

MODULO 16 - AUTOCERTIFICAZIONE ACCETTAZIONE TERMINI E CONDIZIONI DEL FINANZIAMENTO

Alla Presidenza del Consiglio dei ministri
Via della Mercede, 9 - 00187 ROMA
ottopermille.dica@pec.governo.it

OGGETTO: ACCETTAZIONE TERMINI E CONDIZIONI DEL FINANZIAMENTO

Riferimento pratica CAT_NUMERO/ANNO	___-___/____
CUP	_____
Progetto «Oggetto_Intervento»	_____ _____ _____ _____
Beneficiario «RICHIEDENTE»	_____
Codice fiscale del beneficiario	_____
Pec del beneficiario (ELEZIONE DOMICILIO)	_____@_____
Importo finanziato (EURO)	_____ €
Legale Rappresentante Nome-Cognome -CF	_____ (NOME) _____ (COGNOME) _____ CODICE FISCALE
Responsabile Tecnico Nome-Cognome - CF	_____ (NOME) _____ (COGNOME) _____ CODICE FISCALE
DPCM di ammissione al finanziamento (data)	_____
Durata: cronoprogramma approvato	___ (MESI)

I sottoscritti

_____ (NOME)
_____ (COGNOME)

nella qualità di Legale Rappresentante

e

_____ (NOME)
_____ (COGNOME)

nella qualità di Responsabile Tecnico

in nome e per conto del Beneficiario _____

accettano integralmente e senza riserva alcuna

i seguenti termini e condizioni per tutta la durata del finanziamento fino alla rendicontazione finale ovvero alla decadenza/revoca/rinuncia. Obbligo di:

- a) confermare, tramite la compilazione e sottoscrizione del **modulo 03**, il possesso dei requisiti soggettivi di cui all'articolo 3, comma 2 del d.P.R. 76 del 1998, ovvero indicare le variazioni intervenute, con dichiarazione resa a norma degli articoli 46 e 47 del "Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa" (d.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445). Unitamente al modulo 3, inoltrare copia della documentazione ivi richiamata (atto costitutivo e statuto vigenti, codice fiscale/partita iva) comprovante la sede legale, la nomina del rappresentante legale e il relativo atto di nomina, il prospetto riepilogativo dei componenti il consiglio con dettaglio dei dati anagrafici e dei codici fiscali, copia dell'atto di nomina e prospetto riepilogativo della composizione del comitato direttivo incluso i dati anagrafici e codici fiscali;
- b) dichiarare che non sono in essere altri finanziamenti che insistono in tutto o in parte sullo stesso intervento, ovvero indicare espressamente e dettagliatamente le altre fonti di finanziamento dichiarando che non insistono sulle stesse attività - tale dichiarazione, fornita per il tramite della compilazione e sottoscrizione del **modulo 04**, è resa a norma degli articoli 46 e 47 del "Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa" (d.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445);
- c) comunicare, tramite la compilazione e sottoscrizione del **modulo 07** gli estremi del conto corrente dedicato. Tale documentazione è essenziale ai fini del pagamento del beneficio;
- d) copia del contratto autonomo di garanzia, per l'intero importo ammesso, a prima richiesta con durata fino ad approvazione della relazione finale;
- e) copia dell'autorizzazione relativa ai lavori oggetto del finanziamento, solo nei casi previsti dall'articolo 21 del decreto legislativo 22 gennaio 2004, n. 42¹.

Per i **cittadini extracomunitari**: ai sensi dell'articolo 3 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 "*i cittadini di Stati non appartenenti all'Unione regolarmente soggiornanti in Italia, possono utilizzare le dichiarazioni sostitutive di cui agli articoli 46 e 47 limitatamente agli stati, alle qualità personali e ai fatti certificabili o attestabili da parte di soggetti pubblici italiani*". Al di fuori dei suddetti casi "*i cittadini di Stati non appartenenti all'Unione autorizzati a soggiornare nel territorio dello Stato possono utilizzare le dichiarazioni sostitutive di cui agli articoli 46 e 47 nei casi in cui la produzione delle stesse avvenga in applicazione di convenzioni internazionali fra l'Italia ed il Paese di provenienza del dichiarante*". Negli altri casi dovrà essere prodotta tutta la documentazione attestante il possesso dei requisiti.

