

ENTI PUBBLICI

VADEMECUM PER LA REDAZIONE DEL RENDICONTO DI CONTRIBUTI ASSEGNATI AI SENSI DELLA L.R. 11/2018

SETTORE PROMOZIONE DEI BENI LIBRARI E ARCHIVISTICI, EDITORIA ED ISTITUTI CULTURALI “Conservazione, descrizione, catalogazione e digitalizzazione di archivi e patrimonio documentale di interesse culturale anno 2025”

I criteri e le nuove modalità di utilizzo e di rendicontazione del contributo sono definiti dall'Allegato alla D.G.R n. 5 – 1262 del 23 giugno 2025 e dall' Allegato 1 alla determinazione n. 253 del 21/07/2025 “Lr 11/2018. D.G.R. n. 5-1262/2025. Nuove disposizioni in materia di presentazione dell'istanza, rendicontazione, liquidazione, controllo dei contributi concessi in materia di cultura nel triennio 2025/2027. Approvazione” così come modificato dall'Allegato alla determinazione n. 75 del 19.02.2026.

Il contributo è corrisposto al beneficiario in due quote. Il pagamento della quota a saldo è subordinato alla presentazione della completa rendicontazione delle attività svolte e dell'impiego del contributo assegnato.

Il soggetto beneficiario del contributo è tenuto a presentare, **a mezzo Posta Elettronica Certificata** e usando l'apposita modulistica approvata dal Settore competente, la rendicontazione dell'attività sostenuta dal contributo regionale entro il termine stabilito nel singolo Avviso. Per l'Avviso “Conservazione, descrizione, catalogazione e digitalizzazione di archivi e patrimonio documentale di interesse culturale” anno 2025 il termine ultimo di chiusura dei progetti, salvo proroghe motivate e autorizzate, è fissato al 31/07/2026 e la rendicontazione va trasmessa entro e non oltre il 30 ottobre 2026.

Qualora il soggetto beneficiario non fosse in grado di rispettare i termini di conclusione del progetto e di presentazione della rendicontazione, di cui al precedente punto, deve preventivamente richiedere e motivare la proroga al Settore competente, che la autorizza con lettera.

L'inosservanza dei termini previsti dall'avviso, non preventivamente autorizzata dal Settore competente, comporta l'avvio del procedimento di revoca del contributo assegnato.

4. La rendicontazione da produrre da parte degli Enti Locali e delle altre Pubbliche Amministrazioni è costituita da:

a) **Richiesta di liquidazione della quota a saldo**, redatta usando il Modulo “*Allegato D1 Richiesta saldo Enti pubblici*” messo a disposizione dal Settore competente;

b) **Relazione descrittiva dell'intervento realizzato**, redatta usando il Modulo “*Allegato D2 Relazione finale Cons Ar*” messo a disposizione dal Settore competente;

c) **Relazione tecnica sull'intervento realizzato, sulle caratteristiche, contenuti e risultati del progetto**;

d) **documentazione a carattere tecnico** relativa agli interventi realizzati (fotografie, descrizioni, censimenti, inventari, guide, elenchi, studi, ricerche,etc.) così come prevista dalla normativa vigente e dall'avviso pubblico;

e) **Rendiconto in forma di provvedimento amministrativo** dell'organo competente che approva il **quadro delle entrate e delle spese** e lo dichiara attinente all'attività svolta e sostenuta dal contributo regionale. Il quadro delle spese deve essere articolato per **categorie** e redatto usando il modulo “*Allegato D3 Rendiconto per categorie Cons Ar PPAA*” fornito dal Settore competente. Su tale modulo si devono esporre le spese sostenute per la realizzazione dell'iniziativa, le entrate e il saldo contabile che dovrà essere pari a zero. Tale modello rappresenta specularmente il modulo compilato a preventivo nella richiesta di contributo.

Gli importi inseriti per ciascuna categoria di spesa devono trovare corrispondenza con la documentazione contabile conservata presso la sede del soggetto beneficiario del contributo.

