Allegato A

Avviso *pubblico finalizzato all'assegnazione di contributi a favore*

degli Istituti culturali iscritti all'albo regionale

L.R. 15 novembre 2019, n. 24, art. 10, comma 2 – Contributi di funzionamento, di parte corrente e in conto capitale – Ciclo 2026-2027

Art. 1 – Oggetto e riferimenti normativi

1. Il presente Avviso, in attuazione del Piano annuale degli interventi 2026, approvato con deliberazione della Giunta regionale 21 maggio 2026, n. 373, Allegato A, punto 1, lettere b) e c), disciplina le modalità di assegnazione delle risorse che il Piano destina agli Istituti culturali iscritti all'albo "tramite procedure e/o avvisi pubblici", come ricollocate sui capitoli di bilancio con la deliberazione della Giunta regionale 29 ottobre 2026, n. 1040. Si applicano inoltre la L. 241/1990, in particolare l'art. 12; il DPR 445/2000; il d.lgs. 33/2013, artt. 26 e 27; il d.lgs. 36/2023 per i soggetti tenuti; la L. 124/2017, art. 1, commi 125-129; il Reg. UE 2016/679.
2. Il presente Avviso disciplina l'istanza, la concessione, l'erogazione, l'utilizzo, la rendicontazione, il controllo, la riduzione e la revoca dei contributi di funzionamento agli Istituti culturali iscritti all'albo regionale per il ciclo 2026-2027, destinati:
    a) al sostegno al funzionamento e all'ampliamento dei servizi offerti al pubblico (art. 10, comma 2, lett. a), L.R. 24/2019), di seguito "parte corrente";
    b) all'acquisizione di beni e attrezzature che incrementano la fruibilità pubblica del patrimonio, con i servizi e i piccoli lavori strettamente connessi, all'incremento del patrimonio, al restauro conservativo dei beni destinati alla fruizione pubblica e ai lavori sulla sede (art. 10, comma 2, lett. c), d) ed e), L.R. 24/2019), di seguito "parte capitale".
3. I contributi perseguono la qualità dei servizi e concorrono alla catalogazione e alla fruizione digitale del patrimonio degli Istituti attraverso la piattaforma regionale Mosaico, in corso di realizzazione (art. 4, comma 1, lett. d), g) ed i), L.R. 24/2019).
4. L'Avviso è redatto in coerenza con le Linee guida per il sostegno ai servizi culturali regionali [approvate con deliberazione della Giunta regionale n. [*...] del [*...] / in corso di approvazione da parte della Giunta regionale] e ne applica, per il comparto Istituti culturali e per il ciclo 2026-2027, gli indirizzi e i criteri; i modelli sono redatti in modo da poter essere adottati, con i soli adattamenti di comparto, per musei, biblioteche, archivi e sistemi.
5. I contributi sono concessi ai sensi della seguente normativa di riferimento:
    - legge regionale 15 novembre 2019, n. 24 recante: "Disposizioni in materia di servizi culturali regionali e di valorizzazione culturale";
    - articolo 10, comma 2 e articolo 11, comma 1 della L.R. 24/2019;
    - regolamento regionale 7 agosto 2024, n.7 "Regolamento regionale di attuazione e integrazione della legge regionale 15 novembre 2019, n. 24 (Disposizioni in materia di servizi culturali regionali e di valorizzazione culturale) e successive modifiche e integrazioni;
    - determinazione dirigenziale G17649 del 22.12.2025, "L.R. n. 24/2019. Regolamento regionale n. 7 del 7 agosto 2024. Albo regionale degli Istituti Culturali. AGGIORNAMENTO ANNO 2025.";

- la legge regionale 24 dicembre 2010, n. 9, art. 2, comma 37, e s.m.i., mediante la quale la Regione Lazio, nell'ambito della promozione e valorizzazione delle attività museali, ha inteso sostenere le attività di salvaguardia del patrimonio storico nazionale del Museo storico della Liberazione sito in via Tasso a Roma;
- deliberazione della Giunta regionale del 29.01.2026 n. 29 "Approvazione dello schema di Accordo per il rinnovo della Convenzione tra Regione Lazio, Centro Documentazione Archivio Flamigni, LAZIOcrea S.p.A. e Istituto regionale di studi giuridici A.C. Jemolo per la gestione e la valorizzazione dell'Archivio Flamigni";
- deliberazione della Giunta regionale del 21 maggio 2026, n. 373 "L.R. 15 novembre 2019, n. 24. Approvazione del Piano annuale degli interventi in materia di servizi culturali regionali, annualità 2026.";
- la deliberazione della Giunta regionale del 12 novembre 2026, n. 1110 L.R. 15 novembre 2019, n. 24, art. 31, comma 4. Approvazione delle 'Linee guida per il sostegno ai servizi culturali regionali - Istituti culturali, musei e istituti similari, archivi storici, biblioteche e sistemi di servizi culturali - Contributi per cicli biennali'", in particolare l'art. 14 delle Linee Guida.

Art. 2 – Definizioni

Ai fini dell'Avviso si riportano di seguito le seguenti definizioni:

a) Istituto o beneficiario: l'Istituto culturale iscritto all'albo regionale (art. 11, L.R. 24/2019) così come da ultimo atto di aggiornamento, assegnatario del contributo tramite l'ente che lo gestisce;

b) Direzione: la Direzione regionale competente in materia di cultura;

c) Ciclo: il biennio 2026-2027, finanziato con le risorse delle annualità di bilancio 2026 e 2027;

d) contributo di funzionamento: la somma della parte corrente e della parte capitale concesse a ciascun beneficiario per il ciclo;

e) piano dei fabbisogni: il programma della parte capitale presentato con l'istanza sul modello C1;

f) rendiconto unico: il rendiconto del Ciclo, reso con la dichiarazione sostitutiva del modello A2.2;

g) Mosaico: il Portale dei Beni Culturali della Regione Lazio e il relativo sistema di catalogazione (Lazio Digital Library), integrato con l'ecosistema digitale Eco-Mic del Ministero della Cultura;

h) modelli: i modelli allegati all'Avviso (A0, A1, A2.1, A2.2, A2.3, A2.4, A3, A4, A5, B, C, D, E).

Art. 3 – Beneficiari

1. Beneficiari del presente Avviso sono i 57 (cinquantasette) Istituti culturali iscritti all'albo regionale nell'aggiornamento 2025, come risultanti dall'elenco approvato con determinazione dirigenziale G17649 del 22.12.2025.
2. Sono destinatari della sola parte capitale i beneficiari che ricevono dalla Regione un sostegno al funzionamento dedicato, in base a legge o convenzione, per le stesse finalità: per il ciclo 2026-2027, il Museo Storico della Liberazione e l'Archivio Flamigni.
3. Sono esclusi dalla parte corrente e dalla parte capitale:
   - i beneficiari per i quali sia in corso il contraddittorio per la perdita di uno o più requisiti di iscrizione all'albo, fino alla eventuale reintegrazione;

- i beneficiari cancellati dall'albo alla data della concessione.

