

**BANDO PER L'ASSEGNAZIONE DI CONTRIBUTI PER LA RIQUALIFICAZIONE DI IMMOBILI DA DESTINARE AD ATTIVITÀ RICETTIVE ALBERGHIERE ED EXTRA ALBERGHIERE - PROGETTO "LIVEMMO BORGO CRE\_ATTIVO" MISSIONE 1 – MISURA 2 – INVESTIMENTO 2.1 "ATTRATTIVITA' DEI BORGHİ STORICI" FINANZIATO DAL MINISTERO DELLA CULTURA A VALERE SUI FONDI DEL PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA (PNRR)- INTERVENTO n. 30 "Contributi per la riqualificazione di immobili da destinare ad attività ricettive" CUP C14H22000650006.**

### **III EDIZIONE**



**Finanziato  
dall'Unione europea**  
NextGenerationEU

#### **INDICE**

<b>1. OBIETTIVI .....</b>	<b>3</b>
<b>2. TERRITORIO DI APPLICAZIONE .....</b>	<b>3</b>
<b>3. SOGGETTI BENEFICIARI .....</b>	<b>3</b>
<b>4. CONDIZIONI PER LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA.....</b>	<b>4</b>
<b>5. INTERVENTI AMMISSIBILI.....</b>	<b>5</b>
<b>6. COSA VIENE FINANZIATO .....</b>	<b>7</b>
<b>7. DOTAZIONE FINANZIARIA .....</b>	<b>8</b>
<b>8. CARATTERISTICHE DELL'AGEVOLAZIONE .....</b>	<b>8</b>
<b>9. CRITERI DI SELEZIONE .....</b>	<b>8</b>
<b>10. PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO.....</b>	<b>10</b>
<b>11. MODALITÀ DI PARTECIPAZIONE .....</b>	<b>10</b>
<b>12. INFORMAZIONI.....</b>	<b>11</b>
<b>13. APPROVAZIONE DELLA GRADUATORIA .....</b>	<b>11</b>
<b>14. REALIZZAZIONE DEGLI INTERVENTI.....</b>	<b>12</b>
<b>15. DOMANDA DI LIQUIDAZIONE DEL CONTRIBUTO E RENDICONTAZIONE DELLE SPESE SOSTENUTE.....</b>	<b>12</b>
<b>16. OBBLIGHI DEI BENEFICIARI .....</b>	<b>14</b>
<b>17. CONTROLLI E SOPRALLUOGHI .....</b>	<b>16</b>
<b>18. DECADENZE, REVOCHE E SANZIONI .....</b>	<b>16</b>
<b>19. CONFORMITÀ AL PRINCIPIO DNSH .....</b>	<b>17</b>
<b>20. TRATTAMENTO DATI PERSONALI .....</b>	<b>17</b>
<b>21. MODALITÀ DI COMUNICAZIONE E CONTATTI .....</b>	<b>17</b>

<b>22. CONTROVERSIE E FORO COMPETENTE .....</b>	<b>17</b>
<b>23. DISPOSIZIONI FINALI E RINVIO .....</b>	<b>17</b>
<b>24. LISTA DEGLI ALLEGATI .....</b>	<b>18</b>

## **1. OBIETTIVI**

Il Bando "**Contributi per la riqualificazione di immobili da destinare ad attività ricettive**" è finalizzato a sostenere e incentivare il recupero e la valorizzazione del patrimonio immobiliare nel 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 economiche a persone fisiche e micro-piccole imprese quale contributo per la **riqualificazione di immobili esistenti e di proprietà esclusiva o in comproprietà, da destinare ad attività** ricettive, alberghiere ed extra alberghiere per un periodo minimo di 7 anni.

Gli immobili ammessi al contributo dovranno essere destinati all'uso ricettivo in conformità agli standard di qualità richiesti per l'offerta turistica disciplinati dal Regolamento Regionale, di cui alla L.R. 27/2015  
Tale misura mira a favorire lo sviluppo turistico e socio-economico del territorio, incentivando la valorizzazione del patrimonio locale e promuovendo un turismo sostenibile.

