

**PROGETTO “LIVEMMO BORGO CRE_ATTIVO” - MISSIONE 1 – MISURA 2 – INVESTIMENTO
2.1 “ATTRATTIVITA’ DEI BORGHI STORICI” FINANZIATO DAL MINISTERO DELLA
CULTURA A VALERE SUI FONDI DEL PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA (PNRR).
INTERVENTO N. 31 “CONTRIBUTI PER FAVORIRE L’INSEDIAMENTO DI NUOVI NUCLEI
FAMILIARI” – CUP C14H22000650006 - SECONDA EDIZIONE**

**CONTRIBUTI PER FAVORIRE L’INSEDIAMENTO DI NUOVI NUCLEI FAMILIARI
DISPOSIZIONI ATTUATIVE PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE**

INDICE

1. OBIETTIVI	3
2. TERRITORIO DI APPLICAZIONE.....	3
3. RISORSE DISPONIBILI.....	3
4. CONTRIBUTI.....	3
5. INFORMAZIONI	5
6. SPESE AMMISSIBILI.....	5
7. SOGGETTI BENEFICIARI E REQUISITI SOGGETTIVI DI AMMISSIBILITÀ.....	8
8. CRITERI DI VALUTAZIONE	9
9. VINCOLI TEMPORALI	10
10. REALIZZAZIONE DEGLI INTERVENTI.....	11
11. MODALITA’ E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE	11
12. APPROVAZIONE DELLA GRADUATORIA.....	14
13. DOMANDA DI LIQUIDAZIONE DEL CONTRIBUTO E RENDICONTAZIONE DELLE SPESE SOSTENUTE.....	15
14. ATTIVITA’ ISTRUTTORIA.....	18
15. LIQUIDAZIONE DEL CONTRIBUTO.....	18
16. OBBLIGHI DEI BENEFICIARI	18
17. CONTROLLI E SOPRALLUOGHI.....	19
18. RINUNCE	19
19. MODIFICHE.....	20
20. DECADENZE, REVOCHE E SANZIONI.....	20
21. CONFORMITÀ AL PRINCIPIO DNSH	21
22. OBIETTIVI DI SEMPLIFICAZIONE.....	21
23. TRATTAMENTO DATI PERSONALI.....	21
24. MODALITÀ DI COMUNICAZIONE E CONTATTI.....	21

25. CONTROVERSIE E FORO COMPETENTE.....	21
26. DISPOSIZIONI FINALI E RINVIO	21
27. LISTA DEGLI ALLEGATI.....	22

1. OBIETTIVI

Il Bando "Contributi per favorire l'insediamento di nuovi nuclei familiari" è finalizzato a favorire ed incentivare il ripopolamento e la rivitalizzazione del borgo di Livemmo – Comune di Pertica Alta, assegnatario delle risorse derivanti dalla Missione 1 – Misura 2 - Investimento 2.1 “Attrattività Dei Borghi Storici”, finanziato dal Ministero della Cultura a valere sui fondi del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) – e, nello specifico, nell’ambito del Progetto “LIVEMMO Borgo CRE_ATTIVO” - CUP C14H22000650006.

Si intende perseguire tale finalità attraverso la concessione di risorse a persone fisiche maggiorenni (di seguito denominate “richiedenti”), quale contributo per l’acquisto e/o la ristrutturazione di un alloggio di proprietà da destinare a propria residenza abituale con obbligo di cambio di residenza, limitatamente ad alloggi già esistenti alla data di approvazione del bando e siti nel borgo di Livemmo.

Sono altresì ammessi a contributo i genitori (parenti di 1° grado) che provvedano alla ristrutturazione di un immobile già di loro proprietà, a favore del figlio/a, purché quest’ultimo/a trasferisca la propria residenza nell’immobile ristrutturato entro il 22 maggio 2026.

Non sono altresì ammissibili, e pertanto non saranno finanziati, i soggetti già risultati beneficiari di precedenti bandi afferenti alla medesima Misura – Intervento 31, così come non saranno ammesse domande aventi ad oggetto immobili già destinatari di contributo nell’ambito dei medesimi bandi.

La finalità è perseguita secondo le disposizioni di cui al presente bando.

Si attiva pertanto, come da Intervento 31 del sopracitato progetto, il bando “Contributi per favorire l’insediamento di nuovi nuclei familiari”.

2. TERRITORIO DI APPLICAZIONE

L’intervento interessa il Borgo di Livemmo nel Comune di Pertica Alta. E’ ammissibile l’acquisto e/o la ristrutturazione di immobili collocati unicamente entro il perimetro del centro abitato del Borgo di Livemmo, come da PGT vigente (come da Allegato 6).

3. RISORSE DISPONIBILI

La dotazione finanziaria complessiva del bando per l’applicazione delle presenti disposizioni attuative è pari ad euro 150.000,00 di contributo pubblico.

4. CONTRIBUTI

Le risorse sono destinate ad erogare un contributo in conto capitale a fondo perduto, a fronte di una spesa direttamente sostenuta dal richiedente per l’acquisto o la ristrutturazione di un alloggio per le finalità di cui all’art. 1.

Il medesimo alloggio può essere destinatario di un solo contributo.

Il contributo sarà erogato in un'unica soluzione, a seguito della positiva istruttoria della domanda di liquidazione, secondo le modalità di cui al presente bando.

I contributi saranno erogati secondo le seguenti modalità:

1. Contributi per Acquisto e Ristrutturazione di immobili non agibili

- Il contributo massimo concedibile per questa tipologia di intervento è pari ad **euro 50.000,00**.
- L'importo minimo del contributo richiedibile è pari ad **euro 20.000,00**.
- L'entità massima del contributo non potrà in ogni caso essere superiore al **70% del totale delle spese** sostenute per i costi connessi all'acquisto e/o ristrutturazione.

2. Contributi per Acquisto e Ristrutturazione di immobili già agibili

- Il contributo massimo concedibile per questa tipologia di intervento è pari ad **euro 50.000,00**.
- L'importo minimo del contributo richiedibile è pari ad **euro 20.000,00**.
- L'entità massima del contributo non potrà in ogni caso essere superiore al **70% del totale delle spese** sostenute per i costi connessi all'acquisto.