Inoltre, il Beneficiario si impegna a:

- alimentare TUTTE le informazioni del fascicolo digitale attraverso la piattaforma www.ottopermille.governo.it;
- utilizzare SOLO la modulistica aggiornata pubblicata sul sito istituzionale del Governo www.governo.it/it/dipartimenti/dica-att-8x1000-modulistica/9305#3;
- adeguarsi alle indicazioni operative pubblicate sul sito istituzionale del Governo www.governo.it/it/dipartimenti/dip-il-coordinamento-amministrativo/dica-att-8x1000/9303 rispettando in particolare le seguenti indicazioni e prescrizioni:

1. Inoltro della comunicazione di inizio dei lavori (articolo 8-bis, comma 1/a)

Entro e non oltre diciotto mesi dalla data dell'ordinativo di accreditamento sul conto corrente comunicato, il beneficiario invia alla Presidenza del Consiglio dei ministri la dichiarazione di avvenuto

¹ <https://www.normattiva.it/atto/caricaDettaglioAtto?atto.dataPubblicazioneGazzetta=2004-02-24&atto.codiceRedazionale=004G0066&atto.articolo.numero=0&atto.articolo.sottoArticolo=1&atto.articolo.sottoArticolo1=10&qId=&tabID=0.5167097859696885&title=lbl.dettaglioAtto>

concreto inizio delle attività di realizzazione dell'intervento. Dovrà essere utilizzato il **modulo 08** riportante la dichiarazione della data di inizio lavori, il termine programmato di conclusione ed il Codice Unico di Progetto (CUP).

Dalla data di inizio lavori decorre il termine indicato nel cronoprogramma approvato per la realizzazione dell'intervento e per le relative spese.

Si segnala che la mancata trasmissione della dichiarazione di avvenuto concreto inizio delle attività di realizzazione dell'intervento entro il termine previsto comporta la decadenza dal beneficio concesso con conseguente obbligo di restituzione delle somme. I lavori possono essere avviati anche prima della data dell'ordinativo di pagamento.

2. Invio della relazione semestrale sull'andamento delle attività (articolo 8, comma 5)

Entro il 31 maggio e il 30 novembre di ciascun anno, il beneficiario deve produrre, in lingua italiana, una relazione sull'andamento delle attività realizzate nel semestre e lo stato di avanzamento complessivo del progetto. La relazione, datata e firmata dal legale rappresentante e dal responsabile tecnico dovrà ben evidenziare, in apposito prospetto riepilogativo, le informazioni di cui al **modulo 05**, fra cui l'elenco interventi realizzati e da realizzare con indicazione del rispetto delle tempistiche e dei costi e la situazione complessiva, specificando lo stato avanzamento dei lavori e quello dei pagamenti complessivi, effettuati e da effettuare. La relazione va resa anche per la porzione di semestre precedente la conclusione dei lavori.

3. Trasmissione della relazione finale (art. 8, comma 6) e rendicontazione delle spese

Entro centottanta giorni decorrenti dal termine di conclusione dell'intervento, come individuato nel cronoprogramma approvato e nella relativa relazione tecnica (riferimento allegato B), il beneficiario deve presentare una relazione finale analitica sugli interventi realizzati, che ne indichi il costo totale, suddiviso nelle principali voci di spesa, accompagnata da una dichiarazione resa dal legale rappresentante e dal responsabile tecnico secondo le disposizioni del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, ovvero, per le pubbliche amministrazioni, sottoscritta dal responsabile del procedimento con le informazioni contenute nel **modulo 06**, fra cui l'elenco interventi realizzati, il costo e la presenza di eventuali modifiche.