Si attiva pertanto, come da **Intervento 30** del sopracitato progetto, il bando "Contributi per la riqualificazione di immobili da destinare alla rete di ricettività diffusa" III EDIZIONE

## **2. TERRITORIO DI APPLICAZIONE**

L'intervento interessa il Borgo di Livemmo nel Comune di Pertica Alta. Sono ammissibili interventi su immobili collocati unicamente entro il perimetro del centro abitato del Borgo di Livemmo, come da PGT vigente (come da Allegato 1).

## **3. SOGGETTI BENEFICIARI**

Sono ammessi al contributo i seguenti soggetti:

- 3.1. Persone fisiche:** Proprietari di immobili ubicati nell'area di intervento, con titolo di proprietà esclusivo o in comproprietà, **da destinare ad attività** ricettive, alberghiera ed extra alberghiera;
- 3.2. Persone fisiche:** Con preliminare di compravendita ovvero scrittura privata di immobili ubicati nell'area di intervento, **da destinare ad attività** ricettive, alberghiera ed extra alberghiera
- 3.3. Micro e piccole imprese:** Proprietarie di immobili conformi ai requisiti del bando, purché destinino gli stessi all'attività ricettiva, alberghiere ed extra alberghiere;

**3.4. Micro e piccole imprese:** Con preliminare di compravendita ovvero scrittura privata di immobili conformi ai requisiti del bando, purché destinino gli stessi all'attività ricettiva, alberghiere ed extra alberghiere

**Non sono ammissibili**, e pertanto non saranno finanziati, i soggetti già risultati beneficiari di precedenti bandi afferenti alla medesima Misura – Intervento 30, così come non saranno ammesse domande aventi ad oggetto immobili già destinatari di contributo nell'ambito dei medesimi bandi.

#### **4. CONDIZIONI PER LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA**

**4.1.** 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;

**4.2.** essere maggiorenne al momento della presentazione della domanda;

**4.3.** non avere in corso procedure esecutive o concorsuali a carico del soggetto realizzatore;

**4.4.** possedere le condizioni soggettive e oggettive previste per la fruizione dei contributi;

**4.5. Titolo di proprietà:**

4.5.1. L'immobile deve essere di piena proprietà del richiedente al momento della presentazione della domanda.

4.5.2. L'immobile potrà essere acquisito previa presentazione di preliminare di compravendita o scrittura privata (l'acquisto non potrà avvenire tra parenti di primo grado né all'interno del medesimo nucleo familiare)

4.5.3. Non sono ammessi immobili in locazione, comodato d'uso o con altri diritti reali diversi dalla proprietà.

4.5.4. In caso di comproprietà, il richiedente dovrà allegare un'autorizzazione scritta firmata da tutti gli altri comproprietari, pena l'esclusione dalla procedura.

**4.6. Impegno all'utilizzo ricettivo:**

4.6.1. I beneficiari devono impegnarsi formalmente a destinare l'immobile all'uso ricettivo per un periodo minimo di 7 anni, in conformità agli standard di qualità richiesti con un'offerta turistica che esalti i prodotti del territorio ed il Borgo di Livemmo.

**4.7. Requisiti degli immobili:**

4.7.1. **Ubicazione:** Vedi art. 2;

**4.8. Classificazione Catastale:**

4.8.1. Gli immobili devono avere classificazione catastale A/2, A/3, A/4, A/5, A/6 o A/7 (immobili residenziali).

4.8.2. In alternativa, gli immobili con classificazione catastale diversa (es. C2 – C6) devono poter essere convertiti in residenziale (A/2, A/3, A/4, A/5, A/6 o A/7) entro la data di presentazione della domanda di saldo. La responsabilità e i costi della conversione sono a carico del beneficiario.

**4.9. Stato dell'immobile:** Alla data di presentazione della domanda, l'immobile deve risultare:

4.9.1. **Esistente:** L'immobile deve essere un edificio già costruito e regolarmente accatastato secondo quanto previsto dal presente bando, al momento della presentazione della domanda. Non sono ammissibili immobili in costruzione o da edificare.

4.9.2. L'immobile deve mantenere una **struttura recuperabile** e risultare tecnicamente idoneo al consolidamento o al rifacimento, senza necessità di demolizione completa

## **5. INTERVENTI AMMISSIBILI**

### **5.1 Interventi Edilizi**

Gli interventi ammissibili rientrano nelle opere di adeguamento, riqualificazione e valorizzazione degli immobili, volte a garantire la loro piena funzionalità e conformità agli standard richiesti per l'inserimento in un'offerta ricettiva di qualità. Come indicati nel DPR 380/2001 lettera a,b,c,d, ad esclusione delle nuove costruzioni.