3. Contributi per Ristrutturazione di immobili non agibili già di proprietà

Il contributo massimo concedibile per questa tipologia di intervento è pari a:

- **euro 50.000,00** per i richiedenti che, al momento della presentazione della domanda, **non abbiano ancora avviato i lavori**;
- **euro 20.000,00** per i richiedenti che, al momento della presentazione della domanda, **abbiano già avviato i lavori**, con la precisazione che **saranno ammissibili esclusivamente le spese sostenute successivamente alla pubblicazione del presente bando**.
- L'importo minimo del contributo richiedibile è pari ad **euro 10.000,00**.
- L'entità massima del contributo non potrà in ogni caso essere superiore al **70% del totale delle spese** sostenute per la ristrutturazione.

4. Contributi per Ristrutturazione di immobili agibili già di proprietà

Il contributo massimo concedibile per questa tipologia di intervento è pari a:

- **euro 30.000,00** per i richiedenti che, al momento della presentazione della domanda, **non abbiano ancora avviato i lavori**;
- **euro 10.000,00** per i richiedenti che, al momento della presentazione della domanda, **abbiano già avviato i lavori**, con la precisazione che **saranno ammissibili esclusivamente le spese sostenute successivamente alla pubblicazione del presente bando**.
- L'importo minimo del contributo richiedibile è pari ad **euro 5.000,00**.

- L'entità massima del contributo non potrà in ogni caso essere superiore al **70% del totale delle spese** sostenute per i costi connessi alla ristrutturazione e/o all'acquisto di arredi.

Per tutte le casistiche, è obbligatorio dimostrare lo stato di agibilità o non agibilità dell'immobile al momento della presentazione della domanda. Tale dimostrazione deve avvenire mediante la presentazione di documentazione tecnica, redatta da un professionista abilitato, che attesti la condizione dell'immobile, come meglio specificato nell'**articolo 13** del presente bando.

Per la categoria 2, il contributo è ammissibile anche nel caso di interventi che riguardino esclusivamente l'acquisto dell'immobile, senza necessità di eseguire lavori di ristrutturazione. Tuttavia, il contributo rimane subordinato alle condizioni generali di ammissibilità previste dal presente bando.

Non è previsto alcun contributo per l'acquisto di arredi, anche se l'immobile risulta agibile. Il contributo è concesso solo per l'acquisto e/o per interventi che includano lavori di ristrutturazione e non può riguardare unicamente l'acquisto di mobili o arredi.

Fermi restando i limiti sopra indicati, l'entità del contributo è determinata in sede di domanda di partecipazione dal richiedente, sulla base delle proprie esigenze, che contestualmente si impegna ad assicurare la quota di cofinanziamento necessaria per l'intervento.

Il contributo di cui al presente bando è cumulabile, nel rispetto dei limiti previsti da ciascuna normativa di riferimento, con altri contributi, incentivi, agevolazioni di qualsiasi natura e comunque denominati; fermo restando che questi non riguardino le stesse spese già coperte dal contributo di cui trattasi (divieto di doppio contributo) e che il cumulo degli stessi non superi il 100% delle spese sostenute per l'acquisto/ristrutturazione dell'immobile.

5. INFORMAZIONI

Tutte le informazioni relative al Bando, alle modalità di presentazione delle domande, eventuali chiarimenti e comunicazioni successive saranno pubblicate e rese disponibili all'indirizzo web: <https://www.comune.perticaalta.bs.it/>. Per eventuali informazioni è inoltre attiva la casella di posta elettronica: protocollo@pec.comune.perticaalta.bs.it, alla quale è possibile inviare richieste di informazioni e/o chiarimenti. I quesiti dovranno essere chiari e circostanziati. Ai fini del rispetto del principio di trasparenza delle procedure, tutti gli atti inerenti al bando saranno diffusi tramite pubblicazione sul sito web sopra riportato. Dette pubblicazioni hanno valore di notifica agli interessati.

6. SPESE AMMISSIBILI

Sono ammissibili esclusivamente le spese sostenute successivamente alla pubblicazione della graduatoria e strettamente connesse agli interventi descritti al paragrafo 1.

Le tipologie di spese ammissibili sono suddivise secondo le specifiche categorie di intervento.

Non sono altresì ammissibili, e pertanto non saranno finanziati, i soggetti già risultati beneficiari di precedenti bandi afferenti alla medesima Misura – Intervento 31, così come non saranno ammesse domande aventi ad oggetto immobili già destinatari di contributo nell’ambito dei medesimi bandi.

1. Spese per l’acquisto e la ristrutturazione di immobili non agibili

Spese per l’acquisto dell’immobile: Sono ammissibili le spese sostenute per l’acquisto di immobili non agibili, aventi classificazione catastale A/2, A/3, A/4, A/5, A/6 o A/7, C2 e C6 comprensivi delle eventuali pertinenze legate all’immobile. Le spese devono risultare dall’atto notarile di compravendita, nel quale deve essere specificato il corrispettivo versato. L’acquisto deve avvenire tra soggetti **non appartenenti** allo stesso nucleo familiare e privi di legami di parentela diretta di primo grado.

Sono ammissibili le imposte e gli oneri dovuti per legge, strettamente collegati all’acquisto dell’immobile e delle sue pertinenze.

Spese per la ristrutturazione e la manutenzione dell’immobile: Sono ammissibili le spese relative agli interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria, restauro e risanamento conservativo, nonché ristrutturazione edilizia, come previsti dall’articolo 3, lettere a), b), c) e d), del D.P.R. 380/2001 (Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia edilizia).

Le spese devono essere documentate tramite fatture quietanzate, emesse dalle imprese o dai fornitori successivamente alla pubblicazione della graduatoria, riportanti una descrizione dettagliata dei lavori eseguiti o dei beni acquistati.

È inoltre richiesta la presentazione di una relazione redatta da un professionista abilitato (architetto, ingegnere, geometra) che attesti l’effettiva esecuzione dei lavori.

2. Spese per l’acquisto e la ristrutturazione di immobili agibili

Spese per l’acquisto dell’immobile: Sono ammissibili le spese relative all’acquisto di immobili agibili, aventi classificazione catastale A/2, A/3, A/4, A/5, A/6 o A/7, C2 e C6 incluse eventuali pertinenze. Le spese devono risultare dall’atto notarile di compravendita, nel quale deve essere specificato il corrispettivo versato. L’acquisto deve avvenire tra soggetti **non appartenenti** allo stesso nucleo familiare e privi di legami di parentela diretta di primo grado.

Sono ammissibili le imposte e gli oneri strettamente legati all’acquisto, compresi quelli relativi alle pertinenze.

Spese per la ristrutturazione e la manutenzione dell’immobile: Sono ammissibili le spese sostenute per interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria, restauro e risanamento conservativo, nonché ristrutturazione edilizia, come previsti dall’articolo 3, lettere a), b), c) e d), del D.P.R. 380/2001 (Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia edilizia).