Art. 4 – Natura giuridica dei beneficiari

1. Gli adempimenti dei beneficiari sono differenziati secondo la natura giuridica: enti pubblici; fondazioni, associazioni e altri enti privati senza scopo di lucro; enti di culto civilmente riconosciuti, che imputano spese e attività alle sole funzioni culturali, distinte da quelle di culto. Le regole sono differenziate in ciascun modello in base alle specifiche etichette [Pubblici], [Privati] e [Religiosi].
2. I contributi sono impegnati sui capitoli di spesa corrispondenti alla natura giuridica del beneficiario secondo il relativo piano dei conti finanziario: per gli enti pubblici nazionali, sui capitoli dei trasferimenti e dei contributi agli investimenti ad amministrazioni centrali (U0000G13918 e U0000G14519); per gli enti privati e religiosi, sui capitoli dei trasferimenti e dei contributi agli investimenti a istituzioni sociali private (U0000G13907 e U0000G14511).

Art. 5 – Ciclo e calendario

1. Per il ciclo il beneficiario presenta una sola istanza, sottoscrive un solo atto d'obbligo e presenta un solo rendiconto; il contributo è identificato da un unico CUP.
2. Il calendario del ciclo è il seguente:

Fase	Termine
Istanza, con piano dei fabbisogni e quadro finanziario, dichiarazioni sostitutive e questionario tecnico su Mosaico, se non già restituito	Dalle ore 8:00 del 18 novembre 2026 alle ore 16:00 del 25 novembre 2026, termine perentorio; istruttoria a sportello nell'ordine di arrivo (art. 9)
Comunicazione dell'importo e trasmissione dell'atto d'obbligo	Entro 3 (tre) giorni dalla comunicazione (art. 9, comma 5)
Concessione e impegno	Entro il 4 dicembre 2026
Erogazione delle quote imputate al 2026 (parte corrente e parte capitale)	Entro il 31 dicembre 2026
Erogazione della parte corrente imputata al 2027	Entro il 31 marzo 2027
Periodo di spesa della parte corrente	Dal 1° gennaio 2026 al 31 dicembre 2027, con pagamento entro il 28 febbraio 2028
Periodo di spesa della parte capitale	Dalla data di presentazione dell'istanza al 30 novembre 2027
Dichiarazione di completamento intervento della parte capitale (modello A2.4)	Entro il 15 dicembre 2027
Erogazione della parte capitale imputata al 2027 (saldo)	Entro il 31 dicembre 2027
Rendiconto unico (modello A2.2)	Entro il 31 marzo 2028

Art. 6 – Risorse e riparto

1. Le risorse del ciclo, stanziate sui capitoli del bilancio regionale con DGR 373/2026, sono pari a euro 2.747.003,75 per la parte corrente e a euro 2.330.386,08 per la parte capitale, iscritte sui seguenti capitoli della Missione 05, Programma 02:

Capitolo	Natura	2026	2027	Totale
U0000G13907 – parte corrente	Istituzioni sociali private	2.069.842,83	530.000,00	2.599.842,83

Capitolo	Natura	2026	2027	Totale
U0000G13918 – parte corrente	Amministrazioni centrali	47.160,92	100.000,00	147.160,92
U0000G14511 – parte capitale	Istituzioni sociali private	2.156.850,21	10.000,00	2.166.850,21
U0000G14519 – parte capitale	Amministrazioni centrali	153.535,87	10.000,00	163.535,87
Totale		**4.427.389,83**	**650.000,00**	**5.077.389,83**

2. Per il ciclo 2026-2027, in via transitoria, non si applicano criteri di merito né criteri perequativi: il contributo è ripartito in parti uguali tra i beneficiari, nelle more della messa in esercizio di Mosaico e della conclusione del percorso di iscrizione previsto dal r.r. 7/2024, e ammonta per ciascun beneficiario per il biennio, in modo da assegnare la stessa quota a ciascuno, ad euro 49.053,63 per la parte corrente (55 beneficiari) e ad euro 40.883,95 per la parte capitale (57 beneficiari), arrotondati al centesimo per difetto in modo da essere interamente impegnabili su ciascun capitolo e annualità; i resti costituiscono economie.
3. Il contributo è imputato alle annualità secondo le risorse iscritte sui capitoli corrispondenti alla natura giuridica:

Beneficiari	Corrente 2026	Corrente 2027	Capitale 2026	Capitale 2027	Totale (corrente – capitale)
Enti privati e religiosi con parte corrente e capitale (n. 52)	38.861,33	10.192,30	40.695,28	188,67	89.937,58
Enti pubblici con parte corrente e capitale (n. 3)	15.720,30	33.333,33	38.383,95	2.500,00	89.937,58
Enti pubblici con solo parte capitale (n. 1: Museo Storico della Liberazione)	–	–	38.383,95	2.500,00	40.883,95
Enti privati con solo parte capitale (n. 1: Archivio Flamigni)			40.695,28	188,67	40.883,95

4. Dai cicli successivi il riparto potrà tenere conto anche di criteri di merito, legati in particolare alla catalogazione e alla fruizione digitale del patrimonio su Mosaico, e di criteri perequativi, secondo regole predeterminate e pubblicate prima dell'avvio di ciascun ciclo.

Art. 7 – Concessione nei limiti delle risorse, integrazioni e conguagli

1. L'atto di concessione assegna a ciascun beneficiario il contributo degli artt. 6 e 7 nei limiti delle risorse iscritte sui capitoli corrispondenti alla sua natura giuridica.
2. Se, dopo la concessione, le risorse sono ricollocate sui capitoli corrispondenti alla natura giuridica dei beneficiari, la Direzione integra il contributo fino all'importo dell'art. 6, senza nuova istanza né nuovo atto d'obbligo.
3. Le quote non assegnate per mancata presentazione dell'istanza o dell'atto d'obbligo, rinuncia o esclusione sono ripartite in parti uguali tra gli altri beneficiari della stessa natura giuridica, nei limiti delle disponibilità di ciascun capitolo e annualità: prima della concessione, con la comunicazione

dell'art. 9, comma 5; dopo la concessione, con l'integrazione del contributo. Le quote che non possono essere ripartite costituiscono economie.

4. Il beneficiario accetta con l'atto d'obbligo l'importo comunicato ai sensi dell'art. 9, comma 5, e le integrazioni e i conguagli previsti dal presente articolo, senza nuova sottoscrizione.

Art. 8 – Quota forfetaria

1. Relativamente alla quota di contributo di parte corrente concessa, è riconosciuto a titolo forfetario il 15% per le spese generali della sede e delle attività dell'Istituto, senza giustificativi, secondo il modello A4; la parte restante è rendicontata con spese documentate secondo il modello A3.