Per esempio:

#### **Lavori di Riqualificazione e Ristrutturazione**

##### **1. Miglioramento Energetico**

- Isolamento termico di pareti, soffitti, pavimenti e coperture.
- Installazione di infissi e serramenti ad alta efficienza energetica.
- Realizzazione di cappotti termici interni o esterni.
- Sostituzione di caldaie con sistemi ad alta efficienza energetica o a condensazione.
- Installazione di impianti per la produzione di energia rinnovabile (es. pannelli solari, pompe di calore).

##### **2. Consolidamento e Adeguamento Strutturale**

- Consolidamento statico e miglioramento antisismico della struttura portante (fondazioni, muri portanti, solai).
- Riqualificazione di coperture, tetti e impermeabilizzazioni per ripristinare l'integrità dell'edificio.

- Risanamento conservativo delle murature per eliminare infiltrazioni, umidità o degrado materiale.
- Ripristino di scale interne o esterne con interventi mirati alla sicurezza e alla funzionalità.

### 3. **Adeguamento Impiantistico**

- Messa a norma e/o sostituzione di impianti elettrici, idraulici e termici secondo la normativa vigente.
- Installazione di impianti domotici per il controllo remoto delle funzioni.
- Predisposizione di sistemi di climatizzazione per il miglioramento del comfort.

### 4. **Miglioramento dell'Accessibilità**

- Eliminazione delle barriere architettoniche (es. installazione di rampe, ascensori, montascale).
- Adeguamento di porte e corridoi per favorire l'accesso a persone con disabilità.
- Realizzazione di servizi igienici accessibili e conformi agli standard.

### 5. **Riqualificazione degli Spazi Interni ed Esterni**

- Rifacimento o ammodernamento di pavimentazioni, rivestimenti, tinteggiature interne ed esterne.
- Sistemazione di spazi esterni (es. cortili, giardini, terrazze) per migliorarne la fruibilità a scopo turistico.
- Riorganizzazione degli ambienti per attività ricettiva (es. reception, aree comuni).

## **5.2 Forniture di Arredi e Attrezzature Essenziali**

Sono ammesse le spese per arredi e attrezzature funzionali al miglioramento della qualità dell'offerta ricettiva, tra cui:

- **Arredi per camere e spazi comuni:** Letti, armadi, tavoli, sedie, divani e complementi necessari.
- **Elettrodomestici e attrezzature:** Frigoriferi, forni, lavastoviglie, condizionatori, televisori almeno di classe A.
- **Sanitari e accessori per bagni:** Docce, vasche, wc, lavabi e accessori funzionali.
- **Mobili da giardino o terrazza:** Tavoli, sedie e ombrelloni per l'utilizzo degli spazi esterni da parte degli ospiti.

Tutti gli interventi devono rispettare la normativa vigente e, ove richiesto, ottenere le relative autorizzazioni.

In particolare:

- a) **Conformità tecnica:** Gli impianti e i materiali devono rispettare le norme tecniche nazionali ed europee.

- b) **Autorizzazioni obbligatorie:** Devono essere acquisiti eventuali permessi urbanistici, paesaggistici e di sicurezza.
- c) **Certificazioni:** A completamento dei lavori, è obbligatorio fornire:
  - a. Dichiarazioni di conformità impiantistica.
  - b. Certificati di collaudo e agibilità.
- d) **Dichiarazione:** di destinare per almeno 7 anni, o da quanto offerto maggiormente in sede di presentazione dell'offerta, i predetti beni mobili alla finalità ricettiva.

### **5.3. Periodo di validità delle spese**

Tutte le spese devono essere sostenute successivamente alla pubblicazione del presente bando.

### **5.3 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.

## **6. COSA VIENE FINANZIATO**

### **6.1 Spese Ammissibili**

Sono considerate ammissibili tutte le spese strettamente correlate agli **interventi ammissibili** elencati all'Articolo 5.