Le spese devono essere documentate tramite fatture quietanzate, emesse dalle imprese o dai fornitori successivamente alla pubblicazione della graduatoria, riportanti una descrizione dettagliata dei lavori eseguiti o dei beni acquistati.

È inoltre richiesta la presentazione di una relazione redatta da un professionista abilitato (architetto, ingegnere, geometra) che attesti l'effettiva esecuzione dei lavori.

3. Spese per la ristrutturazione di immobili non agibili già di proprietà

Spese per la ristrutturazione e la manutenzione dell'immobile: Sono ammissibili le spese sostenute per interventi di ristrutturazione e manutenzione ordinaria e straordinaria di immobili non agibili già di proprietà, aventi classificazione catastale A/2, A/3, A/4, A/5, A/6 o A/7, C2 e C6.

Gli interventi devono riguardare la manutenzione ordinaria e straordinaria, restauro o risanamento conservativo, o ristrutturazione edilizia, come previsti dall'articolo 3, lettere a), b), c) e d), del D.P.R. 380/2001 (Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia edilizia).

Le spese devono essere documentate tramite fatture quietanzate, emesse dalle imprese o dai fornitori successivamente alla pubblicazione della graduatoria, riportanti una descrizione dettagliata dei lavori eseguiti o dei beni acquistati.

È inoltre richiesta la presentazione di una relazione redatta da un professionista abilitato (architetto, ingegnere, geometra) che attesti l'effettiva esecuzione dei lavori

4. Spese per la ristrutturazione di immobili agibili già di proprietà

Spese per la ristrutturazione e la manutenzione dell'immobile: Sono ammissibili le spese sostenute per interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria su immobili agibili già di proprietà, aventi classificazione catastale A/2, A/3, A/4, A/5, A/6 o A/7, C2 e C6.

Gli interventi devono essere finalizzati al miglioramento funzionale dell'immobile e devono essere conformi alle normative edilizie vigenti. Gli interventi ammessi devono rispettare quanto previsto dall'articolo 3, lettere a), b), c) e d), del D.P.R. 380/2001 (Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia edilizia).

Le spese devono essere documentate tramite fatture quietanzate, emesse dalle imprese o dai fornitori successivamente alla pubblicazione del bando, riportanti una descrizione dettagliata dei lavori eseguiti o dei beni acquistati.

È inoltre richiesta la presentazione di una relazione redatta da un professionista abilitato (architetto, ingegnere, geometra) che attesti l'effettiva esecuzione dei lavori

Spese non ammissibili

Non sono ammissibili le seguenti tipologie di spesa:

- Onorari notarili, spese bancarie, spese di intermediazione immobiliare, spese tecniche non strettamente legate all'acquisto o alla ristrutturazione dell'immobile.
- Non è ammesso l'acquisto di sole pertinenze, se non collegate direttamente all'acquisto o ristrutturazione dell'immobile principale.
- Spese per arredi;
- Pagamenti effettuati in contanti o tramite strumenti di pagamento non tracciabili.

Periodo di validità delle spese

Tutte le spese devono essere sostenute successivamente alla pubblicazione della graduatoria.

Tracciabilità dei pagamenti

Sono considerate ammissibili esclusivamente le spese sostenute e debitamente documentate tramite strumenti di pagamento tracciabili, conformi alla normativa vigente (quali bonifici bancari, carte di credito, assegni non trasferibili o altri mezzi equivalenti). Non saranno ammesse spese effettuate in contanti, in quanto non conformi ai requisiti di tracciabilità richiesti ai fini dell'ammissibilità delle spese.

7. SOGGETTI BENEFICIARI E REQUISITI SOGGETTIVI DI AMMISSIBILITÀ

Il richiedente, nel caso in cui la domanda di partecipazione presentata si collochi in posizione utile in graduatoria, è individuato quale unico beneficiario a cui sarà erogato il contributo.

Con riferimento alla data di approvazione del Bando, il richiedente dovrà asseverare il possesso dei seguenti requisiti soggettivi:

1. essere cittadino italiano o di altro Stato dell'Unione Europea oppure essere soggetto extracomunitario titolare di un permesso di soggiorno di durata non inferiore ai 10 anni, di cui all'articolo 9 del D.Lgs. 286/1998;
2. essere maggiorenne al momento della presentazione della domanda;
3. non avere in corso procedure esecutive o concorsuali a carico del soggetto realizzatore;
4. non essere stato/a beneficiario/a di contributi concessi nell'ambito di precedenti bandi riferiti alla Misura – Intervento 31 e che l'immobile oggetto della presente domanda non è già stato destinatario di contributo nei medesimi bandi.

Nel caso di acquisto dell'immobile: il richiedente che acquista l'alloggio cointestandolo con altro membro del proprio nucleo familiare o con altro soggetto con cui andrà a costituirne uno nuovo, potrà indicare gli estremi del secondo acquirente (anch'egli obbligatoriamente maggiorenne), **ma dovrà comunque risultare intestatario della proprietà per una quota non inferiore al 50%**. In caso di posizionamento utile in graduatoria, la liquidazione del contributo avverrà in ogni caso al solo richiedente.

Nel caso di ristrutturazione dell'immobile da parte dei genitori (parenti di 1° grado) a favore del figlio/a: il richiedente potrà presentare domanda per interventi su un immobile già di sua proprietà, indicando gli estremi del figlio/a beneficiario/a dell'operazione, il quale sarà tenuto a trasferire la residenza nell'alloggio ristrutturato entro il **22.05.2026**. Ai fini dell'attribuzione dei punteggi per la formazione della graduatoria, verrà assunto come riferimento il figlio/la figlia quale futuro costituente il nuovo nucleo familiare; la liquidazione del contributo avverrà, in ogni caso, esclusivamente al richiedente.

8. CRITERI DI VALUTAZIONE

In sede di valutazione, vengono assegnati specifici punteggi alla domanda di partecipazione, determinando così la graduatoria.