Art. 9 – Istanza

1. L'istanza è presentata dalle ore 8:00 del 18 novembre 2026 alle ore 16:00 del 25 novembre 2026, termine perentorio, con firma digitale del legale rappresentante, tramite la piattaforma regionale per la presentazione delle domande relative a bandi e avvisi (https://bandiavvisi.regione.lazio.it di seguito "piattaforma"). Le istanze sono istruite a sportello, nell'ordine di arrivo; l'ordine di presentazione non incide sull'importo del contributo, determinato ai sensi degli artt. 6 e 7, né sull'ammissione delle istanze presentate nel termine. Le comunicazioni successive tra la Direzione e i beneficiari avvengono tramite la piattaforma o, se questa non è disponibile, via PEC all'indirizzo areaserviziculturali@pec.regione.lazio.it.
2. L'istanza è redatta sul modello A0 e comprende la dichiarazione sostitutiva del modello A2.1, il piano dei fabbisogni della parte capitale (modello C1 del modello C) con il quadro finanziario, la dichiarazione sostitutiva del modello A2.3 e i preventivi o le stime e, se non già restituito, il questionario tecnico su Mosaico (art. 14, comma 2).
3. L'istanza non comporta valutazione comparativa. La mancata presentazione nei termini equivale a rinuncia (art. 7, comma 2).
4. Se l'istanza è incompleta, la Direzione assegna un termine perentorio di 3 (tre) giorni per l'integrazione; in mancanza del piano dei fabbisogni è concessa la sola parte corrente (modello B, fattispecie K1).
5. Scaduti i termini per le istanze e per le integrazioni, la Direzione determina il numero dei beneficiari per natura giuridica, applica l'art. 7, comma 2, e comunica a ciascun beneficiario l'importo del contributo, distinto per parte corrente e/o capitale e per annualità, chiedendo la trasmissione dell'atto d'obbligo (modello A1), compilato con tali importi e sottoscritto, entro 3 (tre) giorni. La comunicazione può essere inviata ai beneficiari che hanno presentato un'istanza completa anche prima della scadenza dei termini per le integrazioni. La mancata trasmissione dell'atto d'obbligo nel termine equivale a rinuncia.

Art. 10 – Concessione e impegno

1. Con un'unica determinazione la Direzione approva l'elenco dei beneficiari, con natura giuridica, CUP e importi, approva i piani dei fabbisogni nei limiti della parte capitale concessa, secondo l'ordine di priorità indicato da ciascun beneficiario, e impegna le somme sui capitoli corrispondenti alla natura giuridica, con imputazione agli esercizi finanziari di esigibilità.
2. La determinazione è pubblicata ai sensi degli artt. 26 e 27 d.lgs. 33/2013, quale condizione di efficacia, ed è comunicata ai beneficiari, con l'indicazione del CUP, secondo l'art. 9, comma 1.

3. L’atto d’obbligo produce effetti dalla data della determinazione di concessione, per l’importo concesso e per le eventuali integrazioni e conguagli.

Art. 11 – Spese ammissibili, CUP e tracciabilità

1. Le spese ammissibili di parte corrente e di parte capitale e la relativa documentazione sono stabilite dai modelli A3 e C, nel rispetto dei seguenti principi:
   a) la Direzione acquisisce un unico CUP per il contributo di funzionamento di ciascun beneficiario, comprensivo della parte corrente e della parte capitale, anche per i beneficiari pubblici; il CUP è comunicato con l’atto di concessione ed è riportato su tutti i giustificativi e nelle causali di pagamento;
   b) gli enti pubblici effettuano gli acquisti secondo il d.lgs. 36/2023; il contributo è da intendersi al netto del ribasso d’asta conseguito; la congruità della spesa è attestata dalla stima redatta secondo il d.lgs. 36/2023;
   c) gli enti privati e religiosi assicurano la congruità della spesa con il confronto tra più preventivi per le voci superiori a 5.000 euro, IVA esclusa; i preventivi indicano il periodo di validità e il modello C disciplina i preventivi scaduti alla data dell’ordine;
   d) non sono ammissibili l’IVA recuperabile, le spese per attività economiche e, per gli enti religiosi, le spese per attività di culto;
   e) una stessa spesa non può essere finanziata da più contributi pubblici oltre il suo importo.
2. Le spese sostenute prima della comunicazione del CUP sono imputate al contributo con l’annullamento dei giustificativi e la dichiarazione di assenza di doppio finanziamento, secondo il modello A3, sezione 1, comma 3.
3. Il beneficiario che, in qualità di stazione appaltante, proceda ad affidamenti di lavori, servizi o forniture indica, nella richiesta del CIG tramite la piattaforma di approvvigionamento digitale certificata, il CUP comunicato dalla Direzione e non richiede un diverso CUP per il medesimo intervento.
4. In sede di controllo, i giustificativi privi del CUP non sono ammessi, salvo che risultino annullati secondo il comma 2.

Art. 12 – Erogazione e rendicontazione

1. Le quote imputate al 2026 sono erogate in un’unica soluzione anticipata entro il 31 dicembre 2026, dopo la pubblicazione dell’atto di concessione e la restituzione del questionario tecnico (art. 14, comma 3); la parte corrente imputata al 2027 è erogata entro il 31 marzo 2027 e la parte capitale imputata al 2027 a saldo, dopo la dichiarazione di completamento, secondo l’esigibilità indicata nell’atto di concessione.
2. L’erogazione non è subordinata alla rendicontazione. La rendicontazione opera come condizione risolutiva: se la spesa ammissibile rendicontata è inferiore al contributo erogato, la differenza è restituita o recuperata secondo il modello B.
3. Il rendiconto è unico per il ciclo ed è reso con la dichiarazione sostitutiva del modello A2.2 entro il 31 marzo 2028, con il rendiconto sintetico della parte corrente (modello A3, sezione 6), il rendiconto sintetico della parte capitale (modello C3) e una breve relazione sulle attività svolte.
4. I giustificativi restano presso il beneficiario e sono verificati in sede di controllo.

5. La parte capitale finanzia il piano dei fabbisogni presentato con l'istanza e approvato con l'atto di concessione, secondo le regole e i limiti del modello C. Gli Istituti possono comprendere nel piano anche lavori di recupero, restauro conservativo, ristrutturazione, consolidamento e manutenzione straordinaria della sede, su immobili propri o di enti pubblici concessi in uso (art. 10, comma 2, lett. c), L.R. 24/2019). Le variazioni del piano e l'utilizzo delle economie sono disciplinati dal modello C, Parte I, sezione 3.
6. Il piano è completato entro il 30 novembre 2027; entro il 15 dicembre 2027 il beneficiario trasmette la dichiarazione di completamento del modello A2.4, con il rendiconto sintetico della parte capitale, ai fini dell'erogazione del saldo.

Art. 13 – Vincoli di destinazione

1. I beni acquistati con la parte capitale restano destinati alla fruizione pubblica per almeno 5 anni dal saldo; gli immobili oggetto di lavori finanziati, per almeno 20 anni (art. 31, comma 3, L.R. 24/2019).
2. La violazione del vincolo comporta la restituzione della quota di contributo riferita al bene, ridotta in proporzione agli anni di vincolo già rispettati se il beneficiario è un ente pubblico e il bene resta destinato a finalità culturali.
3. La cancellazione dall'albo non estingue i vincoli di inalienabilità e di destinazione d'uso dei beni finanziati (art. 3, comma 7, r.r. 7/2024).