Ai sensi della normativa vigente, l'Imposta sul Valore Aggiunto (IVA) è riconosciuta come spesa ammissibile **solo qualora costituisca un costo effettivamente e definitivamente sostenuto dal beneficiario**, ovvero **nei casi in cui il beneficiario non abbia la possibilità di detrarla o recuperarla** ai sensi delle disposizioni fiscali vigenti.

Per i soggetti che possono esercitare il diritto alla detrazione dell'IVA, l'imposta **non è considerata costo ammissibile** e pertanto **non potrà essere rimborsata né finanziata**.

In sede di domanda, ciascun beneficiario dovrà dichiarare la propria posizione ai fini IVA, attestando se l'imposta costituisca o meno un costo non recuperabile.

## **6.2. Spese Non Ammissibili**

- a) **Oneri e imposte:** Tasse di registro, oneri notarili e tributi non direttamente collegati agli interventi finanziati.
- b) **IVA:** imposta sul valore aggiunto per quei soggetti che possono detrarla
- c) **Spese generali:** Costi amministrativi o gestionali del beneficiario.
- d) **Interventi non autorizzati:** Lavori eseguiti senza le necessarie autorizzazioni o in difformità dalle normative vigenti.
- e) **Materiali o attrezzature non pertinenti:** Elementi non strettamente funzionali all'attività ricettiva (es. decorazioni non essenziali);

## **7. DOTAZIONE FINANZIARIA**

La dotazione finanziaria complessiva del bando per l'applicazione delle presenti disposizioni attuative è pari ad euro 100.000,00 di contributo pubblico.

## **8. CARATTERISTICHE DELL'AGEVOLAZIONE**

L'aiuto è concesso secondo la tipologia contributo in conto capitale.

Il contributo pubblico coprirà una quota pari al **60% delle spese ritenute ammissibili**, indipendentemente dalla natura degli interventi previsti, purché gli stessi risultino conformi agli obiettivi del bando e alle tipologie di interventi ammissibili dettagliate al punto 6.

La percentuale di finanziamento è fissa e non soggetta a variazioni, applicandosi uniformemente a tutte le spese validate nell'ambito della rendicontazione finale.

Per ciascun progetto approvato, il contributo è soggetto ai seguenti limiti:

- **Importo massimo erogabile: 40.000,00 €.**

## **9. CRITERI DI SELEZIONE**

In sede di valutazione, vengono assegnati specifici punteggi alla domanda di partecipazione del richiedente, in base a criteri sotto elencati, che determinano la posizione in graduatoria.

I punteggi saranno assegnati sulla base dei seguenti criteri, con l'obiettivo di premiare interventi che garantiscano coerenza con le finalità del bando, qualità progettuale e impatto positivo sul Borgo di Livemmo.

Per essere considerata ammissibile, ogni domanda di partecipazione deve ottenere un punteggio complessivo pari ad almeno **25 punti**.

### **9.1. QUALITÀ E TIPOLOGIA DEGLI INTERVENTI (MASSIMO 30 PUNTI)**

- a) Interventi che includono miglioramenti energetici e la sostenibilità ambientale (es. cappotti termici, pannelli solari, sostituzione infissi, miglioramento delle prestazioni energetiche dell'immobile, elettrodomestici classe A++): **15 punti**.
- b) Interventi che prevedono il miglioramento dell'accessibilità e il superamento delle barriere architettoniche: **10 punti**.
- c) Interventi che apportano riqualificazione estetica e funzionale degli interni o degli esterni (es. tinteggiature, sistemazione di facciate, rifacimento pavimentazioni, sanitari, camere, arredi): **5 punti**.

I punteggi sono cumulabili se l'intervento comprende più categorie.

## **9.2. VALORE AGGIUNTO TURISTICO E FUNZIONALE (MASSIMO 20 PUNTI)**

I punteggi saranno attribuiti in relazione alla capacità dell'intervento di migliorare l'offerta ricettiva e turistica:

### **a) Creazione di unità ricettive autonome<sup>1</sup>:**

- 2 o più unità ricettive autonome: **10 punti**.
- 1 unità ricettiva autonoma: **5 punti**.

### **b) Creazione di servizi condivisi (es. reception, spazi relax, aree colazione): 10 punti.**

I punteggi relativi ai servizi condivisi sono cumulabili con quelli per le unità ricettive autonome solo se queste ultime sono presenti.

