



**GIUNTA REGIONALE DELLA CAMPANIA**  
**Direzione Generale 50.12 “Politiche culturali e il Turismo”**  
**Unità operativa dirigenziale 01 “Promozione e valorizzazione**  
**dei Musei e delle Biblioteche”**

**ALLEGATO 1**

**MODALITÀ PER LA RENDICONTAZIONE**

Gli atti di rendiconto dovranno documentare tutte le spese effettuate fino alla concorrenza del “costo totale del progetto ritenuto ammissibile” comprensivo del relativo “contributo assegnato” e della “quota di compartecipazione” garantita dal soggetto beneficiario o, laddove presente, dal partner/sponsor. Eventuali somme residue non utilizzate, non documentate o documentate in forma carente o non pertinente, saranno d’ufficio considerate economia di spesa.

Fermo restando quanto stabilito dagli **artt. 12** (*spese non ammissibili*), **16** (*Modalità di assegnazione dei contributi-Pubblicazione e notificazione*), **17** (*Tempi e modalità di rendicontazione*) e **18** (*Revoca del contributo*) dell’Avviso Pubblico di cui al **D.D. n° 32 del 31/01/2022** e quanto previsto in materia dalla normativa vigente, la liquidazione del contributo potrà essere effettuata previa presentazione alla UOD 01 “Promozione e valorizzazione dei musei e delle biblioteche” al seguente indirizzo PEC: [uod.501201@pec.regione.campania.it](mailto:uod.501201@pec.regione.campania.it) entro la data indicata nella comunicazione di assegnazione del contributo e, comunque, **non oltre il termine del 30/09/2022**, della seguente documentazione:

- ✓ **dettagliata relazione** che, oltre a illustrare i risultati raggiunti con la realizzazione dell’iniziativa e la conformità con il progetto approvato, ne documenti gli esiti in termini di promozione dell’istituto museale e di sviluppo dell’efficienza e dell’efficacia dei servizi dallo stesso erogati;
- ✓ **atto formale di approvazione della rendicontazione** (nel caso di *ente locale*: deliberazione di giunta comunale o determinazione dirigenziale del competente ufficio; nel caso di *enti di interesse Locale*: verbale di assemblea dei soci, CdA della fondazione, consiglio direttivo associazione, etc.) che attesti lo stato finale e la regolare esecuzione dell’intervento realizzato e dal quale risulti in tutta evidenza che il bene e/o il servizio acquistato sono relativi al progetto beneficiario del contributo regionale, con espresso richiamo sia dell’importo del costo progetto rendicontato che del relativo contributo richiesto a liquidazione. Limitatamente ai soggetti giuridici beneficiari del contributo che afferiscano ad **enti ecclesiastici**, si richiede l’approvazione formale della rendicontazione, corredata dalla relazione finale di realizzazione degli obiettivi, ad opera del legale rappresentante.
- ✓ Solo per gli **Enti Locali** - e, comunque, per gli enti che prevedono un sistema contabile che imponga l’adozione di provvedimenti di liquidazione e di mandati di pagamento – sarà possibile inviare **copia conforme dei provvedimenti di liquidazione e dei mandati di pagamento** per i beni e/o servizi acquistati con espresso richiamo sia dell’importo del costo progetto rendicontato che del relativo contributo richiesto a liquidazione..