Art. 14 – Mosaico: regime transitorio e questionario tecnico

1. La piattaforma regionale Mosaico è in fase di realizzazione. Per il ciclo 2026-2027 non sono richiesti la sottoscrizione della convenzione per l'accesso né il caricamento di contenuti sulla piattaforma e non si applicano controlli o riduzioni a essi collegati; i termini indicati al riguardo nella premessa del questionario tecnico non si applicano al ciclo.
2. Il beneficiario restituisce compilato il questionario tecnico sulla piattaforma Mosaico, trasmesso agli Istituti unitamente al verbale della riunione del 14 ottobre 2026, all'indirizzo indicato nel verbale; qualora non abbia già restituito il questionario, lo allega all'istanza.
3. La restituzione del questionario è condizione per l'erogazione del contributo. Le risposte non incidono sulla concessione né sull'importo del contributo.
4. Il beneficiario collabora con la Direzione all'avvio della piattaforma, anche partecipando su base volontaria alle sperimentazioni. L'adesione a Mosaico e il caricamento dei contenuti potranno essere richiesti dai cicli successivi, secondo regole predeterminate e pubblicate prima dell'avvio di ciascun ciclo.

Art. 15 – Controlli e verbale di verifica

1. La Direzione verifica tutti i rendiconti sotto il profilo della completezza e della coerenza, sulla base della dichiarazione sostitutiva, dei rendiconti sintetici e della relazione, senza richiedere i giustificativi: presentazione nei termini e sottoscrizione; corrispondenza degli importi rendicontati con il contributo erogato; riconducibilità delle spese elencate alle categorie ammissibili e al periodo del ciclo; per la parte capitale, corrispondenza con il piano dei fabbisogni approvato.
2. La Direzione controlla in loco, con l'esame dei giustificativi, almeno il 10% dei beneficiari, estratti per sorteggio. Il controllo a campione, integrato dai controlli disposti ai sensi del comma 6, assolve l'obbligo di controllo sulle dichiarazioni sostitutive (art. 71 DPR 445/2000). Il controllo in loco è

svolto da almeno due funzionari incaricati dal Direttore regionale, che rendono la dichiarazione di assenza di conflitto di interessi (art. 6-bis L. 241/1990), ed è preannunciato al beneficiario con almeno sette giorni di anticipo, con l'indicazione dei documenti da rendere disponibili, scelti tra quelli elencati nei modelli A3, A5 e C.

3. Gli esiti del controllo sono riportati nel verbale del modello D, redatto in contraddittorio con il legale rappresentante del beneficiario o con un suo delegato e sottoscritto dai presenti; copia del verbale è consegnata al beneficiario. Il verbale indica:
   a) i documenti esaminati e le spese verificate;
   b) le irregolarità riscontrate, distinguendo quelle sanabili;
   c) i documenti mancanti, che il beneficiario può trasmettere con posta elettronica certificata entro 10 (dieci) giorni dalla data del verbale;
   d) le riduzioni proposte, motivate e quantificate secondo i criteri dell'art. 16, e il contributo che ne risulta;
   e) le osservazioni e le giustificazioni rese dal beneficiario in sede di controllo.
4. Il verbale che propone riduzioni o la revoca vale come comunicazione di avvio del procedimento ai sensi degli artt. 7 e 8 L. 241/1990 e ne riporta gli elementi.
5. Nel termine di dieci giorni previsto per le integrazioni il beneficiario può presentare memorie scritte e documenti (art. 10 L. 241/1990). I documenti non trasmessi nel termine non sono acquisiti e la relativa spesa è considerata non documentata; non si procede a nuovi accessi per acquisirli.
6. Le incongruenze emerse dalla verifica dei rendiconti sono contestate per iscritto con richiesta di chiarimenti. Se non sono superate, la Direzione, in presenza di fondati dubbi sulla veridicità delle dichiarazioni, può chiedere la trasmissione dei giustificativi interessati o disporre il controllo in loco del beneficiario, in aggiunta al campione; quando l'irregolarità risulta dagli atti, redige il verbale in sede. Si applicano i commi 3, 4 e 5.
7. Il verbale senza rilievi conclude il controllo; il suo esito è recepito nell'atto di chiusura del ciclo.
8. Il beneficiario conserva i documenti per 10 (*dieci*) anni dal saldo ed esibisce soltanto quelli elencati nei modelli A3, A5 e C.

Art. 16 – Riduzioni, revoca e provvedimento finale

1. Le riduzioni sono proporzionate all'irregolarità, secondo i seguenti criteri, specificati nel modello B:
   a) la spesa non ammissibile o non documentata riduce il contributo per un importo pari alla spesa stessa;
   b) le irregolarità formali sanabili, individuate nel modello A5, sezione 2, non comportano riduzioni se sanate nel termine dell'art. 15, comma 3, lett. c);
   c) il mancato rispetto dei termini di rendicontazione, dopo diffida, comporta la revoca della quota non rendicontata;
   d) le dichiarazioni false comportano la revoca totale; la perdita dei requisiti non reintegrata e la cancellazione dall'albo limitano il contributo alle spese sostenute fino a quella data; la distrazione dei beni comporta la restituzione della quota riferita ai beni.

Copia

2. Entro 60 (sessanta) giorni dalla scadenza del termine dell'art. 15, comma 5, il Direttore regionale adotta il provvedimento finale sulla base del verbale, delle integrazioni e delle memorie: conferma, modifica o non applica le riduzioni proposte, dando conto delle osservazioni del beneficiario, ridetermina il contributo e quantifica le somme da restituire. Il provvedimento è notificato al beneficiario con l'indicazione del termine e dell'autorità cui ricorrere.
3. Le somme non dovute sono restituite entro 60 (sessanta) giorni dalla notifica, con gli interessi legali nei casi stabiliti dal modello B.
4. La Direzione può recuperare le somme non dovute per compensazione sulle quote non ancora erogate, anche del ciclo successivo, e può concedere una rateizzazione secondo la disciplina regionale vigente in materia di crediti; in mancanza di restituzione procede alla riscossione coattiva.
5. Per gli enti pubblici la restituzione avviene con le modalità contabili proprie dell'ente; in caso di inadempimento la Direzione può compensare con altri trasferimenti regionali spettanti all'ente.
6. Le dichiarazioni false sono segnalate all'autorità giudiziaria (art. 76 DPR 445/2000), riportate nel verbale e valutate ai fini della cancellazione dall'albo.
7. Il presente articolo e il modello B costituiscono le modalità di decadenza, revoca e recupero dei contributi conseguenti alla cancellazione dall'albo, ai sensi dell'art. 3, comma 5, lett. b), r.r. 7/2024.

Art. 17 – Aiuti di Stato

1. I contributi sono destinati ad attività non economiche di conservazione, ricerca e fruizione pubblica del patrimonio e non costituiscono aiuto di Stato. Se il beneficiario non può dichiarare la natura non economica delle attività finanziate, il contributo è concesso in regime *de minimis* o ai sensi dell'art. 53 del Reg. UE 651/2014, nel rispetto dell'art. 33 L.R. 24/2019.