**Non è possibile proporre interventi esclusivamente dedicati alla creazione di servizi condivisi senza la realizzazione o riqualificazione di almeno un'unità ricettiva autonoma.**

## **9.3. DURATA DELL'IMPEGNO RICETTIVO (MASSIMO 20 PUNTI)**

Impegno a mantenere l'attività ricettiva oltre il minimo richiesto di 7 anni:

- **Più di 10 anni: 20 punti.**
- **Da 8 a 10 anni: 15 punti.**
- **7 anni: 8 punti.**

In caso di parità, saranno applicati i seguenti criteri (in ordine di priorità):

1. **Maggior numero di unità ricettive autonome create o riqualificate;**
2. **Età anagrafica più bassa del richiedente;**

---

<sup>1</sup> **Definizione di unità ricettiva autonoma:** si intende un alloggio o spazio completamente indipendente e fruibile per l'ospitalità turistica, dotato di almeno:

- Una camera da letto.
- Un bagno.
- Un accesso autonomo o semi-autonomo.

3. Ordine cronologico di ricezione della domanda.

## **10. PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO**

Il Responsabile del Procedimento è individuato nella figura della **Dott.ssa Desirée Vezzola**

L'Unità Organizzativa (di seguito U.O.) cui è attribuito il procedimento è: l'Ufficio Segreteria del Comune di Pertica Alta.

I richiedenti potranno prendere visione degli atti del procedimento inoltrando richiesta scritta a mezzo PEC all'indirizzo **protocollo@pec.comune.perticaalta.bs.it**.

Il diritto di accesso deve essere esercitato in conformità alle disposizioni stabilite dalla Legge 241/1990.

## **11. MODALITÀ DI PARTECIPAZIONE**

### **11.1 Presentazione delle Domande**

La domanda di partecipazione al bando dovrà essere redatta utilizzando l'apposito modulo predisposto dal Comune di Pertica Alta (Allegato 2) e trasmessa esclusivamente per via telematica tramite **Posta Elettronica Certificata (PEC)** al seguente indirizzo: **protocollo@pec.comune.perticaalta.bs.it**.

La domanda e tutta la documentazione allegata devono essere sottoscritte dal richiedente e trasmesse in formato **PDF/A** o altro formato non modificabile, in un unico invio, con oggetto: **"Domanda di partecipazione al Bando - Ricettività Diffusa Livemmo"**.

### **11.2 Termini di presentazione**

Le domande di partecipazione potranno essere presentate a partire dal giorno **dalla pubblicazione del presente bando** e dovranno pervenire entro e non oltre le ore **12.00** del giorno **16 gennaio 2026**.

- Non saranno accettate domande presentate oltre il termine stabilito o con modalità differenti da quelle indicate.
- In caso di invio multiplo, sarà considerata valida l'ultima domanda trasmessa entro i termini.

### **11.3 Documentazione obbligatoria**

Alla domanda di partecipazione dovrà essere allegata la seguente documentazione:

1. **Modulo di domanda compilato e firmato** (Allegato 2).
2. **Relazione tecnica o descrittiva, in base alla tipologia di intervento:**
  - **In caso di lavori edili:** Relazione tecnica redatta da un professionista abilitato che descriva gli interventi previsti e la loro conformità agli obiettivi del bando.

- **In caso di acquisto di arredi e attrezzature:** Relazione redatta dal beneficiario che descriva gli arredi e le attrezzature da acquistare e la loro funzionalità rispetto alla destinazione ricettiva dell'immobile.
3. **Progetto o preventivo dettagliato, in base alla tipologia di intervento:**
- **In caso di lavori edili:** Progetto redatto da un tecnico abilitato che definisca gli interventi da realizzare, comprensivo di computo metrico e cronoprogramma.
  - **In caso di acquisto di arredi e attrezzature:** Preventivo dettagliato fornito dal fornitore, con specifica delle quantità e dei costi per ciascun elemento.
4. **Dichiarazione di eventuale comproprietà (Allegato 3)**, con autorizzazione scritta firmata da tutti gli altri comproprietari.

