



REGIONE SICILIANA
ASSESSORATO REGIONALE DEI BENI CULTURALI E DELL'IDENTITA' SICILIANA
Dipartimento Regionale dei Beni Culturali e Dell'Identità Siciliana

Circolare n.1/2024 del 02/02/2024

Oggetto: Modalità per i trasferimenti di sostegni economici sotto forma di contributi a favore di Enti di cui alla Deliberazione della Giunta n. 583 del 29/12/20221 e n. 150 del 23/03/2022 afferenti ai capitoli di spesa n. 777324, n. 777323, n. 776459.

Premessa

La presente direttiva:

- è indirizzata a tutti gli Enti beneficiari di trasferimenti di sostegni economici sotto forma di contributi di cui di cui alla Deliberazione della Giunta n. 583 del 29/12/20221 e n. 150 del 23/03/2022 afferenti ai capitoli di spesa n. 777324, n. 777323, n. 776459;
- disciplina gli adempimenti, i criteri e le procedure per l'erogazione del sostegno economico.

Modalità di liquidazione del contributo

Premesso che i termini per la definizione delle obbligazioni è fissato entro e non oltre il 30 marzo 2024, e la definizione e realizzazione degli interventi è fissato entro e non oltre il 31/12/2024,

il contributo regionale potrà essere erogato:

- 1- in un'unica soluzione previa acquisizione, a conclusione delle attività previste per l'esercizio 2024, di:
 - richiesta di saldo sottoscritta dal rappresentate legale dell'Ente da presentare entro 60 gg. dall'ultimazione dei lavori allegando i documenti di spesa regolarmente liquidati e la relazione descrittiva di quanto realizzato.
 - nulla osta al pagamento del contributo assegnato rilasciato dalla competente Soprintendenza territoriale che esercita l'Alta Sorveglianza, a seguito di verifica della documentazione consuntiva e di certificazione sulla regolare esecuzione dei lavori.
- 2- in una prima quota pari al 60 per cento delle somme assegnate, previa acquisizione, da parte del Servizio competente in materia, di una relazione illustrativa dei lavori da svolgere e di un piano analitico del programma da realizzare nell'anno di concessione del contributo. Al programma analitico dovrà essere allegato il cronoprogramma dei lavori, il quadro economico aggiornato, la perizia di spesa le obbligazioni giuridicamente vincolanti già definite, il nulla osta ai lavori rilasciato dalla Soprintendenza nonché la comunicazione di inizio dei lavori inviata anche alla competente Soprintendenza territoriale che esercita l'Alta Sorveglianza;
- 3- in una seconda quota pari al saldo del 40% del totale del finanziamento concesso subordinata a:
 - rendicontazione del contributo per l'intero importo ammissibile a finanziamento per ciascun Ente e regolarmente svolto entro i termini prefissati, con facoltà di questa Amministrazione di effettuare controlli e verifiche.
 - nulla osta al pagamento del saldo rilasciato dalla competente Soprintendenza territoriale che esercita l'Alta Sorveglianza, a seguito di verifica della documentazione consuntiva e di certificazione sulla regolare esecuzione dei lavori.

La mancata presentazione del rendiconto delle spese effettuate comporta la revoca del provvedimento di concessione del contributo, con la conseguente restituzione delle somme già erogate.

Qualora parte delle attività previste non venissero realizzate, il contributo concesso sarà rideterminato in misura proporzionale alle attività realmente svolte, fatte salve le verifiche sull'effettivo raggiungimento degli obiettivi previsti.

Il contributo verrà erogato a seguito di puntuale verifica delle spese sostenute e liquidate, nonché della regolarità della documentazione amministrativa presentata (previa nuova acquisizione da parte del Servizio competente in materia di certificazione DURC, Equitalia e della Informazione Antimafia ai sensi del D. lgs 159/2011 e ss. mm. e ii., se prevista.

Modalità di rendicontazione delle spese

Ai fini dell'erogazione del saldo del contributo, dovrà essere prodotta esclusivamente via Pec all'indirizzo di posta elettronica : dipartimento.beni.culturali@certmail.regione.sicilia.it la seguente documentazione firmata digitalmente dal rappresentante legale dell'Ente:

- 1) Richiesta di saldo sottoscritta dal Legale rappresentante;
- 3) Dettagliata relazione dell'attività svolta, dalla quale dovrà evidenziarsi la conclusione di tutte le attività intraprese ed ammesse nel progetto approvato e la corrispondenza degli interventi effettuati con le iniziative esposte nel medesimo progetto;
- 4) Elenco, sottoscritto dal Legale rappresentante, della documentazione giustificativa della spesa effettuata dall'Ente, attestante l'avvenuta spesa, in coerenza con le attività programmate;
- 5) Documenti di spesa, fatture elettroniche, debitamente quietanzati con la dicitura copia conforme all'originale depositata presso la sede dell'Ente, corredati dai titoli di pagamento, in caso di emissione di ricevute, queste ultime dovranno riportare la legge che giustifichi la loro emissione in sostituzione della fatturazione elettronica. Le spese devono essere opportunamente giustificate, documentate e rendicontate. I titoli di spesa (fatture dei fornitori) devono essere attestati attraverso bonifici Bancari e/o quietanze rilasciate dai fornitori con apposizione di timbro e firma sulle fatture. In caso di pagamento con assegno bancario, occorre allegare alla copia del titolo di pagamento e l'estratto conto dell'Ente dal quale si evince l'avvenuta liquidazione.
- 6) Dichiarazione, resa ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. n. 445/2000, nella consapevolezza delle eventuali responsabilità derivanti dall'art. 76 del medesimo D.P.R., attestante:

- Che la documentazione originale giustificativa della spesa non utilizzata a carico del contributo è conservata presso la sede dell'Ente;
- Che per le spese giustificative del contributo e per la parte da questo coperta, non è stata richiesta o ottenuta altra sovvenzione o contribuzione da altri soggetti pubblici o privati.

Tutte le spese relative al contributo erogato devono essere opportunamente giustificate, documentate e rendicontate. In ogni caso, le spese di cui non si darà dimostrazione inequivocabile dell'avvenuto pagamento al momento della presentazione della rendicontazione, saranno escluse dai costi ammissibili. Le stesse devono essere pertinenti alle attività programmate.

Non saranno ritenute ammissibili le spese effettuate e rendicontate che, sebbene relativi a spese effettuate entro il termine previsto e regolarmente pagate dall'Ente Beneficiario, non corrispondono alle voci di spesa inerenti il progetto iniziale. Eventuali variazioni al programma iniziale determinate da impossibilità sopravvenuta o da cause di forza maggiore congruamente motivate devono essere comunicate tempestivamente all'Amministrazione e alla competente Soprintendenza, che ne valuterà la conformità alle caratteristiche qualitative e quantitative del programma originariamente presentato. In caso di palese difformità da dette caratteristiche, l'Amministrazione potrà revocare o ridurre il contributo assegnato.

Concluse tutte le verifiche, e acquisito il nulla osta al pagamento del saldo rilasciato dalla competente Soprintendenza territoriale che esercita l'Alta Sorveglianza, a seguito di verifica della documentazione consuntiva e di certificazione sulla regolare esecuzione dei lavori, si provvederà a erogare, sul conto intestato dell'Ente beneficiario, il saldo dovuto. Si ribadisce, infine che non sono ammissibili le spese sostenute dopo il termine previsto dalle norme vigenti.

La presente circolare sarà pubblicata sul sito web del Dipartimento regionale dei Beni Culturali.

Il Dirigente Generale
Mario La Rocca