Tutti i documenti di spesa devono obbligatoriamente recare esplicito riferimento al nome, numero del progetto e CUP e le date dovranno essere compatibili con la data di avvio e conclusione dei lavori. I documenti di spesa dovranno essere allegati in copia e gli originali dovranno essere resi disponibili a semplice richiesta.

Per gli interventi di **conservazione di beni culturali immobili**, per le opere relative a interventi per **calamità naturali** nonché per gli interventi concernenti la ristrutturazione, il miglioramento, la messa in sicurezza, l'adeguamento antisismico e l'efficientamento energetico degli immobili, adibiti all'istruzione scolastica, di proprietà pubblica dello Stato, degli enti locali territoriali e del Fondo edifici di culto di cui all'articolo 56 della legge 20 maggio 1985, n. 222, la relazione deve essere corredata dal certificato di collaudo ovvero dal certificato di regolare esecuzione delle opere o dalla verifica di conformità e dalla relazione sul conto finale nei casi previsti dalla vigente normativa in materia di lavori pubblici.

Per gli interventi di **assistenza ai rifugiati ed ai minori stranieri non accompagnati** bisogna allegare sia in fase di rendicontazione finale che semestrale il prospetto riepilogativo dei beneficiari e la copia del provvedimento di riconoscimento dello status di rifugiato.

4. Condizioni per la richiesta di proroga dei termini (articolo 8-bis, comma 2)

Il progetto deve essere concluso nel termine indicato nel cronoprogramma approvato. La richiesta di proroga dei termini è ammessa unicamente nel caso di ritardo non imputabile al beneficiario. Il ritardo deve essere documentato e comprovato. A pena di improcedibilità, la richiesta di proroga deve essere inoltrata almeno **trenta giorni** prima della scadenza del termine fissato per la fine dei lavori utilizzando il **modulo 10**. In nessun caso è ammessa la proroga senza la preventiva e formale autorizzazione.

5. Eventuale richiesta di variazione del progetto nei soli casi consentiti (articolo 8-ter, comma 1)

Possono essere autorizzate variazioni del progetto unicamente nei casi in cui tali variazioni non mutino sostanzialmente l'oggetto dell'intervento originario. La richiesta di variazione deve essere adeguatamente motivata e necessita di formale approvazione. In nessun caso può considerarsi autorizzata una qualsiasi variazione senza la preventiva e formale autorizzazione. L'istanza deve riportare in dettaglio la/le variazioni richieste per singola fase/attività e le relative motivazioni utilizzando il **modulo 12**.

6. Restituzione degli importi non utilizzati o non autorizzati (articolo 8-ter, comma 5)

Al termine dei lavori, ai sensi dell'articolo 8-ter, comma 5, del Regolamento, **i risparmi di spesa sulle somme erogate, non utilizzati o non autorizzati, devono essere riversati in conto entrata sul conto di tesoreria intestato alla Presidenza del Consiglio dei ministri** mediante una delle seguenti modalità di pagamento alternative:

- 1) Bonifico bancario intestato alla Presidenza del Consiglio dei ministri, codice fiscale 80188230587, IBAN IT49J0100003245350200022330, cod. SWIFT – BITA IT RR XXX, Contabilità speciale 350 22330. Indicare nella disposizione del bonifico: Irpef Otto per mille - anno 202_ – Restituzione somme assegnate con d.P.C.M. _____ [data] per l'intervento " _____ " [Oggetto dell'intervento] - Rif. Prat. ____ - ____/202_[CAT_NUMERO/ANNO]– Codice fiscale _____.
- 2) Versamento sul conto corrente postale n. 31617004 intestato alla TESORERIA CENTRALE DELLO STATO, riportando la causale: "Somme da accreditare sul c/c n. 22330 intestato alla PCM – quota Irpef Otto per mille - anno 202_ – Restituzione somme assegnate con d.P.C.M. _____ [data] per l'intervento " _____ " [Oggetto dell'intervento] - Rif. Prat. ____ - ____/202_[CAT_NUMERO/ANNO] – Codice fiscale _____.