## **12. INFORMAZIONI**

Tutte le informazioni relative al Bando, alle modalità di presentazione delle domande, eventuali chiarimenti, comunicazioni successive nonché l'esito della graduatoria finale saranno pubblicate e rese disponibili all'indirizzo web: <https://www.comune.perticaalta.bs.it/>. 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.

Per eventuali informazioni è inoltre attiva la casella di posta elettronica: [protocollo@pec.comune.perticaalta.bs.it](mailto:protocollo@pec.comune.perticaalta.bs.it), alla quale è possibile inviare richieste di informazioni e/o chiarimenti.

I quesiti dovranno essere chiari e circostanziati.

## **13. APPROVAZIONE DELLA GRADUATORIA**

Alla scadenza del termine di presentazione delle domande, verrà aperta l'istruttoria per la verifica delle domande presentate, della loro ammissibilità nonché l'assegnazione dei punteggi, in base ai criteri sovradescritti, che dovrà concludersi **entro 30 giorni**.

Al termine dell'istruttoria verrà redatta la graduatoria di merito.

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:

- se la domanda è stata ammessa e finanziata;
- se la domanda risulta ammessa ma non finanziata per esaurimento delle risorse disponibili.

I contributi saranno concessi:

- fino ad esaurimento delle risorse disponibili,
- seguendo l'ordine di graduatoria.

L'ente promotore si riserva la possibilità di finanziare parzialmente i progetti qualora le disponibilità di bilancio risultassero insufficienti.

La graduatoria finale sarà pubblicata sul sito istituzionale e sarà considerata quale notifica formale ai soggetti interessati.

#### **14. REALIZZAZIONE DEGLI INTERVENTI**

Tutti gli interventi finanziati nell'ambito del presente bando devono essere completati e rendicontati all'Amministrazione Comunale di Pertica Alta entro il **13 giugno 2026**. Eventuali ritardi rispetto a questa scadenza comporteranno l'inammissibilità delle spese sostenute oltre tale data e la conseguente revoca del contributo e l'eventuale richiesta di restituzione delle somme già erogate.

#### **15. DOMANDA DI LIQUIDAZIONE DEL CONTRIBUTO E RENDICONTAZIONE DELLE SPESE SOSTENUTE**

Il beneficiario, al fine di ottenere la liquidazione del contributo concesso, può richiedere:

##### **1. Stato di Avanzamento Lavori (SAL):**

- Il SAL può essere richiesto una sola volta durante l'esecuzione degli interventi e deve riguardare una percentuale compresa tra il **30%** e il **60%** dell'importo complessivo del contributo concesso.
- La richiesta di SAL deve essere corredata dalla documentazione indicata nella sezione **15.1**.

##### **2. Saldo finale:**

- A completamento degli interventi, il beneficiario deve presentare una domanda di liquidazione per il saldo finale del contributo, accompagnata dalla documentazione specificata nella sezione **15.2**.
- La domanda per il saldo finale dovrà essere trasmessa tassativamente entro il **13 giugno 2026**.

La mancata presentazione della documentazione entro tale termine comporta la decadenza del contributo e la restituzione delle somme già erogate.

Le domande, sia per il SAL che per il saldo finale, dovranno essere presentate esclusivamente tramite Posta Elettronica Certificata (PEC) all'indirizzo del Comune di Pertica Alta, allegando la documentazione richiesta.

### **15.1 Documenti obbligatori per la richiesta di SAL**

#### **1. Modulo di domanda e dichiarazione sostitutiva SAL (Allegato 4):**

- Contenente:
  - Identificazione del beneficiario (nome, cognome, codice fiscale e indirizzo dell'immobile oggetto degli interventi).
  - Importo delle spese sostenute fino a quel momento e importo del SAL richiesto.
  - Codice IBAN del conto corrente intestato o cointestato al beneficiario.

#### **2. Tabella riepilogativa delle spese (Allegato 5):**

#### **3. Fatture emesse dai fornitori o dalle ditte incaricate, che riportino:**

- Dettaglio delle prestazioni eseguite o beni forniti.
- CUP del progetto "**C14H22000650006**" e la dicitura: "Spesa sostenuta nell'ambito del progetto PNRR – Attrattività dei Borghi Storici int. 30"

#### **4. Documentazione di pagamento che attesti l'impagamento delle spese rendicontate fino al SAL richiesto:**

- Copia dei bonifici bancari con causale specifica (CUP del progetto "**C14H22000650006**" e la dicitura: "Spesa sostenuta nell'ambito del progetto PNRR – Attrattività dei Borghi Storici int. 30") e riferimento alle fatture.
- Ricevute di pagamento emesse dagli istituti bancari per assegni non trasferibili o altri strumenti di pagamento tracciabili.