Tale documentazione dovrà essere presentata a questi uffici in caso di successivo controllo di veridicità sulle dichiarazioni rese.

Possono essere inserite spese tecniche per un importo complessivo non superiore al 10% del progetto.

Per consentire al Settore competente la verifica dell'attinenza delle spese al progetto finanziato, il quadro delle spese deve contenere l'**elenco dettagliato degli atti di liquidazione o atti amministrativi** equivalenti emessi e le relative causali, per l'importo corrispondente al contributo regionale;

f) **Dichiarazione sostitutiva di certificazione e di notorietà** (resa su modulo "*Allegato D4 DIC e DURC*" predisposto dal Settore ai sensi dell'art. 47 del DPR. N. 445/2000) relativa al trattamento dei dati personali, ai dati anagrafici, fiscali e bancari ed alla sussistenza/insussistenza di obblighi contributivi in relazione a lavoratori autonomi e a lavoratori subordinati impiegati nello svolgimento delle attività, come richiesto dal Decreto Interministeriale 30 gennaio 2015 ("Semplificazione in materia di Documento unico di Regolarità Contributiva "DURC") e dalla circolare attuativa INPS del 26/6/2015 n. 126 per l'erogazione di contributi, sussidi, ausili finanziari e vantaggi economici di qualunque genere, compresi quelli di cui all'art. 1, comma 553, della legge 23.12.2005, n. 266;

g) ove necessario, **provvedimento di autorizzazione agli interventi e/o certificato di regolare esecuzione, rilasciato/i dalla Soprintendenza** archivistica e bibliografica del Piemonte e della Valle d'Aosta.

Anche a consuntivo l'ammontare del contributo regionale non può essere superiore all'80% dei costi complessivi del progetto, così come stabilito per il bilancio preventivo presentato in sede di istanza.

Modalità di presentazione e di firma

La documentazione elencata va presentata **ESCLUSIVAMENTE** dal rappresentante legale o dal dirigente responsabile tramite **PEC** (Posta Elettronica Certificata), in formato pdf, utilizzando possibilmente un'unica trasmissione, all'indirizzo culturcom@cert.regione.piemonte.it.

Firma: tutti i documenti, dopo essere stati compilati, devono essere salvati in formato pdf e successivamente su essi va apposta **la firma digitale** (formato pdf con estensione p7m).

SI RICORDA CHE:

Il totale delle spese effettive rendicontate **non può discostarsi** in diminuzione rispetto al corrispondente totale del bilancio preventivo in misura superiore al **20,00%**, ferma restando la misura dell'80% che deve comunque essere rispettata. Nell'ipotesi in cui ci fosse uno scostamento superiore al 20,00% si procede ad una riduzione del contributo rideterminato in base alla percentuale di scostamento per la sola parte che eccede il 20%, ma deve essere sempre rispettata la misura dell'80%.

I progetti sostenuti dovranno concludersi entro il 31/07/2026. Un'eventuale proroga di conclusione dell'intervento, che deve comunque essere avviato nell'anno di assegnazione del contributo, va formalmente richiesta tramite Pec all'indirizzo culturcom@cert.regione.piemonte.it al competente Settore e viene autorizzata con lettera.

La proroga può essere concessa una sola volta, fatti salvi casi eccezionali debitamente motivati, ha carattere di eccezionalità e la corrispondente richiesta deve risultare ampiamente documentata e giustificata. In caso di rigetto dell'istanza il Settore competente procederà con apposita determinazione.

Non si procede alla liquidazione del contributo al soggetto che risulti non essere in regola con le contribuzioni fiscali e previdenziali (DURC - Documento Unico di Regolarità Contributiva);

I soggetti beneficiari sono tenuti a conservare agli atti la documentazione contabile relativa all'intervento sostenuto con il contributo assegnato per il periodo previsto dalla vigente normativa in materia e comunque fino a 10 anni, anche al fine di consentire lo svolgimento delle attività di controllo di cui all'art. 71 del Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445 (Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa).