- ✓ Solo per gli **enti di interesse locale**, di cui all'art. 3 del Regolamento n° 5/2006 (escluso l'Ente Locale che si avvale dell'invio della copia conforme dei provvedimenti di liquidazione e dei mandati di pagamento indicato al punto precedente) **copia conforme di idonei titoli giustificati della spesa** debitamente quietanzati (ovvero provvisti della relativa liberatoria) con data, timbro e firma leggibile del fornitore sui quali è regolarmente apposta l'attestazione di conformità all'originale nonché la dichiarazione [ovvero timbro con la dicitura] "*spesa imputabile al progetto .... [denominazione], ammessa a contributo della Regione Campania con il Decreto dirigenziale n. ... del ..... UOD 50.12.01 "Promozione e valorizzazione dei musei e delle biblioteche". Nel caso di pagamenti per importi assoggettati alle norme sulla tracciabilità, dovranno essere presentati copie dei bonifici effettuati riportanti il CRO oppure estratti conto da cui risulti l'avvenuto pagamento dei beni e/o servizi commissionati;*
- ✓ elenco analitico delle spese effettivamente sostenute;
- ✓ dichiarazione sostitutiva, resa ai sensi del D.P.R. n° 445/00, attestante la **non fruizione di altri contributi** né dalla Regione né da parte di altri enti pubblici per le medesime categorie di attività relative al progetto in questione;
- ✓ dichiarazione sostitutiva dei soggetti beneficiari di contributi, diversi dagli enti locali, con la quale si attesta di **non svolgere attività commerciali** e di non essere soggetti alla trattenuta del 4% prevista dall'art. 28 del D.P.R. n. 600/1973;
- ✓ Limitatamente agli **enti** di cui **all'art. 1 della L.R. n°4/2011** (Legge finanziaria regionale 2011), dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà da cui si evinca il rispetto di quanto stabilito dalla normativa regionale in tema di *Spending Review* (L.R. 4/2011, art. 1, co. 2, 2-ter e 4) alla data di realizzazione del progetto;
- ✓ laddove la realizzazione dell'iniziativa dovesse comportare l'assegnazione di **incarichi al personale interno** dell'ente, non potranno essere prese in considerazione procedure di spesa che prevedano compensi per prestazioni realizzate nell'ambito delle attività ordinarie normalmente previste dal rapporto di lavoro necessitando, in tal caso, uno specifico *ordine di servizio*, antecedente l'inizio delle attività di progetto, ovvero, in alternativa, una specifica *lettera d'incarico*, da cui si evinca chiaramente il periodo temporale di realizzazione del progetto realizzato "in economia" per la specifica competenza in possesso dal dipendente incaricato nelle attività di progetto al di fuori dell'ordinario orario di lavoro, ai sensi dell'art. 12, co. 2 dell'Avviso pubblico 2021, con l'indicazione sia preventiva che a consuntivo (*timesheet delle attività effettivamente svolte dai singoli incaricati*) del monte ore e dell'articolazione/attribuzione per i relativi mesi nonché i giustificativi di spesa "quietanzati" o con "tracciabilità dei pagamenti";
- ✓ laddove la realizzazione dell'iniziativa dovesse comportare l'assegnazione di **incarichi di collaborazione occasionale a soggetti esterni**, sarà necessario produrre la seguente ulteriore documentazione:
  - ❖ lettera d'incarico che contenga la denominazione dell'iniziativa, il richiamo degli estremi del Decreto Dirigenziale di assegnazione del contributo, la descrizione delle attività affidate e l'indicazione del corrispettivo economico concordato;
  - ❖ dichiarazione liberatoria, debitamente sottoscritta, rilasciata dal collaboratore per il compenso pattuito (con allegata una fotocopia del documento d'identità, in corso di validità legale, del collaboratore stesso);
  - ❖ copia conforme all'originale del documento attestante il regolare versamento della - se prevista - ritenuta d'acconto [MOD. F24], possibilmente *ad personam*. In caso di F24 contenente un pagamento cumulativo, occorrerà allegare dichiarazione sostitutiva che il

- versamento effettuato con il mod. F24 prodotto è relativo al collaboratore incaricato, ovvero dichiarare la quota parte di versamento riferita al collaboratore incaricato;
- ✓ Per gli interventi afferenti all'art. 4 comma 1, lett. a), lett. b), lett. d), lett. f) (interventi di consolidamento e impiantistica, restauro dei beni mobili, allestimenti all'interno di "immobili vincolati" e relativamente a collezioni sottoposte a nulla osta preventivo/successivo per la mobilitazione delle opere/beni), occorre trasmettere ulteriormente ai punti precedenti:
    - ❖ Copia del Certificato di regolare esecuzione ad opera del Tecnico incaricato/responsabile;
    - ❖ Nulla osta preventivo e successivo ad opera della Soprintendenza competente per materia e territorio;
  - ✓ Per gli interventi afferenti l'art. 4, comma 1, lett. c) ossia gli interventi di documentazione e catalogazione dei beni a norma dell'ICCD, occorre trasmettere:
    - ❖ Dichiarazione del legale rappresentante attestante che le attività di cui all'art. 9, comma 2, lett. b) sono state effettuate secondo i criteri e gli standard fissati dall'ICCD;
    - ❖ Copia in formato digitale (DVD, pen drive, PEC, etc.) contenente le schede catalografiche prodotte, corredate dai relativi numeri del NCTN – Numero catalogo generale, rilasciati dall'ICCD o in alternativa da CRBC della Campania, impegnandosi ad inviare una copia, in formato digitale, dell'intervento di catalogazione realizzato e validato, al Centro Regionale di Catalogazione dei Beni Culturali presso il Segretariato del Mibact- Sede di Napoli;
    - ❖ Attestazione di validazione scientifica ed informatica, rilasciata dalla Soprintendenza competente per materia e territorio, rispetto alle schede catalografiche prodotte e acquisite da SIGECWeb e/o a CRBC secondo le modalità previste dall'art. 9, comma 2, lett. b) del succitato avviso.
  - ✓ per i progetti di cui all'art. 4, co. 1, lettera h):
    - 1) copia dell'istanza di autorizzazione alla competente Soprintendenza ex art. 21 del D. Lgs. n° 42/2004, nel caso in cui i progetti di digitalizzazione interessino beni mobili sottoposti al richiamato Codice dei Beni Culturali e del Paesaggio, o dell'autorizzazione, se già rilasciata;
    - 2) elenco dettagliato delle beni da sottoposti a intervento di digitalizzazione comprensivo di NCTN;
    - 3) indicazione degli eventuali problemi di conservazione e degli ambienti in cui gli oggetti / beni sono conservati;
    - 4) curriculum vitae del professionista che ha effettuato la digitalizzazione, debitamente sottoscritto e corredato da documento d'identità in corso di validità, al fine di attestarne l'adeguata qualificazione professionale;
  - ✓ per gli interventi di cui all'art. 4, co. 1, lett. e), f), g), i), j), co. 2, lett. A1), B1), B2) e co. 3, lett. A1), B1), B2), limitatamente ai progetti che prevedano la realizzazione di materiali a stampa e digitali, di qualunque tipologia, devono essere indicati espressamente la Unità Operativa Dirigenziale 501201 e il provvedimento di approvazione della graduatoria;
  - ✓ per i progetti di cui all'art. 4, co. 1, lett. i): occorre trasmettere almeno due copie del materiale promozionale/cataloghi divulgativi pubblicati.