#### **5. Liberatoria fornitori o imprese (Allegato 7)**

#### **6. Relazione descrittiva:**

- **In caso di opere edili:** Relazione tecnica redatta e firmata da un professionista abilitato, che descriva lo stato di avanzamento dei lavori e gli interventi eseguiti fino a quel momento.
- **In caso di arredi e attrezzature:** Relazione redatta dal beneficiario, che descriva gli acquisti effettuati e il loro utilizzo rispetto agli obiettivi del bando.

### **15.2 Documenti obbligatori per la richiesta di saldo**

#### **1. Modulo di domanda e dichiarazione sostitutiva saldo (come da Allegato 6):**

- Contenente:
  - Identificazione del beneficiario (nome, cognome, codice fiscale e indirizzo dell'immobile oggetto degli interventi).

- Importo complessivo delle spese sostenute e importo del contributo richiesto.
- Codice IBAN del conto corrente intestato o cointestato al beneficiario.

2. **Tabella riepilogativa delle spese (Allegato 5):**

3. **Fatture** emesse dai fornitori o dalle ditte incaricate, che riportino:

- Dettaglio delle prestazioni eseguite o beni forniti.
- CUP del progetto “**C14H22000650006**” e la dicitura: "Spesa sostenuta nell’ambito del progetto PNRR – Attrattività dei Borghi Storici – int. 30"

4. **Documentazione di pagamento:**

- Copia dei bonifici bancari con causale specifica (CUP del progetto “**C14H22000650006**” e la dicitura: "Spesa sostenuta nell’ambito del progetto PNRR – Attrattività dei Borghi Storici int. 30") e riferimento alle fatture.
- Ricevute di pagamento emesse dagli istituti bancari per assegni non trasferibili o altri strumenti di pagamento tracciabili.

5. **Liberatoria fornitori o imprese (Allegato 7)**

6. **Relazione descrittiva:**

- **In caso di opere edili:** Relazione tecnica redatta e firmata da un professionista abilitato, che descriva gli interventi eseguiti e lo stato finale dell’immobile.
- **In caso di arredi e attrezzature:** Relazione redatta dal beneficiario, che descriva quanto realizzato e installato.

7. **Documentazione fotografica:**

- Fotografie dello stato dell’immobile prima, durante e dopo l’esecuzione degli interventi o l’installazione degli arredi e attrezzature, con particolare attenzione ai dettagli costruttivi realizzati e agli arredi installati.

8. **Codice CIR e CIN:** codice identificativo regionale – codice identificato nazionale della struttura ricettiva rilasciato dalla Banca Dati Nazionale delle Strutture Ricettive e degli Immobili in Locazione Breve e per Finalità Turistiche (BDSR).

L’atto di liquidazione del contributo sarà emesso, previa verifica positiva della domanda e della rendicontazione presentata, tramite apposito provvedimento adottato dal Responsabile del Procedimento.

## **16. OBBLIGHI DEI BENEFICIARI**

I beneficiari del contributo sono tenuti al rispetto dei seguenti obblighi:

1. **Destinazione d’uso ricettiva:**

- L'immobile oggetto degli interventi deve essere destinato esclusivamente ad uso ricettivo per **7 anni o per il periodo superiore dichiarato in sede di presentazione della domanda**;
- Tale obbligo decorre dalla data di completamento dei lavori;

**2. Promozione condivisa:**

- I beneficiari si impegnano ad aderire al sistema di promozione condivisa della rete di ricettività diffusa del Comune di Pertica Alta, collaborando per valorizzare il borgo e incrementare l'attrattività turistica del territorio.

**3. Durata minima dell'attività ricettiva:**

- L'attività ricettiva deve essere esercitata per almeno **8 mesi all'anno**, garantendo l'apertura nei periodi di alta stagione turistico-ricettiva.
- I periodi di alta stagione sono determinati come segue:
  - **Primavera/Estate:** Aprile, Maggio, Giugno, Luglio, Agosto, Settembre.
  - **Inverno:** Dicembre, Gennaio.

