Locale di Progetto, associato ad ogni intervento nella piattaforma ReGIS, a seguire CLP.

Nel dettaglio, il documento che attesta il raggiungimento del target è individuato in relazione alla natura dell'intervento:

#### INTERVENTI DI LAVORI

Costituiscono evidenze ammissibili:

- **Certificato di ultimazione dei lavori (CUL)**, redatto dal direttore dei lavori e trasmesso al RUP, secondo quanto previsto dall'Allegato II.14 del D.Lgs. 36/2023 (art. 1, comma 2, lett. t)), **sottoscritto dal DL e dall'operatore economico e visto dal RUP** (paragrafo 2.1 delle Linee Guida) e conforme al modello di cui all'Allegato 2 alle Linee Guida e contenente i dati minimi richiesti ai fini del target. Si precisa che ai fini della rendicontazione PNRR, qualora nel certificato di ultimazione dei lavori sia assegnato all'esecutore un termine per il completamento di lavorazioni residuali di modesta entità (comunque non superiore a 60 giorni), rileva la data di emissione del CUL (cfr. par. 2.3 delle Linee Guida);
- **Certificato di regolare esecuzione (CRE)**, nei casi previsti dall'art. 28, comma 1, dell'Allegato II.14 del D.Lgs. 36/2023, emesso entro tre mesi dalla data di ultimazione dei lavori
- **Certificato di collaudo**, ai sensi dell'art. 22 dell'Allegato II.14 del D.Lgs. 36/2023.



Qualora sia già disponibile sul sistema ReGIS il certificato di collaudo o il certificato di regolare esecuzione, non è richiesta la produzione del certificato di ultimazione dei lavori quale evidenza ai fini della rendicontazione (cfr. par. 2.4 delle Linee Guida).

### INTERVENTI DI SERVIZI E FORNITURE

Costituiscono evidenze ammissibili:

- **Certificato di regolare esecuzione**, nei casi previsti dall'art. 38 dell'Allegato II.14 del D.Lgs. 36/2023, emesso dal direttore dell'esecuzione del contratto (DEC), ove nominato, o dal RUP, sottoscritto dall'esecutore e con il visto del soggetto della stazione appaltante abilitato alla stipula del contratto (cfr. par. 2.2 delle Linee Guida), conforme al modello di cui all'Allegato 3 alle Linee Guida;
- **Certificato di verifica di conformità**, ai sensi dell'art. 37 dell'Allegato II.14 del D.Lgs. 36/2023, avviato entro 30 giorni dall'ultimazione delle prestazioni e rilasciato dal RUP o dal DEC, con sottoscrizione anche dell'esecutore.

### INTERVENTI COMPOSTI DA PIÙ CERTIFICATI DI CONCLUSIONE

Per gli interventi composti da più documenti attestanti la conclusione, anche di diversa natura, **costituiscono evidenze ammissibili**:

- i singoli documenti di cui sopra
- una dichiarazione di conclusione dell'intervento sottoscritta dal RUP, e contenente i riferimenti degli stessi.

#### BOX 1

##### COME TRATTARE LA DOCUMENTAZIONE GIÀ CARICATA?

Come chiarito dalla Linee Guida **per quanto riguarda i documenti già esistenti e caricati nella piattaforma ReGIS**:

- sono validi se contengono gli elementi essenziali richiamati nei paragrafi 2.1 e 2.2 delle Linee Guida
- devono essere integrati con un'attestazione aggiuntiva del RUP se carenti dei suddetti elementi essenziali.

#### BOX 2

##### QUALE DEVE ESSERE IL FORMATO DEL FILE?

Per i documenti di cui al punto 1: il formato ammissibile è:

- il formato pdf
- se il documento originale è firmato digitalmente è necessario allegare il relativo pdf e il certificato di firma digitale
- se il documento contiene firme olografe devono essere allegati i documenti di identità di tutti i firmatari.

### ULTERIORE DOCUMENTAZIONE A CORREDO PER CIASCUN INTERVENTO

Ferma restando la documentazione indicata al punto precedente, per ogni singolo intervento/CLP il Soggetto Attuatore dovrà garantire il caricamento sul ReGIS della seguente documentazione:



## Documentazione DNSH

- **quando:** entro 15 giorni dalla chiusura dell'intervento
- **dove:** nella sezione Allegati di ogni anagrafica
- **cosa:** secondo le indicazioni già fornite (cfr. nota prot. n. 1671 del 31.03.2023 e nota prot. n. 16283 del 08.05.2024 e nota prot. 17182 del 09.06.2025) la dichiarazione di associazione Schede DNSH – CLP e le checklist relative alle schede individuate, compilate ex ante ed ex post, ovvero la dichiarazione di generico rispetto del principio DNSH per i CLP che non hanno schede associate.

### BOX 3

#### CHECKLIST DNSH

Resta obbligatorio avere a corredo delle checklist, in modo da poter riscontrare a eventuali e successive richieste di questa Amministrazione o degli organi di controllo deputati, tutta la documentazione richiamata nei punti di controllo delle check-list ex ante ed ex post ovvero caricarla nella sezione Allegati entro la richiesta del saldo finale.