Si rammenta, altresì, che:

- nel caso il corrispettivo concordato dovesse essere pari o superiore all'importo di €. 2.000,00 (in vigore dal 1 luglio 2020 e fino al 31 dicembre 2022) nel caso il corrispettivo concordato dovesse essere pari o superiore all'importo di € 2.000,00 non essendo ammesso il pagamento in contanti - come previsto dalla normativa è contenuta nei seguenti articoli: nell'articolo 3 della legge 13 agosto 2010, n. 136 e ss.mm.ii. - andrà prodotta copia conforme di disegni non trasferibili, bonifici bancari o postali, o di altri idonei ed equivalenti documenti attestanti l'avvenuto pagamento in forma tracciabile. Le presenti indicazioni vigono anche qualora si dovessero

operare pagamenti frazionati. In altri termini: il limite dei 2.000 euro (dal 1luglio 2020 e fino al 31 dicembre 2022) si applica anche alla somma di più trasferimenti, se questi possono essere considerati come "un'operazione unitaria sotto il profilo economico". Sono fatti salvi i diversi limiti previsti per le PP.AA.;

- La conformità con gli originali delle copie di tutti i documenti contabili prodotti e tutte le dichiarazioni richieste, deve essere attestata mediante dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, resa ai sensi del D.P.R. 445/2000 , corredata da fotocopia del documento di identità in corso di validità;
- qualora nel programma di realizzazione dell'iniziativa sia prevista l'acquisizione di attrezzature tecniche e/o di unità di software finalizzate all'attività di catalogazione, è necessario predisporre un apposito elenco di tali beni regolarmente consegnati alla Museo, corredato del numero attribuito a ciascuno di essi nel registro d'inventario;

Si ricorda, infine, che:

- ❖ i soggetti, gli enti e le istituzioni sottoposti al regime di tesoreria unica, ai sensi dell'art. 35, commi da 8 a 13 del Decreto Legge n. 1/2012, convertito in legge dall'art. 1, comma 1, della Legge 24 marzo 2012, n. 27, (*Pagamenti in favore dei soggetti sottoposti al regime di Tesoreria Unica*), sono tenuti a comunicare il numero di **Codice di tesoreria** e il **Codice del Conto di Tesoreria provinciale** dell'Ente beneficiario di contributo nonché il **Codice Fiscale** dell'ente beneficiario;
- ❖ i soggetti privati e gli enti non sottoposti al regime di tesoreria unica, sono tenuti a comunicare il **codice fiscale** e il **codice IBAN** relativo al conto corrente intestato al soggetto beneficiario.
- ❖ la realizzazione parziale del progetto approvato e la conseguente rendicontazione parziale del contributo in misura inferiore al 70%, è motivo di revoca del medesimo contributo ai sensi dell'art. 18 del succitato avviso;
- ❖ la mancata rendicontazione pregiudica la futura assegnazione di nuovi contributi.

Napoli, lì 23/05/2022

FL/  
MM/