Si riportano di seguito i criteri di punteggio previsti:

Criterio	Punteggio	
Età del richiedente o media dell'età in caso di immobile cointestato	Inferiore ai 30 anni	20 punti
	Compresa tra 30 e 40 anni	15 punti
	Compresa tra 40 e 50 anni	10 punti
	Superiore ai 50 anni	5 punti
Residenza attuale del richiedente	Residente fuori dal Comune di Pertica Alta	20 punti
	Residente nel Comune di Pertica Alta	10 punti
Composizione del nucleo familiare	Famiglie/coppie con figli a carico	25 punti
	Famiglie/coppie senza figli a carico	15 punti
	Richiedenti single	10 punti
Tipologia di intervento previsto	Acquisto immobile agibile	25 punti
	Acquisto e/o ristrutturazione di immobili non agibili	20 punti
	Ristrutturazione di immobili agibili	15 punti
	Ristrutturazione di immobili non agibili di proprietà	10 punti
	Ristrutturazione di immobili agibili di proprietà	5 punti
Ritorno dall'estero o da altra regione	Rientro in Italia dall'Estero	10 punti
	Rientro in Lombardia da fuori regione	5 punti
Immobili di pregio storico/architettonico	interventi su edifici vincolati o di particolare interesse storico (in coerenza con l'Investimento 2.1 "Attrattività borghi storici")	5 punti

Nel caso di ristrutturazione dell'immobile da parte dei genitori (parenti di 1° grado) a favore del figlio/a ai fini dell'attribuzione dei punteggi per la formazione della graduatoria, verrà assunto come riferimento il figlio/la figlia quale futuro costituente il nuovo nucleo familiare; la liquidazione del contributo avverrà, in ogni caso, esclusivamente al richiedente.

A parità di punteggio le domande saranno ordinate secondo i seguenti criteri (i criteri successivi al primo sono applicati solo in caso di ulteriore parità):

- richiedente più giovane;
- nucleo familiare con figli;
- domanda ricevuta cronologicamente per prima (a tal fine farà fede la data e l'ora di acquisizione della domanda da parte del sistema elettronico comunale).

9. VINCOLI TEMPORALI

1. Acquisto e ristrutturazione di un immobile non agibile:

- Il beneficiario dovrà stipulare l'atto di compravendita entro **4 mesi** dalla data di approvazione della graduatoria.
- Il beneficiario dovrà stabilire la propria **residenza anagrafica nell'immobile** entro **la data di rendicontazione**.
- La residenza dovrà essere mantenuta per un periodo minimo di **7 anni**.
- Durante questo periodo, l'immobile **non potrà essere né locato né alienato**.

2. Acquisto e ristrutturazione di un immobile agibile:

- Il beneficiario dovrà stipulare l'atto di compravendita entro **4 mesi** dalla data di approvazione della graduatoria.
- Il beneficiario dovrà stabilire la propria **residenza anagrafica nell'immobile** entro **la data di rendicontazione**.
- La residenza dovrà essere mantenuta per un periodo minimo di **7 anni**.
- Durante questo periodo, l'immobile **non potrà essere né locato né alienato**.

3. Ristrutturazione di un immobile non agibile già di proprietà:

- Il beneficiario dovrà stabilire la propria **residenza anagrafica nell'immobile** entro **la data di rendicontazione**.
- La residenza dovrà essere mantenuta per un periodo minimo di **7 anni**.
- Durante questo periodo, l'immobile **non potrà essere né locato né alienato**.

4. Ristrutturazione di un immobile agibile già di proprietà:

- Il beneficiario dovrà stabilire la propria **residenza anagrafica nell'immobile** entro la **data di rendicontazione**.
- La residenza dovrà essere mantenuta per un periodo minimo di **7 anni**.
- Durante questo periodo, l'immobile **non potrà essere né locato né alienato**.

Disposizioni comuni a tutte le tipologie di intervento

Se nei primi **7 anni** dovessero sorgere gravi, sopravvenuti e documentati motivi, il beneficiario potrà richiedere l'autorizzazione alla alienazione o alla locazione dell'immobile. In caso di autorizzazione alla vendita, dovrà essere restituito **l'intero ammontare del contributo erogato**.

Decorso il **settennato**, l'immobile potrà essere **alienato o locato liberamente**.

10. REALIZZAZIONE DEGLI INTERVENTI

Le tempistiche massime per la realizzazione degli interventi devono rispettare i termini per la stipula degli atti e il trasferimento della residenza, come indicato nei vincoli temporali del bando di cui all'Art. 11.

La rendicontazione delle spese sostenute dovrà essere presentata, come da successivo Art. 15, **entro il 22.05.2026**. Il mancato rispetto di tali scadenze comporterà la revoca del contributo.

11. MODALITA' E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

La domanda di partecipazione dovrà essere inviata tramite PEC all'indirizzo protocollo@pec.comune.perticaalta.bs.it dalla pubblicazione del presente bando alle **ore 12:00 del 27.10.2025**.

Le domande trasmesse oltre tale termine verranno automaticamente considerate non ammissibili (farà fede la data e l'ora di acquisizione della domanda da parte del sistema elettronico comunale).

La documentazione da presentare per la partecipazione al bando varia a seconda della tipologia di intervento. Di seguito sono elencati, per ciascuna categoria di intervento, le informazioni da fornire tramite dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000, e i documenti da allegare.

Il richiedente dovrà assolvere **all'imposta di bollo di importo pari a € 16,00** mediante acquisto di una marca da bollo che dovrà essere conservata dal richiedente in originale, al fine di eventuali controlli da parte della Amministrazione comunale

1. Acquisto e ristrutturazione di un immobile non agibile:

In fase di presentazione della domanda, il richiedente dovrà fornire le seguenti informazioni tramite **dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà** (come da Allegato 1), ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000:

- Dati anagrafici e riferimenti del richiedente.
- Indirizzo PEC per la ricezione di tutte le comunicazioni relative alla procedura.
- Composizione del nucleo familiare alla data di presentazione della domanda.
- Dichiarazione di possesso dei requisiti soggettivi, come previsto dall'art. 9 del bando.
- Importo del contributo richiesto.
- Localizzazione dell'immobile, con indicazione del comune, dell'indirizzo e dei dati catastali (se già identificato).
- Dati del cointestatario (se l'immobile sarà acquistato in comproprietà).
- Dichiarazione che l'acquisto dell'immobile non avverrà tra parenti di primo grado né all'interno dello stesso nucleo familiare.
- Impegno formale a trasferire la residenza anagrafica nell'immobile entro il 22.05.2026.
- Assunzione di responsabilità per adempiere a tutti gli obblighi previsti dal bando, inclusa la permanenza della residenza per un periodo minimo di 7 anni.

Oltre alla dichiarazione sostitutiva, dovranno essere **allegati** i seguenti documenti:

- Attestazione tecnica che certifichi lo stato di **non agibilità** dell'immobile, redatta da un professionista abilitato (ingegnere, architetto o geometra).
- **Allegato 5** - DSAN Attestante il rispetto del principio DNSH ai sensi dell'articolo 17 del Regolamento (UE) 2020/852
- **Copia della carta di identità** in corso di validità del firmatario.