**4. Uso personale limitato:**

- È consentito l'utilizzo dell'immobile per uso proprio per un massimo di **4 mesi all'anno**, esclusivamente nei periodi di bassa stagione (Febbraio, Marzo, Ottobre, Novembre).

**5. Conformità agli standard:**

- L'immobile deve mantenere le caratteristiche qualitative e funzionali richieste dal bando, incluse le certificazioni di conformità tecnica e normativa.

**6. Comunicazioni e monitoraggio:**

- I beneficiari sono tenuti a verificare regolarmente le comunicazioni inviate dall'Unità Organizzativa (U.O.), anche attraverso la pubblicazione sul sito istituzionale dell'Emte e/o attraverso Posta Elettronica Certificata (PEC).

**7. Identificazione dell'iniziativa:**

- I beneficiari devono apporre sull'immobile un'apposita targhetta identificativa dell'iniziativa finanziata, che sarà fornita dal Comune a seguito della liquidazione del contributo. La targhetta dovrà essere collocata in posizione visibile, ove possibile dalla pubblica via.

**8. Collaborazione con il Comune:**

- I beneficiari devono agevolare eventuali attività di controllo e verifica da parte del Comune o degli enti preposti, e rispettare le linee guida stabilite per la promozione e la gestione condivisa del sistema di ricettività diffusa.

**9. Inadempienze e sanzioni:**

- Il mancato rispetto di uno o più obblighi sopra elencati comporterà la decadenza dal beneficio e la restituzione del contributo percepito, con eventuali interessi legali.

## **17. CONTROLLI E SOPRALLUOGHI**

La U.O. competente provvederà a verificare, attraverso controlli a campione e/o puntuali, la congruenza dei dati riportati nelle domande di partecipazione e in quelle di liquidazione, anche attraverso sopralluoghi sul posto.

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. DECADENZE, REVOCHE E SANZIONI**

Il beneficiario decade dal diritto al contributo qualora:

1. comunichi espressa rinuncia al contributo;
2. non rispetti i termini stabiliti per la realizzazione degli interventi o la presentazione della rendicontazione finale, come previsto dagli articoli pertinenti del bando;
3. abbia reso dichiarazioni mendaci o esibito documenti falsi o contenenti dati non rispondenti a verità, ferme restando le conseguenze previste dalle norme penali vigenti in materia;
4. non si renda disponibile ai controlli in loco e/o non trasmetta la documentazione richiesta entro i termini stabiliti dal bando;
5. venga accertata, anche in tempi successivi, la mancanza dei requisiti di ammissibilità previsti dal bando;
6. non rispetti l'obbligo di destinare l'immobile all'uso ricettivo per almeno 7 anni o non aderisca al sistema di promozione condivisa della rete di ricettività diffusa del Comune di Pertica Alta, ove previsto;
7. non garantisca l'esercizio dell'attività ricettiva per almeno 8 mesi all'anno nei periodi di alta stagione e/o utilizzi l'immobile per uso proprio oltre i 4 mesi consentiti e al di fuori dei periodi di bassa stagione;

8. venga accertata qualsiasi altra violazione degli obblighi contrattuali o dei vincoli d'uso previsti dal presente bando.

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).

#### **19. 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/>.

#### **20. 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.

#### **21. MODALITÀ DI COMUNICAZIONE E CONTATTI**

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

Le comunicazioni debbono avvenire esclusivamente a mezzo PEC, fatto salvo quanto diversamente indicato nel presente Avviso.

#### **22. CONTROVERSIE E FORO COMPETENTE**

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

#### **23. 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.

## **24. LISTA DEGLI ALLEGATI**

Allegato 1 – Estratto PGT centro abitato Livemmo

Allegato 2 – Domanda di partecipazione

Allegato 3 – Dichiarazione comproprietari

Allegato 4 – Domanda di liquidazione SAL

Allegato 5 – Modello rendicontazione spese

Allegato 6 – Domanda liquidazione saldo

Allegato 7 – Liberatoria fatture

Allegato 8 - DSAN Attestante il rispetto del principio DNSH ai sensi dell'articolo 17 del Regolamento (UE) 2020/852