Art. 18 – Trasparenza, dati personali e informazioni

1. La Regione pubblica gli atti di concessione e gli elenchi dei beneficiari ai sensi degli artt. 26 e 27 d.lgs. 33/2013.
2. Gli enti privati e religiosi beneficiari adempiono agli obblighi dell'art. 1, commi 125 e seguenti, L. 124/2017.
3. I dati sono trattati ai sensi del Reg. UE 2016/679 e del d.lgs. 196/2003, secondo l'informativa allegata all'Avviso.
4. Il responsabile del procedimento è la dott.ssa Valeria Fabio, Area Comunicazione e Promozione della Cultura, dei Servizi museali e Archivi, PEC areaserviziculturali@pec.regione.lazio.it; le richieste di chiarimento sono inviate tramite la piattaforma o allo stesso indirizzo fino a 7 (sette) giorni prima della scadenza dell'istanza.areaserviziculturali@pec.regione.lazio.it

Art. 19 – Modelli e disposizioni finali

1. Sono parte integrante dell'Avviso i seguenti modelli: A0 – Istanza; A1 – Atto d'obbligo (versioni A1.1 enti pubblici, A1.2 enti privati senza scopo di lucro, A1.3 enti religiosi); A2.1 – Dichiarazione sostitutiva allegata all'istanza; A2.2 – Dichiarazione sostitutiva per il rendiconto unico; A2.3 – Dichiarazione sostitutiva per il piano dei fabbisogni; A2.4 – Dichiarazione sostitutiva di completamento della parte capitale; A3 – Spese ammissibili di parte corrente e documentazione;

A4 – Quota forfetaria; A5 – Controlli; B – Riduzioni, revoca e recupero; C – Parte capitale; D – Verbale di controllo in loco; E – Informativa privacy.

2. L'Avviso e i modelli costituiscono i criteri e le modalità predeterminati ai sensi dell'art. 12 L. 241/1990 e si applicano all'intero ciclo 2026-2027.
3. Per quanto non previsto dall'Avviso si applicano le Linee guida per il sostegno ai servizi culturali regionali di cui alla DGR 1110 del 12.11.2026. Le disposizioni più favorevoli per i beneficiari in materia di rendicontazione e controlli introdotte nel corso del ciclo possono essere applicate dalla Direzione con propria determinazione.
4. Per quanto non previsto si applicano la L.R. 24/2019, il r.r. 7/2024 e la DGR n. 373/2026.

Elenco degli allegati

L'Avviso e i modelli che ne costituiscono parte integrante (art. 19, comma 1) sono raccolti in un unico documento, nell'ordine seguente. Il quadro finanziario del piano dei fabbisogni è inoltre disponibile come foglio di calcolo (.xlsx) sulla piattaforma regionale per bandi e avvisi.

Allegato	Contenuto
A0	Istanza di contributo
A1	Atto d'obbligo – versioni A1.1 (enti pubblici), A1.2 (enti privati senza scopo di lucro), A1.3 (enti religiosi civilmente riconosciuti)
A2.1	Dichiarazione sostitutiva allegata all'istanza
A2.2	Dichiarazione sostitutiva per il rendiconto unico
A2.3	Dichiarazione sostitutiva per il piano dei fabbisogni
A2.4	Dichiarazione sostitutiva di completamento della parte capitale
A3	Spese ammissibili di parte corrente e documentazione
A4	Quota forfetaria
A5	Controlli
B	Riduzioni, revoca e recupero
C	Parte capitale – regole e modelli C1 (piano dei fabbisogni e quadro finanziario), C2 (spese ammissibili) e C3 (rendiconto sintetico della parte capitale)
D	Verbale di controllo in loco
E	Informativa sul trattamento dei dati personali

Modello A0 – Istanza

Alla Regione Lazio
Direzione regionale Cultura, Politiche Giovanili e della Famiglia,
Pari Opportunità, Servizio Civile
PEC: areaserviziculturali@pec.regione.lazio.it

Oggetto: L.R. 24/2019, art. 10, comma 2. Istanza di contributo di funzionamento, di parte corrente e in conto capitale – Istituti culturali – Ciclo 2026-2027.

Il/La sottoscritto/a [nome e cognome], nato/a a [_____] il [_____], codice fiscale [_____], in qualità di legale rappresentante di [denominazione dell'ente_____], con sede in [_____], codice fiscale [_____], PEC [_____], ente titolare o gestore dell'Istituto culturale [denominazione_____], iscritto all'albo regionale degli istituti culturali (elenco approvato con determinazione dirigenziale n. G17649 del 22.12.2025),

visto l'Avviso pubblico finalizzato all'assegnazione di contributi a favore degli Istituti culturali iscritti all'albo regionale – L.R. 15 novembre 2019, n. 24, art. 10, comma 2 – Contributi di funzionamento, di parte corrente e in conto capitale – Ciclo 2026-2027

CHIEDE

la concessione del contributo di funzionamento per il ciclo 2026-2027, composto da:

- quota di parte corrente, per il funzionamento dell'Istituto e le attività di fruizione pubblica (esclusi ai sensi dell'art. 3, comma 2, dell'Avviso il Museo Storico della Liberazione e l'Archivio Flamigni);
- quota in conto capitale, per l'attuazione del piano dei fabbisogni allegato;

nella misura stabilita dagli artt. 6 e 7 dell'Avviso, ripartita tra le annualità 2026 e 2027 secondo la natura giuridica dell'ente e comunicata dalla Direzione dopo la scadenza delle istanze (art. 9, comma 5, dell'Avviso).

DICHIARA

1. di aver preso visione dell'Avviso e dei relativi modelli e di accettarne il contenuto;
2. di essere consapevole che, per il ciclo 2026-2027, il contributo è ripartito in parti uguali tra i beneficiari della stessa natura giuridica (artt. 6 e 7 dell'Avviso) e dipende dalle risorse disponibili sui capitoli di bilancio corrispondenti alla natura giuridica dell'ente; che, dopo la scadenza delle istanze, la Direzione comunica l'importo spettante e chiede la trasmissione dell'atto d'obbligo entro 3 giorni, a pena di rinuncia (art. 9, comma 5, dell'Avviso); che l'importo può essere integrato o conguagliato con atti successivi, senza nuova istanza;
3. che l'ente ha la seguente natura giuridica (art. 4 dell'Avviso):
   - ☐ ente pubblico o amministrazione pubblica;
   - ☐ ente privato senza scopo di lucro;
   - ☐ ente di culto civilmente riconosciuto;
4. di aver preso atto che la responsabile del procedimento (art. 18, comma 4, dell'Avviso) è la dott.ssa Valeria Fabio, E.Q. Servizi museali, Istituti e servizi culturali, Area Comunicazione e

Copia

Promozione della Cultura, dei Servizi museali e Archivi, e-mail vfabio@regione.lazio.it, PEC areaserviziculturali@pec.regione.lazio.it.