Copia della ricevuta di versamento dovrà essere inviata via PEC a: ottopermille.dica@pec.governo.it.

Con le medesime modalità e tempistiche devono essere restituite le somme derivanti da revoche o rinunce. In caso di mancata restituzione di tali importi la Presidenza del Consiglio dei ministri procederà all'esecuzione coattiva del credito, ai sensi dell'articolo 21-ter della legge 7 agosto 1990, n. 241 ed alla contestuale denuncia alle competenti autorità contabili del legale rappresentante e del responsabile del progetto.

L'eventuale **utilizzo dei risparmi di spesa** può essere richiesto solo al termine dei lavori, dopo la presentazione della relazione finale. L'eventuale autorizzazione all'utilizzo dei risparmi di spesa può avvenire solo a seguito di valutazione positiva della relazione finale. In nessun caso è ammesso l'utilizzo dei risparmi di spesa senza la preventiva e formale autorizzazione.

7. Rispetto delle evidenze di pubblicità

Il beneficiario è obbligato a mostrare correttamente e in modo visibile in tutte le attività di comunicazione la seguente dichiarazione di finanziamento "*Progetto finanziato dalla Presidenza del Consiglio dei ministri con la quota Irpef dell'otto per mille*". Non è ammesso l'utilizzo del logo. Le evidenze dell'obbligo di pubblicità devono essere rese in fase di rendicontazione semestrale e finale.

8. Comunicazioni

È fatto obbligo di comunicazione tempestiva (10 giorni) di tutte le variazioni intervenute in ordine alla sostituzione del legale rappresentante, del responsabile tecnico, dei componenti il CdA, dei partner di progetto. Nonché variazioni degli indirizzi pec ed ogni altra informazione difforme a quanto formalmente approvato. I moduli da utilizzare per tali comunicazioni sono tutti disponibili on line (**moduli 17-18-19-20...**)

MODULO 16 - AUTOCERTIFICAZIONE ACCETTAZIONE TERMINI E CONDIZIONI DEL FINANZIAMENTO

In tutte le comunicazioni devono essere inserite le informazioni riportate nella "SCHEDA IDENTIFICATIVA" del progetto; l'oggetto della comunicazione deve riportare "Contributo otto per mille IRPEF a diretta gestione statale anno 202_ – Rif. Pratica __-__/_/202_". Le comunicazioni devono essere inviate *pec to pec a* ottopermille.dica@pec.governo.it

I sottoscritti sono consapevoli che le dichiarazioni riportate nel presente modulo sono rese ai sensi e per gli effetti delle disposizioni contenute negli articoli 46 e 47 del DPR 445 del 2000 e che, in base a quanto previsto dall'art. 483 c.p., chiunque attesta falsamente al pubblico ufficiale, in un atto pubblico, fatti dei quali l'atto è destinato a provare la verità, è punito fino a due anni di reclusione; l'art. 495 c.p. punisce da uno a sei anni reclusione chi attesta falsamente l'identità, lo stato o qualità della propria o di un'altra persona. Infine, i sottoscritti precisano di essere consapevoli che l'esibizione del presente modulo, qualora dovesse contenere dati non più rispondenti a verità equivale ad uso di atto falso.

(luogo e data) _____

_____ _____ _____ (NOME) _____ (COGNOME)	_____ _____ _____ (NOME) _____ (COGNOME)
Legale Rappresentante	Responsabile Tecnico
(firma digitale/autografa e copia documento identità. Non sono ammesse immagini di firma)	

Informativa sul trattamento dei dati personali - www.governo.it/it/dipartimenti/dica-att-8x1000-privacy/19522

Allegare:

- Modulo 3 - autocertificazione requisiti soggettivi completa degli allegati;
- Modulo 4 – compatibilità finanziamento;
- Modulo 7 – estremi conto corrente dedicato;
- copia dell'autorizzazione relativa ai lavori oggetto del finanziamento;
- copia del contratto autonomo di garanzia, per l'intero importo ammesso, a prima richiesta con durata fino ad approvazione della relazione finale;
-