

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 Valorizzazione e promozione dei beni archivistici e bibliografici 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 11 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 90 giorni dal termine ultimo di conclusione delle attività stabilito nei singoli avvisi. Poiché il termine ultimo di chiusura dei progetti, salvo proroghe motivate e autorizzate, è fissato al 31/03/2023 , la rendicontazione va trasmessa entro e non oltre il 30 giugno 2023.

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 A1 Richiesta saldo.doc" messa a disposizione dal Settore competente;

b) **relazione sull'attività svolta**, redatta usando la modulistica "Allegato A2 Relazione finale.doc" messa a disposizione dal Settore competente;

c) **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 A5 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. Possono essere inserite spese generali e di funzionamento per un importo complessivo non superiore al 20% del contributo assegnato.

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;

d) **dichiarazione sostitutiva di certificazione e di notorietà** (resa su modulo "Allegato A6 DIC DURC.doc" predisposto dal Settore Promozione dei beni librari ed archivistici, editoria e istituti culturali, 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.

e) solo per trasloco di fondi archivistici e bibliografici di interesse culturale: **provvedimento di autorizzazione agli interventi, rilasciato dalla Soprintendenza** archivistica e bibliografica del Piemonte e della Valle d'Aosta.

5) Anche a consuntivo l'ammontare del contributo regionale non può essere superiore al 50% 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 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:

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

il totale delle spese effettive rendicontate **non può discostarsi** in diminuzione rispetto al corrispondente totale del bilancio preventivo in misura superiore al **25,00%.**, ferma restando la misura del 50% che deve comunque essere rispettata. Nell'ipotesi in cui ci fosse uno scostamento superiore al 25,00% si procede ad una riduzione del contributo rideterminato in base alla percentuale di scostamento per la sola parte che eccede il 25%, ma deve essere sempre rispettata la misura del 50%. In caso di scostamento in diminuzione del totale delle spese rendicontate rispetto al totale delle spese previste in misura superiore al 50% si procede alla revoca del contributo.

I progetti sostenuti dovranno concludersi entro il 31/03/2023. Un eventuale rinvio del periodo di svolgimento dell'attività, la cui conclusione non può essere comunque posticipata oltre i sei mesi successivi dalla data ultima di conclusione prevista nell'avviso pubblico (31/03/2023), deve essere formalmente richiesto mediante richiesta di proroga trasmessa tramite Pec all'indirizzo culturcom@cert.regione.piemonte.it al competente Settore, che l'autorizza tramite lettera.

Per le attività che si svolgono nel corso dell'anno solare, in caso di rinvio l'attività deve comunque essere avviata nell'anno per il quale è stato assegnato il contributo.

Tale autorizzazione riveste carattere di eccezionalità e imprevedibilità 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).

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'attività sostenuta dal contributo regionale non è stata realizzata;
- b) la documentazione contabile e/o la relazione sull'attività svolta presentate risultano totalmente non attinenti all'attività sostenuta dal contributo regionale;

- c) il rendiconto di cui all'Allegato A5 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 presenta, sulla base delle valutazioni del Settore competente in sede di controllo, una serie di irregolarità non sanabili;
- e) la mancata produzione del rendiconto, 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 punto1 del presente vademecum;
- f) il totale delle spese effettive rendicontate si discosta in diminuzione rispetto al corrispondente totale del bilancio preventivo in misura superiore al 50%.

La revoca del contributo comporta il recupero dal soggetto beneficiario delle somme già erogate.

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'attività svolta risultano parzialmente non attinenti all'attività sostenuta dal contributo regionale;
- b) lo scostamento delle uscite a consuntivo rispetto al bilancio preventivo risulta superiore al 25% e non superiore al 50%;
- c) dal rendiconto di cui all'Allegato A5 risulti 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.