ALLEGA

a) la dichiarazione sostitutiva per l'istanza (modello A2.1);

b) il piano dei fabbisogni della parte capitale (modello C1 del modello C) con il quadro finanziario (foglio di calcolo del modello C1), con le voci in ordine di priorità, anche oltre l'importo della parte capitale (euro 40.883,95), i preventivi o le stime e la dichiarazione sostitutiva del modello A2.3;

c) le eventuali modifiche dello statuto intervenute dopo l'iscrizione all'albo;

d) il questionario tecnico sulla piattaforma Mosaico, compilato, se non già restituito all'indirizzo indicato nel verbale della riunione del 14 ottobre 2026 (art. 14, comma 2, dell'Avviso).

Il dichiarante dichiara di aver preso visione dell'informativa sul trattamento dei dati personali allegata all'Avviso.

Luogo e data

[_____]

Il legale rappresentante

(documento sottoscritto con firma digitale ai sensi del d.lgs. 82/2005)

Modello A1 – Atto d'obbligo

L'atto d'obbligo si compila con gli importi comunicati dalla Direzione dopo la scadenza delle istanze e si trasmette, con firma digitale del legale rappresentante, entro 3 (tre) giorni dalla comunicazione, con le modalità dell'art. 9, comma 1, dell'Avviso; la mancata trasmissione nel termine equivale a rinuncia (art. 9, comma 5, dell'Avviso). Produce effetti dalla data dell'atto di concessione, per l'importo comunicato e per le successive integrazioni o conguagli, senza nuova sottoscrizione. Il beneficiario usa la versione corrispondente alla propria natura giuridica (art. 4 dell'Avviso).

Versione	Natura giuridica	Differenze principali
A1.1	Enti pubblici	Autorizzazione dell'organo competente; acquisti secondo il d.lgs. 36/2023, con stima di congruità e CIG collegato al CUP regionale; SIOPE+ e tesoreria; inventario patrimoniale; compensazione con altri trasferimenti regionali; nessun obbligo ex L. 124/2017
A1.2	Enti privati senza scopo di lucro	Bollo o esenzione; preventivi e congruità; conto dedicato e persone delegate; ritenuta del 4% non applicata; DURC; pubblicazione ex L. 124/2017; variazioni RUNTS
A1.3	Enti religiosi civilmente riconosciuti	Come A1.2, più: autorizzazioni dell'ordinamento confessionale; separazione contabile dalle attività di religione o di culto; imputazione delle sole quote culturali; variazioni del riconoscimento civile

Copia

Versione A1.1 – Enti pubblici

Esente da imposta di bollo ai sensi di [art. 16 della Tabella B allegata al DPR 642/1972, se l'ente vi rientra, o altra norma da indicare].

ATTO D'OBBLIGO

per l'accettazione del contributo di funzionamento agli Istituti culturali
L.R. 15 novembre 2019, n. 24, art. 10, comma 2 – Ciclo 2026-2027

Il/La sottoscritto/a [nome e cognome], nato/a a [_____] il [_____], in qualità di [Sindaco / Presidente / Direttore / altro] e legale rappresentante di [denominazione dell'ente_____], con sede in [_____], codice fiscale [_____], PEC [_____], ente titolare dell'Istituto culturale [denominazione dell'Istituto_____], iscritto all'albo regionale degli istituti culturali (elenco approvato con determinazione dirigenziale n. G17649 del 22.12.2025), autorizzato alla sottoscrizione del presente atto con [deliberazione / decreto / provvedimento n. _____ del _____ dell'organo competente,

premesso che

- con determinazione n. [*_____] del [*_____] è stato approvato l'Avviso pubblico finalizzato all'assegnazione di contributi a favore degli Istituti culturali iscritti all'albo regionale – L.R. 15 novembre 2019, n. 24, art. 10, comma 2 – Contributi di funzionamento, di parte corrente e in conto capitale – Ciclo 2026-2027 (di seguito "Avviso")
- la Direzione regionale competente in materia di cultura (di seguito "Direzione") lo ha trasmesso con nota prot. n. [*_____] del [*_____];
- l'ente ha presentato in data [_____] l'istanza di contributo, comprensiva del piano dei fabbisogni e delle dichiarazioni sostitutive dei modelli A2.1 e A2.3, quale ente pubblico;
- con nota prot. n. [*_____] del [*_____] la Direzione ha comunicato all'ente il contributo spettante ai sensi degli artt. 6 e 7 dell'Avviso, ripartito tra le annualità secondo la natura giuridica dell'ente, come segue:

	2026	2027	Totale
Parte corrente			
Parte capitale			

- l'importo del contributo è stabilito con l'atto di concessione, nei limiti delle risorse disponibili sui capitoli di bilancio corrispondenti alla natura giuridica dell'ente, e può essere integrato o conguagliato con atti successivi ai sensi dell'art. 7 dell'Avviso;

DICHIARA

di conoscere e accettare l'Avviso e i relativi modelli, di accettare il contributo alle condizioni ivi previste e

SI OBBLIGA

con effetto dalla data dell'atto di concessione, a quanto segue:

Copia

Art. 1 – Importo, integrazioni e conguagli

1. Accettare il contributo nella misura indicata in premessa e stabilita con l'atto di concessione, e le successive integrazioni o conguagli disposti ai sensi dell'art. 7 dell'Avviso, comunicati via PEC, senza necessità di nuova sottoscrizione.
2. Prendere atto che la Direzione acquisisce un unico CUP per il contributo di funzionamento, comprensivo della parte corrente e della parte capitale (art. 11, comma 1, lett. a), dell'Avviso), e lo comunica con l'atto di concessione, e che le spese sostenute prima della comunicazione del CUP sono imputate al contributo secondo il modello A3, sezione 1, comma 3.

Art. 2 – Destinazione del contributo

1. Utilizzare la quota di parte corrente per il funzionamento dell'Istituto e per le attività di fruizione pubblica nel periodo di spesa del ciclo, e la quota di parte capitale per l'attuazione del piano dei fabbisogni approvato, nei limiti delle spese ammissibili dei modelli A3 e C.
2. Non imputare al contributo spese per attività economiche.

Art. 3 – Mantenimento dei requisiti

1. Mantenere i requisiti di iscrizione all'albo (r.r. 7/2024) per tutta la durata del contributo e comunicare alla Direzione, entro 30 giorni, ogni variazione relativa a sede, apertura al pubblico, patrimonio, legale rappresentante, statuto o natura giuridica, prendendo atto che la perdita dei requisiti non reintegrata e la cancellazione dall'albo comportano le conseguenze dell'art. 16, comma 1, lett. d), dell'Avviso.