2. Acquisto e ristrutturazione di un immobile agibile:

In fase di presentazione della domanda, il richiedente dovrà fornire le seguenti informazioni tramite **dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà** (come da Allegato 1), ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000:

- Dati anagrafici e riferimenti del richiedente, comprensivi di codice fiscale, residenza e contatti.
- Indirizzo PEC per la ricezione di tutte le comunicazioni relative alla procedura.
- Composizione del nucleo familiare alla data di presentazione della domanda.
- Dichiarazione di possesso dei requisiti soggettivi, come previsto dall'art. 9 del bando.
- Importo del contributo richiesto.
- Localizzazione dell'immobile, con indicazione del comune, dell'indirizzo e dei dati catastali (se già identificato).
- Dati del cointestatario (se l'immobile sarà acquistato in comproprietà).
- Dichiarazione che l'acquisto dell'immobile non avverrà tra parenti di primo grado né all'interno dello stesso nucleo familiare.
- Impegno formale a trasferire la residenza anagrafica nell'immobile entro il 22.05.2026.

- Assunzione di responsabilità per adempiere a tutti gli obblighi previsti dal bando, inclusa la permanenza della residenza per un periodo minimo di 7 anni.

Oltre alla dichiarazione sostitutiva, dovranno essere **allegati** i seguenti documenti:

- **Certificato di agibilità** dell'immobile, rilasciato dal Comune o da un tecnico abilitato.
- **Allegato 5** - DSAN Attestante il rispetto del principio DNSH ai sensi dell'articolo 17 del Regolamento (UE) 2020/852;
- **Copia della carta di identità** in corso di validità del firmatario.

3. Ristrutturazione di un immobile non agibile già di proprietà:

In fase di presentazione della domanda, il richiedente dovrà fornire le seguenti informazioni tramite **dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà** (come da Allegato 1), ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000:

- Dati anagrafici e riferimenti del richiedente, comprensivi di codice fiscale, residenza e contatti.
- Indirizzo PEC per la ricezione di tutte le comunicazioni relative alla procedura.
- Composizione del nucleo familiare alla data di presentazione della domanda.
- Dichiarazione di possesso dei requisiti soggettivi, come previsto dall'art. 9 del bando.
- Importo del contributo richiesto.
- Localizzazione dell'immobile, con indicazione del comune, dell'indirizzo e dei dati catastali.
- Impegno formale a completare i lavori e a trasferire la residenza anagrafica nell'immobile entro 22.05.2026.
- Assunzione di responsabilità per adempiere a tutti gli obblighi previsti dal bando, inclusa la permanenza della residenza per un periodo minimo di 7 anni.

Oltre alla dichiarazione sostitutiva, dovranno essere **allegati** i seguenti documenti:

- **Documentazione che attesti la proprietà dell'immobile**, ad esempio visura catastale o atto notarile.
- **Attestazione tecnica** che certifichi lo stato di **non agibilità** dell'immobile, redatta da un professionista abilitato (ingegnere, architetto o geometra).
- **Allegato 5** - DSAN Attestante il rispetto del principio DNSH ai sensi dell'articolo 17 del Regolamento (UE) 2020/852;
- **Copia della carta di identità** in corso di validità del firmatario.

4. Ristrutturazione di un immobile agibile già di proprietà

In fase di presentazione della domanda, il richiedente dovrà fornire le seguenti informazioni tramite **dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà** (come da Allegato 1), ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000:

- Dati anagrafici e riferimenti del richiedente, comprensivi di codice fiscale, residenza e contatti.
- Indirizzo PEC per la ricezione di tutte le comunicazioni relative alla procedura.
- Composizione del nucleo familiare alla data di presentazione della domanda.
- Dichiarazione di possesso dei requisiti soggettivi, come previsto dall'art. 9 del bando.
- Importo del contributo richiesto.
- Localizzazione dell'immobile, con indicazione del comune, dell'indirizzo e dei dati catastali.
- Impegno formale a completare i lavori e a trasferire la residenza anagrafica nell'immobile entro 22.05.2026.
- Assunzione di responsabilità per adempiere a tutti gli obblighi previsti dal bando, inclusa la permanenza della residenza per un periodo minimo di 7 anni.

Oltre alla dichiarazione sostitutiva, dovranno essere **allegati** i seguenti documenti:

- **Documentazione che attesti la proprietà dell'immobile**, ad esempio visura catastale o atto notarile.
- **Certificato di agibilità** dell'immobile, rilasciato dal Comune o da un tecnico abilitato.
- **Allegato 5 - DSAN** Attestante il rispetto del principio DNSH ai sensi dell'articolo 17 del Regolamento (UE) 2020/852;
- **Copia della carta di identità** in corso di validità del firmatario.

12. APPROVAZIONE DELLA GRADUATORIA

Alla scadenza del termine di presentazione delle domande, si procederà alla verifica di ammissibilità formale e alla valutazione di merito delle domande ricevute.

L'iter comprende:

- a)** la verifica formale della sussistenza dei requisiti di ammissibilità;
- b)** la valutazione di merito, condotta da una Commissione per la valutazione delle domande;
- c)** redigere la graduatoria secondo i punteggi ottenuti. A parità di punteggio le domande saranno ordinate secondo i seguenti criteri (i criteri successivi al primo sono applicati solo in caso di ulteriore parità):
 - richiedente più giovane;
 - nucleo familiare con figli;
 - domanda ricevuta cronologicamente per prima (a tal fine farà fede la data e l'ora di acquisizione della domanda da parte del sistema elettronico comunale).

Il Responsabile del Procedimento, con proprio atto, provvede:

- alla presa d'atto dell'elenco delle domande pervenute;
- all'eventuale approvazione dell'elenco delle domande non ammissibili con indicata la relativa motivazione;

- all'approvazione dell'elenco delle domande ammissibili in ordine di punteggio, con indicato in corrispondenza di ciascuna di esse:
- l'ammontare massimo del contributo concedibile;
- se la domanda è finanziata con le risorse finanziarie di cui all'art. 3;
- se la domanda risulta non finanziata per esaurimento delle risorse disponibili.

A seguito dell'approvazione della graduatoria, il Responsabile del Procedimento comunica le motivazioni della non ammissibilità, indicando, ai sensi dell'art. 3 comma 4 della Legge n. 241/1990 e s.m.i. il termine e l'autorità cui è possibile ricorrere.