## Documentazione descrittiva

- **quando:** entro 15 giorni dalla chiusura dell'intervento
- **dove:** sezione Indicatori – Indicatori target - indicatore T0266 Nr. interventi conclusi
- **cosa:** Per ciascun intervento/CLP deve essere predisposta una descrizione (max 1000 caratteri), chiara ed efficace, con taglio divulgativo, che descriva il contenuto dell'intervento.

### BOX 4

#### TAG CLIMA

Si rappresenta che la descrizione dovrà anche riportare il campo di intervento associato in relazione agli adempimenti previsti in materia di tag clima, secondo la mappatura già richiesta da questa Amministrazione (Cfr. nota prot. n. 1563 del 15.01.2024, nota prot. n. 22166 del 08.08.2025 e 22262 dell'11.08.2025).

Tale associazione, come noto, dovrà risultare coerente con le spese sostenute.

## 3. COSA FARE SU REGIS?

### VALORIZZAZIONE E CARICAMENTO INDICATORE TARGET

Tutta la documentazione che attesta il raggiungimento del target dovrà essere caricata in piattaforma,

- **quando:** entro i 5 giorni successivi alla conclusione dell'intervento e comunque non il 30 giugno 2026;
- **dove:** sezione *Indicatori – Indicatori target* - indicatore T0266 Nr. interventi conclusi
- **cosa:** caricare la documentazione come allegato, nominando il file/cartella con il nome del CLP, e contestualmente valorizzare il dato realizzato (che dovrà essere sempre e soltanto 1, in coerenza con il programmato)



## **ADEMPIMENTI SULLE ANAGRAFICHE DI REGIS**

In merito alle anagrafiche dei singoli interventi/CLP, noti gli adempimenti in merito agli aggiornamenti mensili così come riportato nel D.L. 19/2026 così come convertito con modificazioni in Legge 20 aprile 2026, n. 50, si raccomanda la valorizzazione delle seguenti sezioni:

- procedure di aggiudicazione;
- iter di progetto;
- titolare effettivo;
- indicatori/indicatori comuni, la cui rendicontazione alla CE è prevista per il mese di luglio 2026;

si invita inoltre a verificare:

- la completezza degli allegati;
- la leggibilità dei file caricati.

## **ULTERIORI ADEMPIMENTI ALLA CHIUSURA DI TUTTI GLI INTERVENTI DI PROGETTO:**

- quando: entro 5 giorni dalla chiusura dell'ultimo intervento previsto dal progetto
- dove: sezione *Indicatori – Indicatori target* - indicatore T0064 Nr. Borghi che hanno concluso gli interventi (che si ricorda è presente in un solo CLP di progetto)
- cosa: caricare una relazione del RUP, sottoscritta anche dal Sindaco, attestante la conclusione di tutti gli interventi, corredata da una relazione unica sulla totalità del progetto, conforme ai contenuti di cui al punto "documentazione descrittiva" e valorizzare contestualmente l'indicatore target T0064 con il valore realizzato (1, ovvero 2 o 3 in caso di aggregazioni in coerenza con il programmato).

## **4. COME RICHIEDERE L'AUTORIZZAZIONE ALLA CONCLUSIONE DEGLI INTERVENTI OLTRE IL 30.06.2026?**

La conclusione oltre il 30 giugno 2026 ed entro il 31 agosto 2026 è ammessa esclusivamente in casi limitati ed eccezionali, adeguatamente motivati e previa autorizzazione dell'Amministrazione titolare (cfr. par. 4 Linee Guida).

Le richieste di autorizzazione alla conclusione degli interventi successivamente alla data del 30.06.2026 devono essere presentate tramite apposita istanza trasmessa via PEC all'indirizzo [unita-pnrr@pec.cultura.gov.it](mailto:unita-pnrr@pec.cultura.gov.it) e si ribadisce che per essere istruita da questa amministrazione l'istanza deve obbligatoriamente contenere:

- il CLP cui è riferita,
- motivazioni chiare e verificabili;
- informazioni di dettaglio sul cronoprogramma includendo nel caso di lavori la data di avvio degli stessi, l'importo, la durata in giornate lavorative, lo stato di avanzamento e la data prevista di conclusione.



#### 4. CONCLUSIONI

Si ribadisce che **il termine del 31 agosto 2026 è inderogabile**: gli interventi conclusi successivamente a tale data non saranno ammissibili ai fini del raggiungimento del target (cfr. par. 1 delle Linee Guida).

Si chiede di prestare particolare attenzione all'utilizzo del CLP (Codice Locale di Progetto) come unico riferimento identificativo degli interventi che deve essere riportato in tutti i documenti prodotti; qualsiasi altra codifica (numeri, lettere, titoli) non consentono la corretta identificazione dell'intervento.



MINISTERO  
DELLA  
CULTURA

Dipartimento per l'amministrazione generale  
*Unità di Missione per l'attuazione del PNRR*  
Via del Collegio Romano, 27 - 00186 Roma - tel. 06 67232004  
PEO: [unita-pnrr@cultura.gov.it](mailto:unita-pnrr@cultura.gov.it) – PEC: [unita-pnrr@pec.cultura.gov.it](mailto:unita-pnrr@pec.cultura.gov.it)