SPESE NON AMMISSIBILI

Non sono ammesse le seguenti tipologie di spesa:

- spese generali e di funzionamento dell'ente;
- erogazioni liberali (ad es. contributi ad altri soggetti);
- ammende, sanzioni amministrative e relativi interessi;
- interessi passivi;
- spese per manutenzione ordinaria e straordinaria degli immobili;
- quote di ammortamento;
- quantificazione economica del lavoro volontario;
- valorizzazione economica di beni e servizi resi a titolo gratuito;
- Iva se recuperata;
- spese bancarie per operazioni di gestione conto corrente;
- spese per approvvigionamento di cibi e bevande destinate alla vendita;
- compensazione tra debiti e crediti (fatte salve le compensazioni di crediti contributivi/fiscali operate con modelli F24, se generate da pagamenti effettivamente effettuati oltre il dovuto);
- spese fatturate al beneficiario/o del contributo da società con rapporti di controllo o collegamento o che abbiano in comune soci amministratori o procuratori con poteri di rappresentanza;
- spese sostenute da e/o intestate a soggetti diversi dal beneficiario (nel caso di progetti co-realizzati dal capofila o dai partner);
- spese di importo inferiore a Euro 20,00.

RIDUZIONE E REVOCA

Riduzione del contributo

Alla riduzione del contributo assegnato si provvede quando si verifica uno dei seguenti casi:

- a) la documentazione contabile o la relazione sull'intervento svolto risultano parzialmente attinenti all'intervento sostenuto dal contributo regionale;
- b) lo scostamento delle uscite a consuntivo rispetto al bilancio preventivo risulta superiore al 20%;
- c) la percentuale massima di contribuzione prevista dalla Regione Piemonte in sede di assegnazione del contributo non è rispettata in sede di rendicontazione;
- d) dal rendiconto risulta che le entrate riferite all'intervento, comprensive del contributo regionale, sono superiori alla spesa rendicontata. In tal caso il contributo viene ridotto nella misura necessaria a raggiungere il pareggio.

Revoca del contributo

Fatto salvo il caso della rinuncia volontaria al contributo da parte del soggetto beneficiario con restituzione delle somme eventualmente percepite, alla revoca del contributo assegnato si provvede in ciascuno dei seguenti casi:

- a) l'intervento sostenuto dal contributo regionale non è stato realizzato;
- b) la documentazione contabile e/o la relazione presentata risultano totalmente non attinenti all'intervento sostenuto dal contributo regionale;
- c) il rendiconto presenta entrate riferite all'intervento comprensive del contributo regionale, superiori alla spesa rendicontata di un importo uguale o superiore al contributo regionale;
- d) il rendiconto di progetto presenta, sulla base delle valutazioni del settore competente in sede di controllo, una serie di irregolarità non sanabili;

- e) la mancata presentazione della rendicontazione, anche a seguito di invito ultimativo a provvedere, contenuto nella comunicazione di avvio del procedimento amministrativo di revoca del contributo, inviato dal Settore competente al soggetto beneficiario inadempiente rispetto alle disposizioni relative al termine entro cui inviare il rendiconto;
- f) l'interesse pubblico sotteso all'intervento non è stato realizzato.

La rinuncia o revoca del contributo comporta il recupero dal beneficiario delle somme già erogate, incrementata, esclusivamente per gli enti privati, degli interessi legali dovuti ai sensi dell'art. 1284 del Codice Civile.

Il soggetto destinatario della revoca del contributo può avvalersi, su istanza motivata, della rateizzazione della somma da recuperare. Il Settore competente valuta l'istanza di rateizzazione e la approva con determinazione, fissando termini e modalità del piano di rientro.

I soggetti beneficiari, qualora intendano rinunciare al contributo devono inviare tramite posta elettronica certificata (PEC) apposita comunicazione.