Art. 4 – CUP, tracciabilità e acquisti

1. Riportare il CUP sulle fatture elettroniche, nelle causali di pagamento, sui documenti di spesa non elettronici e sui prospetti di imputazione, e pagare con strumenti tracciabili (art. 11 dell'Avviso).
2. Documentare le spese secondo il modello A3 per la parte corrente e il modello C per la parte capitale; nessun giustificativo è richiesto per le spese generali coperte dalla quota forfetaria (modello A4).
3. Affidare forniture, servizi e lavori nel rispetto del d.lgs. 36/2023, attestando la congruità della spesa con la stima redatta secondo lo stesso decreto; indicare nella richiesta del CIG, tramite la piattaforma di approvvigionamento digitale certificata, il CUP comunicato dalla Direzione, senza richiedere un diverso CUP per il medesimo intervento (art. 11, comma 3, dell'Avviso); riportare CIG e CUP negli atti di affidamento e nei mandati, disposti secondo le regole SIOPE+.
4. Prendere atto che il contributo è da intendersi al netto del ribasso d'asta conseguito (art. 11, comma 1, lett. b), dell'Avviso).

Art. 5 – Parte corrente

1. Prendere atto che la quota di parte corrente imputata al 2026 è erogata in un'unica soluzione anticipata entro il 31 dicembre 2026, dopo la pubblicazione dell'atto di concessione, e che la quota imputata al 2027 è erogata entro il 31 marzo 2027, secondo l'esigibilità indicata nell'atto di concessione (art. 12, comma 1, dell'Avviso).

Copia

2. Prendere atto che l'erogazione non è subordinata alla rendicontazione e che la rendicontazione opera come condizione risolutiva: se la spesa ammissibile rendicontata è inferiore al contributo erogato, la differenza è restituita o recuperata secondo il modello B (art. 12, comma 2, dell'Avviso).
3. Sostenere le spese correnti dal 1° gennaio 2026 al 31 dicembre 2027 e pagarle entro il 28 febbraio 2028.
4. Trasmettere alla Direzione, con le modalità dell'art. 9, comma 1, dell'Avviso, entro il 31 marzo 2028 il rendiconto unico del ciclo (art. 12, comma 3, dell'Avviso), composto dalla dichiarazione sostitutiva del modello A2.2, dal rendiconto sintetico della parte corrente (modello A3, sezione 6) e della parte capitale (modello C3) e da una breve relazione sulle attività svolte; il rendiconto sintetico della parte corrente riporta spese per un importo almeno pari alla quota corrente al netto della quota forfetaria del 15% (modello A4).

Art. 6 – Parte capitale

1. Realizzare il piano dei fabbisogni presentato con l'istanza e approvato con l'atto di concessione, nei limiti della quota concessa e secondo l'ordine di priorità indicato, senza frazionarlo in più piani o domande; le spese sono ammissibili dalla data di presentazione dell'istanza. Le variazioni del piano sono ammesse secondo il modello C, Parte I, sezione 3.
2. Prendere atto che la quota capitale imputata al 2026 è erogata in un'unica soluzione anticipata entro il 31 dicembre 2026, con la condizione risolutiva dell'art. 12, comma 2, dell'Avviso, e che la quota imputata al 2027 è erogata a saldo, secondo l'esigibilità indicata nell'atto di concessione, dopo la dichiarazione di completamento.
3. Completare il piano entro il 30 novembre 2027 e trasmettere entro il 15 dicembre 2027 la dichiarazione di completamento del modello A2.4, secondo il modello C.
4. Iscrivere i beni acquistati nell'inventario patrimoniale dell'ente, con l'annotazione "Bene acquistato con contributo Regione Lazio, L.R. 24/2019, CUP _____".
5. Mantenere i beni acquistati nella destinazione alla fruizione pubblica per almeno 5 anni dal pagamento del saldo e gli immobili oggetto di lavori finanziati per almeno 20 anni (art. 13 dell'Avviso; art. 31, comma 3, L.R. 24/2019), senza alienarli, cederli o distoglierli dalla destinazione senza la preventiva autorizzazione della Direzione, prendendo atto che la cancellazione dall'albo non estingue i vincoli.

Art. 7 – Questionario tecnico su Mosaico

1. Restituire compilato, se non già restituito, il questionario tecnico sulla piattaforma Mosaico trasmesso con il verbale della riunione del 14 ottobre 2026, prendendo atto che la restituzione è condizione per l'erogazione del contributo e che le risposte non incidono sulla concessione né sull'importo del contributo (art. 14 dell'Avviso).
2. Prendere atto che per il ciclo 2026-2027 non sono richiesti la sottoscrizione della convenzione per l'accesso a Mosaico né il caricamento di contenuti sulla piattaforma, e collaborare con la Direzione all'avvio della piattaforma, anche partecipando su base volontaria alle sperimentazioni.

Copia

Art. 8 – Divieto di doppio finanziamento e aiuti di Stato

1. Non imputare lo stesso costo ad altri contributi pubblici oltre il suo importo e comunicare entro 30 giorni ogni altro contributo ottenuto sugli stessi costi.
2. Non utilizzare il contributo per le attività economiche accessorie dichiarate con il modello A2.1 e comunicare entro 30 giorni ogni variazione che le renda non più marginali (art. 17 dell'Avviso).

Art. 9 – Controlli e conservazione dei documenti

1. Conservare per 10 anni dal pagamento del saldo, in originale o in copia conforme digitale e in un fascicolo identificato dal CUP, i documenti elencati nei modelli A3, A5 e C.
2. Prendere atto che la Direzione verifica tutti i rendiconti sotto il profilo della completezza e della coerenza e controlla in loco, con l'esame dei giustificativi, un campione di beneficiari estratti per sorteggio, oltre ai beneficiari per i quali sorgano fondati dubbi (art. 15 dell'Avviso).
3. Consentire i controlli in loco, preannunciati con almeno 7 giorni di anticipo, rendendo accessibile sede, beni, documenti e personale referente, e partecipare con il legale rappresentante o un delegato alla redazione del verbale in contraddittorio.
4. Prendere atto che i documenti mancanti indicati nel verbale e le eventuali memorie possono essere trasmessi via PEC entro 10 giorni dalla data del verbale e che i documenti non trasmessi nel termine non sono acquisiti e la relativa spesa è considerata non documentata (art. 15, comma 3, lett. c), e comma 5, dell'Avviso).
5. Prendere atto che le dichiarazioni rese sono soggette ai controlli dell'art. 71 DPR 445/2000 e che le dichiarazioni non veritiere comportano la decadenza dal contributo (art. 75) e le sanzioni dell'art. 76 del medesimo decreto.

Art. 10 – Dati per i pagamenti

1. Indicare per l'accredito [la contabilità speciale di tesoreria unica n. _____ presso la Banca d'Italia, sezione di _____] oppure [il conto di tesoreria con IBAN _____], intestato all'ente.

Art. 11 – Trasparenza e comunicazione

1. Assolvere gli obblighi di trasparenza propri dell'ente ai sensi del d.lgs. 33/2013.
2. Riportare sui materiali di comunicazione relativi alle attività e ai beni finanziati la dicitura "Con il contributo della Regione Lazio – L.R. 24/2019" e il logo regionale.