Nel caso in cui, al termine dell'assegnazione dei contributi, risultino risorse finanziarie residue rispetto alle domande ammesse e finanziate, l'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di assegnare i fondi residui alle domande idonee non finanziate per esaurimento delle risorse iniziali, secondo l'ordine della graduatoria approvata. In caso di assegnazione parziale rispetto all'importo richiesto, i richiedenti saranno contattati per confermare la loro disponibilità ad accettare il contributo ridotto.

Qualora, a seguito dello scorrimento della graduatoria, permangano risorse finanziarie non assegnate, l'Amministrazione potrà procedere alla pubblicazione di un nuovo avviso o integrazione del bando, destinando tali risorse a nuovi richiedenti secondo le medesime modalità e criteri del presente bando, oppure aggiornati sulla base delle esigenze rilevate.

L'Amministrazione potrà altresì decidere di destinare le risorse residue ad altri progetti di interesse pubblico compatibili con gli obiettivi del presente bando, previa approvazione di appositi atti amministrativi.

In ogni caso, tutte le decisioni relative all'eventuale utilizzo dei fondi residui saranno tempestivamente comunicate tramite pubblicazione sul sito istituzionale dell'Amministrazione Comunale.

La graduatoria delle domande ammesse e finanziate sarà pubblicata sul sito istituzionale dell'Amministrazione Comunale **entro 45 giorni** dalla chiusura del bando.

Entro la stessa scadenza, tutti i richiedenti riceveranno una comunicazione individuale tramite PEC, contenente l'esito della loro domanda. Tale comunicazione indicherà:

- Se la domanda è stata accolta e finanziata;
- Se la domanda è stata accolta ma non finanziata per esaurimento delle risorse disponibili;
- Se la domanda è stata respinta, con l'indicazione dettagliata dei motivi di esclusione e le modalità per presentare eventuali ricorsi entro i termini stabiliti dal bando.

La graduatoria ha validità di 6 mesi dalla data di approvazione della graduatoria stessa.

13. DOMANDA DI LIQUIDAZIONE DEL CONTRIBUTO E RENDICONTAZIONE DELLE SPESE SOSTENUTE

Il beneficiario, al fine di ottenere la liquidazione del contributo concesso, è tenuto a trasmettere una rendicontazione delle spese sostenute entro **il 22.05.2026**, oltre tale termine, la domanda sarà considerata irricevibile e determinerà la revoca del contributo concesso e l'eventuale restituzione delle somme già percepite, maggiorate degli interessi legali.

La domanda di liquidazione dovrà essere presentata esclusivamente per via telematica tramite Posta Elettronica Certificata (PEC) al Comune di Pertica Alta, allegando la seguente documentazione:

Documentazione obbligatoria comune a tutte le categorie

Il beneficiario è tenuto a presentare, contestualmente alla domanda di liquidazione del contributo, una **dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà** (come da Allegato 2), ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. 445/2000, nella quale dovrà indicare obbligatoriamente le seguenti informazioni:

1. **Identificazione del beneficiario:**

Nome, cognome e codice fiscale del richiedente, oltre all'indirizzo dell'immobile oggetto dell'intervento.

2. **Residenza:**

Il beneficiario dovrà dichiarare di aver stabilito la propria residenza presso l'immobile sito nel Comune di Pertica Alta, oppure di aver presentato la relativa richiesta.

3. **IBAN:**

Dovrà essere fornito il codice IBAN del conto corrente intestato o cointestato al beneficiario, su cui dovrà essere accreditato il contributo.

4. **Spesa totale e contributo richiesto:**

Il beneficiario dovrà indicare la spesa totale sostenuta per l'acquisto e/o ristrutturazione dell'immobile e specificare l'importo del contributo richiesto a titolo di liquidazione del contributo concesso.

5. **Marca da bollo:**

Il beneficiario dovrà dichiarare di aver acquistato la marca da bollo richiesta e allegarne copia alla domanda di liquidazione.

Nel caso di acquisto di immobile in categoria C2 o C6, alla data del 22.05.2026 dovrà essere convertito al catastalmente in categoria A.

Documentazione per spese di acquisto dell'immobile

Per le spese relative all'acquisto dell'immobile, dovranno essere allegati i seguenti documenti:

1. **Atto di acquisto** dell'immobile, completo di repertorio e raccolta notarile, debitamente registrato presso l'Agenzia delle Entrate. Tale atto dovrà includere:
 - Planimetrie catastali dell'immobile.
 - Attestato di Prestazione Energetica (APE), se disponibile al momento dell'acquisto.

2. Documenti giustificativi delle spese sostenute quali:

- **Copia dei bonifici bancari** relativi ai pagamenti, riportanti la causale del versamento, i riferimenti dello stesso, il **CUP C14H22000650006** e la dicitura Progetto PNRR Finanziato dall'Unione Europea – NextGenerationEU – 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 2.1. “Attrattività dei borghi storici” – Progetto finanziato “Livemmo Borgo Cre-Attivo” – Intervento 31 “Contributi per favorire l’insediamento di nuovi nuclei familiari” (oppure la dicitura ridotta CUP C14H22000650006 – NextGenerationEU - “Livemmo Borgo Cre-Attivo” – Intervento 31).
- **Ricevute di pagamento** emesse dagli istituti bancari per assegni non trasferibili o altri strumenti di pagamento tracciabili.
- **Estratti conto bancari** che attestino l’effettiva esecuzione dei pagamenti.
- **Tabella riepilogativa** delle spese sostenute (come da Allegato 3);

Tutti i documenti devono essere coerenti con la spesa rendicontata e riportare chiaramente i riferimenti alla spesa sostenuta.

3. **Certificato di agibilità** (se disponibile al momento dell'acquisto), rilasciato dall'autorità competente.

