

## 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, catalogazione e digitalizzazione dei beni librari e delle stampe di interesse culturale

I criteri e le modalità di utilizzo e di rendicontazione del contributo sono definiti dall'Allegato 1 alla deliberazione della Giunta Regionale n. 23-5334 /2022 e dall'allegato 1 della determinazione dirigenziale n. 152/2022.

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.

Si riporta di seguito l'articolo 20 dell'Allegato 1 della DD 152 del 14 luglio 2022 che stabilisce che:

1. 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 nei singoli avvisi. Per l'Avviso "Conservazione, catalogazione e digitalizzazione dei beni librari e delle stampe di interesse culturale" anno 2023 il termine ultimo di chiusura dei progetti, salvo proroghe motivate e autorizzate, è fissato al 31/07/2024 e la rendicontazione va trasmessa entro e non oltre il 30 ottobre 2024.

2. Qualora il soggetto beneficiario non fosse in grado di rispettare il termine di presentazione della rendicontazione, di cui al punto 1, deve preventivamente richiedere e motivare la proroga al Settore competente, che la autorizza con lettera.

3. L'inosservanza di detti termini, 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 la modulistica "Allegato B1 Richiesta saldo.doc" messa a disposizione dal Settore competente;

b) **relazione descrittiva dell'intervento realizzato**, redatta usando la modulistica "Allegato B2 Relazione finale.doc" messa 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, inventari, cataloghi, registri di ingresso, 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 B5 Rendiconto per categorie 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.

Le categorie di spesa devono trovare riscontro in quelle utilizzate nel bilancio preventivo inviato unitamente all'istanza di finanziamento, a cui chiediamo di fare riferimento per la compilazione della colonna Preventivo.

Anche in sede di rendicontazione:

- il bilancio consuntivo di progetto potrà esporre spese tecniche non superiori al 10% del costo complessivo del progetto stesso.
- l'ammontare del contributo regionale non può essere superiore al 80% dei costi complessivi del progetto, così come stabilito per il bilancio preventivo presentato in sede di istanza.

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

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 almeno al contributo regionale;

f) **dichiarazione sostitutiva di certificazione e di notorietà** (resa su modulo "Allegato B6 DIC DURC.doc" 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, agli obblighi relativi alla L. 124/2017 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) se necessario, **provvedimento di autorizzazione agli interventi e/o certificato di regolare esecuzione**, rilasciato dalla Soprintendenza archivistica e bibliografica del Piemonte e della Valle d'Aosta.

### **Modalità di presentazione e di firma**

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

ai sensi dell'Allegato 1 della DD 152 del 14 luglio 2022 articolo 20:

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 31/07/2024.** 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](mailto:culturcom@cert.regione.piemonte.it) al competente Settore almeno 30 giorni prima della data prevista di conclusione del progetto 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.

In caso di rinvio l'attività deve comunque essere avviata nell'anno per il quale è stato assegnato il contributo.

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).

#### 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 di cui all'Allegato B3 presenta entrate riferite al progetto, comprensive del contributo regionale, superiori alla spesa rendicontata di un importo uguale o superiore al contributo regionale;
- d) il rendiconto di progetto presenta una serie di irregolarità non sanabili;
- e) il rendiconto non viene inviato, anche a seguito di invito ultimativo a provvedere, contenuta nella comunicazione di avvio del procedimento amministrativo di revoca del contributo, inviata dal Settore competente al soggetto beneficiario inadempiente rispetto alle disposizioni relative al termine entro cui inviare il rendiconto di cui al punto 1 del presente vademecum;
- f) l'interesse pubblico sotteso all'intervento non è stato realizzato.

La revoca del contributo comporta il recupero dal soggetto beneficiario della quota di acconto già erogata.

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.

#### Riduzione del contributo

Alla riduzione del contributo assegnato si provvede nei seguenti casi:

- a) la documentazione contabile o la relazione sull'intervento svolto risulta parzialmente attinente all'intervento sostenuto dal contributo regionale;
- b) lo scostamento in diminuzione delle spese presentate a consuntivo risulta superiore al 20% rispetto al bilancio preventivo;
- c) dal rendiconto di cui all'Allegato B3 risulta che le entrate riferite al progetto comprensive del contributo regionale, sono superiori alla spesa rendicontata. Il contributo viene ridotto nella misura necessaria a raggiungere il pareggio.