Documentazione per spese di ristrutturazione dell'immobile

Per le spese relative agli interventi di ristrutturazione, dovranno essere allegati i seguenti documenti:

1. **Relazione tecnica** redatta da un tecnico abilitato, che descriva i lavori di ristrutturazione eseguiti e lo stato finale dell'immobile.
2. **Attestato di Prestazione Energetica (APE)** aggiornato al termine dei lavori di ristrutturazione, come previsto dalla normativa vigente.
3. **Certificato di agibilità**, rilasciato dall’autorità competente al termine degli interventi, che attesti l’idoneità dell’immobile ad essere utilizzato come abitazione.
4. **Fatture** emesse dai fornitori o dalle ditte incaricate per i lavori di ristrutturazione, che dovranno riportare obbligatoriamente il **CUP C14H22000650006** e la dicitura Progetto PNRR Finanziato dall'Unione Europea – NextGenerationEU – 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 2.1. “Attrattività dei borghi storici” – Progetto finanziato “Livemmo Borgo Cre-Attivo” – Intervento 31 “Contributi per favorire l’insediamento di nuovi nuclei familiari” (oppure la dicitura ridotta CUP C14H22000650006 – NextGenerationEU - “Livemmo Borgo Cre-Attivo” – Intervento 31).
5. **Liberatorie** rilasciate dalle ditte esecutrici dei lavori e dai fornitori, attestanti l’avvenuto pagamento di tutte le spese sostenute (come da Allegato 4)
6. **Documenti giustificativi delle spese sostenute** quali:

- **Copia dei bonifici bancari** relativi ai pagamenti, riportanti la causale del versamento, i riferimenti dello stesso e, ove applicabile, il **CUP** del progetto.
- **Ricevute di pagamento** emesse dagli istituti bancari per assegni non trasferibili o altri strumenti di pagamento tracciabili.
- **Estratti conto bancari** che attestino l'effettiva esecuzione dei pagamenti.

7. **Tabella riepilogativa** delle spese sostenute (come da Allegato 3);

Tutti i documenti devono essere coerenti con le spese rendicontate e riportare chiaramente i riferimenti alla spesa sostenuta.

8. **Documentazione fotografica** che evidenzi lo stato dell'immobile prima, durante e dopo l'esecuzione degli interventi, con particolare attenzione ai dettagli costruttivi realizzati.

14. ATTIVITA' ISTRUTTORIA

La U.O. competente, preliminarmente all'atto di liquidazione, provvederà per ciascuna domanda ammessa a contributo a verificare la completezza e la validità della documentazione inoltrata richiedendo chiarimenti o integrazioni ove necessario.

La richiesta di integrazioni interrompe i termini del procedimento di istruttoria e liquidazione, fissati in 30 giorni dalla data di chiusura del bando. La documentazione integrativa dovrà essere inviata dal richiedente entro un termine non superiore a 10 giorni dal ricevimento della richiesta di integrazione. I termini del procedimento iniziano nuovamente a decorrere dalla data di ricezione delle integrazioni richieste o, in mancanza, alla scadenza del termine dei 20 giorni.

Nel caso in cui il richiedente non provveda a fornire le integrazioni richieste o, qualora le integrazioni stesse non risultino idonee, il Responsabile del Procedimento comunica, ai sensi del punto 10 bis della Legge n. 241/90 e s. m. i. i motivi ostativi all'accoglimento della domanda di liquidazione del contributo.

La comunicazione interrompe i termini per concludere il procedimento, che iniziano nuovamente a decorrere dalla data di presentazione delle osservazioni o, in mancanza, dalla scadenza del termine dei 10 giorni.

Dell'eventuale mancato accoglimento di tali osservazioni è data ragione nella motivazione del provvedimento finale.

Qualora ad esito dell'istruttoria l'importo del contributo spettante risultasse inferiore all'importo del contributo concesso, si provvederà ad una proporzionale riduzione del contributo medesimo. In nessun caso potrà essere corrisposto un contributo superiore a quello richiesto e concesso.

15. LIQUIDAZIONE DEL CONTRIBUTO

L'atto di liquidazione del contributo verrà emesso in unica soluzione, a seguito della positiva verifica della domanda di partecipazione e della rendicontazione effettuata, con atti del Responsabile del Procedimento.

16. OBBLIGHI DEI BENEFICIARI

Il beneficiario ha l'obbligo:

- Di verificare e gestire le comunicazioni da parte della U.O e di monitorare le notifiche ricevute nella propria casella di posta elettronica certificata;
- Di apporre sull'immobile apposita targhetta identificatrice dell'iniziativa che ha dato luogo al contributo, che sarà fornita a seguito dell'avvenuta liquidazione del contributo, in posizione visibile, ove possibile dalla pubblica via;
- Di rispettare i vincoli temporali di cui all'art. 11;
- Di consentire e agevolare le attività di sopralluogo da parte dell'amministrazione comunale o di altri soggetti deputati alle verifiche, nonché di fornire tutte le informazioni ed i documenti giustificativi delle spese sostenute ed ammesse a contributo, per tutto il periodo in cui sono possibili controlli.

17. CONTROLLI E SOPRALLUOGHI

La U.O. competente provvederà a verificare la congruenza dei dati riportati nelle domande di partecipazione e in quelle di liquidazione con i dati disponibili nelle banche dati a disposizione del Comune.

I dati e le dichiarazioni rese che non siano direttamente verificabili nelle banche dati potranno essere oggetto di specifici controlli effettuati con le seguenti modalità:

- Controllo puntuale: su singole e specifiche dichiarazioni, laddove emergano ragionevoli dubbi sulla veridicità dei contenuti delle medesime;
- Controllo a campione: su un campione di almeno il 30% delle domande ammissibili e finanziate.

Nel conteggio delle domande sottoposte a controllo a campione non sono ricomprese le dichiarazioni oggetto di controllo puntuale, mentre saranno progressivamente escluse da eventuali controlli successivi quelle già estratte.

Il controllo potrà riguardare il rispetto nel tempo degli obblighi assunti ovvero le dichiarazioni rese, contenenti asserzioni che l'Amministrazione ha positivamente valutato per l'attribuzione del beneficio a favore del soggetto richiedente e potrà essere effettuato mediante richieste di documentazione in originale, verifiche presso altri Enti (in particolare per quanto riguarda l'effettiva residenza), ovvero a mezzo di sopralluoghi.

Qualora in esito alle verifiche effettuate emergessero gravi irregolarità nelle dichiarazioni sostitutive rese, nei documenti presentati, oppure i soggetti interessati non si rendano disponibili ai controlli in loco o non producono i documenti richiesti, la U.O. competente avvierà la procedura di revoca del contributo e di recupero di eventuali somme già erogate, fatte salve le ulteriori conseguenze penali.

Qualora emergessero divergenze con quanto dichiarato, il Responsabile del Procedimento provvederà a comunicarlo al soggetto interessato, assegnando il termine di 15 giorni per fornire chiarimenti o presentare osservazioni; decorso detto termine il Responsabile del Procedimento procederà ad adottare gli atti conseguenti.

I controlli potranno essere esercitati, per ciascuna domanda, dalla data di concessione del contributo fino ai 7 anni successivi.

18. RINUNCE

Il beneficiario, nel caso si verifichi qualsiasi impedimento che non consenta di portare a conclusione l'acquisto o l'acquisizione della residenza anagrafica nel nuovo alloggio entro i termini previsti, è tenuto a comunicare

tempestivamente il sorgere di tali impedimenti, e a presentare formale dichiarazione di rinuncia al contributo stesso tramite l'applicativo.

In tale fattispecie la U.O. competente avvierà la procedura di revoca del contributo concesso e attiverà la procedura per il recupero di eventuali somme già erogate.

19. MODIFICHE

Non sono ammesse modifiche che implicino il venir meno di uno o più requisiti di ammissibilità, o ai requisiti in base a cui sono stati assegnati i punteggi, fatto salvo quanto disposto al successivo art. 22.

Rispetto a quanto indicato nella domanda di partecipazione, è ammessa la modifica alla localizzazione dell'alloggio. La suddetta modifica è ammessa solo nel caso in cui l'acquisto non sia relativo ad un alloggio già univocamente identificato in sede di domanda di partecipazione e deve essere adeguatamente motivata dal richiedente.

20. DECADENZE, REVOCHE E SANZIONI

Il beneficiario decade dal diritto al contributo qualora:

1. comunichi espressa rinuncia al contributo;
2. non rispetti i termini stabiliti all'art. 11, ed in particolare:
 - non stabilisca la propria residenza anagrafica nell'alloggio entro i termini previsti;
 - non rispetti, nei primi 7 anni dalla liquidazione del contributo, l'obbligo della residenza nell'alloggio acquistato oggetto del contributo;
 - venda o affitti l'alloggio nei 7 anni successivi alla data di liquidazione del contributo senza l'autorizzazione regionale;
3. abbia reso dichiarazioni mendaci o esibito atti falsi o contenenti dati non rispondenti a verità, ferme restando le conseguenze previste delle norme penali vigenti in materia;
4. non si renda ripetutamente disponibile ai controlli in loco, e/o non trasmetta la documentazione richiesta entro i termini stabiliti dal bando;
5. acquisti un alloggio diverso da quello indicato e abbia univocamente identificato l'alloggio in sede di domanda di partecipazione;
6. venga accertata, anche in tempi successivi, la mancanza dei requisiti di ammissibilità;
7. venga accertato il mancato rispetto del possesso dei punteggi di cui all'art. 10, nel caso in cui la riduzione del punteggio conseguente dovesse comportare l'esclusione della domanda dall'elenco di quelle ammesse a contributo;
8. venga accertato che l'atto di compravendita sia stato stipulato tra soggetti appartenenti allo stesso nucleo familiare o tra i quali corre un rapporto di parentela in linea retta di primo grado;

Nei casi di cui al soprastante punto 7), la domanda permarrà finanziata solo se il punteggio residuo risulterà superiore a quello dell'ultimo soggetto finanziato in graduatoria. **In tale fattispecie il contributo subirà comunque una decurtazione del 20%.**

Qualora uno dei casi sopra descritti avvenga dopo l'erogazione del contributo e comunque entro i 7 anni successivi a far data dalla liquidazione del contributo, si provvederà al recupero delle somme già erogate o della relativa quota di decurtazione di cui al punto precedente, ai sensi dell'art. 2033 del Codice civile. Alle procedure di revoca, recupero o decurtazione del contributo provvede il Responsabile del Procedimento con propri atti ai sensi delle norme vigenti in materia di provvedimento amministrativo (L. 241/1990 e LR 32/1993).

21. CONFORMITÀ AL PRINCIPIO DNSH

Al fine di dare puntuale applicazione al principio DNSH, il richiedente è tenuto al rispetto degli obblighi dettagliatamente descritti nel PRINCIPIO DNSH: PREVISIONI ED OBBLIGHI di cui al presente link: <https://pnrr.cultura.gov.it/guida-operativa-e-documentazione-principio-dnsh-investimento-2-1-attrattivita-dei-borghi/>.

22. OBIETTIVI DI SEMPLIFICAZIONE

Con propri atti, il Responsabile del Procedimento è autorizzato a modificare, integrare e migliorare la modulistica prevista dal presente bando al fine di garantire ogni utile elemento di semplificazione, trasparenza e chiarezza, nonché per determinare la massima semplicità di rapporti tra soggetti interessati e la U.O. competente.

23. TRATTAMENTO DATI PERSONALI

Il trattamento dei dati raccolti nell'ambito della procedura prevista dal presente Avviso è effettuato in osservanza della normativa vigente in materia di riservatezza, d.lgs. 196/2003 e ss.ms.ii., nonché ai sensi della disciplina del Regolamento (UE) 2016/679 (G.D.P.R.) e ss.mm.ii.

I dati personali saranno trattati esclusivamente ai fini dello svolgimento della presente procedura secondo le disposizioni contenute nell'art. 22 del Regolamento (UE) 2021/241.

24. MODALITÀ DI COMUNICAZIONE E CONTATTI

Il Responsabile Unico del Procedimento è la Dott.ssa Desirée Vezzola

Le comunicazioni tra Soggetto gestore e soggetto realizzatore debbono avvenire esclusivamente a mezzo PEC, fatto salvo quanto diversamente indicato nel presente Avviso.

Tutte le informazioni, comprese le risposte alle domande frequenti, saranno disponibili rivolgendosi al seguente indirizzo mail: info@comune.perticaalta.bs.it - pec: protocollo@pec.comune.perticaalta.bs.it

25. CONTROVERSIE E FORO COMPETENTE

Per le controversie che dovessero sorgere in ordine al presente Avviso è competente, in via esclusiva, il Foro di Brescia.

26. DISPOSIZIONI FINALI E RINVIO

Il presente Avviso è pubblicato all'albo pretorio online del Comune di Pertica Alta e nella sezione dedicata di Amministrazione Trasparente. La pubblicazione del presente Avviso e di tutti gli atti relativi alla presente

procedura sul sito del Comune ha valore di notifica nei confronti degli interessati.

27. LISTA DEGLI ALLEGATI

Allegato 1 – Domanda di partecipazione

Allegato 2 – Domanda di liquidazione

Allegato 3 – Modello rendicontazione spese

Allegato 4 – Dichiarazione liberatoria

Allegato 5 - DSAN Attestante il rispetto del principio DNSH ai sensi dell'articolo 17 del Regolamento (UE) 2020/852

Allegato 6 – Estratto PGT centro abitato Livemmo

Per quanto non espressamente previsto dall'Avviso si rinvia alle norme comunitarie, nazionali e regionali vigenti, nonché alle disposizioni dei piani e programmi di riferimento settoriale.