Art. 12 – Riduzioni, revoca e restituzione

1. Accettare il regime delle riduzioni, della revoca e del recupero dell'art. 16 dell'Avviso e del modello B, e restituire le somme non dovute entro 60 giorni dalla notifica del provvedimento finale del Direttore regionale, con gli interessi nei casi e nella misura previsti dal modello B.
2. Acconsentire al recupero per compensazione sulle quote non ancora erogate, anche del ciclo successivo, e su altri trasferimenti regionali spettanti all'ente, e provvedere alla restituzione con le modalità contabili proprie dell'ente (art. 16, comma 5, dell'Avviso).

Copia

Art. 13 – Trattamento dei dati personali e comunicazioni

1. Dichiarare di aver ricevuto l'informativa sul trattamento dei dati personali allegata all'Avviso (Reg. UE 2016/679) e di averla resa nota alle persone i cui dati sono comunicati alla Regione.
2. Eleggere domicilio, ai fini del presente atto, all'indirizzo PEC [_____], e comunicare tempestivamente ogni variazione.
3. Per le controversie relative al presente atto è competente il Foro di Roma, fatta salva la giurisdizione del giudice amministrativo nei casi previsti dalla legge.

Luogo e data

[_____]

Il legale rappresentante

(documento sottoscritto con firma digitale ai sensi del d.lgs. 82/2005)

Copia

Versione A1.2 – Enti privati senza scopo di lucro

Imposta di bollo (barrare la voce che interessa:

☐ *assolta con contrassegno telematico n. _____ del _____, annullato e conservato in originale presso l'ente, non utilizzato per altri atti] oppure*

☐ *esente ai sensi di _____ – ad es. art. 82, comma 5, d.lgs. 117/2017 per gli enti iscritti al RUNTS].*

ATTO D'OBBLIGO

per l'accettazione del contributo di funzionamento agli Istituti culturali
L.R. 15 novembre 2019, n. 24, art. 10, comma 2 – Ciclo 2026-2027

Il/La sottoscritto/a [nome e cognome], nato/a a [_____] il [_____], codice fiscale [_____], in qualità di legale rappresentante di [denominazione_____], [fondazione / associazione riconosciuta / associazione non riconosciuta / altro ente privato senza scopo di lucro], con sede in [_____], codice fiscale [_____], partita IVA [se posseduta], PEC [_____], [iscritto al Registro unico nazionale del Terzo settore con n. di repertorio _____ / non iscritto al RUNTS], ente gestore dell'Istituto culturale [denominazione dell'Istituto], iscritto all'albo regionale degli istituti culturali (elenco approvato con determinazione dirigenziale n. G17649 del 22.12.2025), munito dei necessari poteri in forza di [statuto, art. ___ / deliberazione dell'organo di amministrazione del _____],

premesso che

a) con determinazione n. [*_____] del [*_____] è stato approvato l'Avviso pubblico finalizzato all'assegnazione di contributi a favore degli Istituti culturali iscritti all'albo regionale – L.R. 15 novembre 2019, n. 24, art. 10, comma 2 – Contributi di funzionamento, di parte corrente e in conto capitale – Ciclo 2026-2027 (di seguito "Avviso")

b) la Direzione regionale competente in materia di cultura (di seguito "Direzione") lo ha trasmesso con nota prot. n. [*_____] del [*_____];

c) l'ente ha presentato in data [_____] l'istanza di contributo, comprensiva del piano dei fabbisogni e delle dichiarazioni sostitutive dei modelli A2.1 e A2.3, quale ente privato senza scopo di lucro;

d) con nota prot. n. [*_____] del [*_____] la Direzione ha comunicato all'ente il contributo spettante ai sensi degli artt. 6 e 7 dell'Avviso, ripartito tra le annualità secondo la natura giuridica dell'ente, come segue:

	2026	2027	Totale
Parte corrente			
Parte capitale			

e) l'importo del contributo è stabilito con l'atto di concessione, nei limiti delle risorse disponibili sui capitoli di bilancio corrispondenti alla natura giuridica dell'ente, e può essere integrato o conguagliato con atti successivi ai sensi dell'art. 7 dell'Avviso;

DICHIARA

di conoscere e accettare l'Avviso e i relativi modelli, di accettare il contributo alle condizioni ivi previste e

SI OBBLIGA

con effetto dalla data dell'atto di concessione, a quanto segue:

Art. 1 – Importo, integrazioni e conguagli

1. Accettare il contributo nella misura indicata in premessa e stabilita con l'atto di concessione, e le successive integrazioni o conguagli disposti ai sensi dell'art. 7 dell'Avviso, comunicati via PEC, senza necessità di nuova sottoscrizione.
2. Prendere atto che la Direzione acquisisce un unico CUP per il contributo di funzionamento, comprensivo della parte corrente e della parte capitale (art. 11, comma 1, lett. a), dell'Avviso), e lo comunica con l'atto di concessione, e che le spese sostenute prima della comunicazione del CUP sono imputate al contributo secondo il modello A3, sezione 1, comma 3.

Art. 2 – Destinazione del contributo

1. Utilizzare la quota di parte corrente per il funzionamento dell'Istituto e per le attività di fruizione pubblica nel periodo di spesa del ciclo, e la quota di parte capitale per l'attuazione del piano dei fabbisogni approvato, nei limiti delle spese ammissibili dei modelli A3 e C.
2. Non imputare al contributo spese per attività economiche.

Art. 3 – Mantenimento dei requisiti

1. Mantenere i requisiti di iscrizione all'albo (r.r. 7/2024) per tutta la durata del contributo e comunicare alla Direzione, entro 30 giorni, ogni variazione relativa a sede, apertura al pubblico, patrimonio, legale rappresentante, statuto o natura giuridica, prendendo atto che la perdita dei requisiti non reintegrata e la cancellazione dall'albo comportano le conseguenze dell'art. 16, comma 1, lett. d), dell'Avviso.
2. Comunicare entro 30 giorni l'iscrizione o la cancellazione dal RUNTS e l'avvio di procedure di scioglimento, liquidazione o trasformazione dell'ente.

Art. 4 – CUP, tracciabilità e acquisti

1. Riportare il CUP sulle fatture elettroniche, nelle causali di pagamento, sui documenti di spesa non elettronici e sui prospetti di imputazione, e pagare con strumenti tracciabili (art. 11 dell'Avviso).
2. Documentare le spese secondo il modello A3 per la parte corrente e il modello C per la parte capitale; nessun giustificativo è richiesto per le spese generali coperte dalla quota forfetaria (modello A4).
3. Per ogni voce del piano dei fabbisogni e per ogni affidamento di parte corrente di importo superiore a 5.000 euro, IVA esclusa, acquisire almeno due preventivi comparabili di operatori indipendenti tra loro e dichiarare la congruità del rapporto qualità-prezzo, salvo il caso, dichiarato e motivato, di unico operatore disponibile; non è richiesto il CIG.
4. Effettuare gli incassi e i pagamenti relativi al contributo sul conto corrente indicato all'art. 10 del presente atto d'obbligo.

Copia

Art. 5 – Parte corrente

1. Prendere atto che la quota di parte corrente imputata al 2026 è erogata in un'unica soluzione anticipata entro il 31 dicembre 2026, dopo la pubblicazione dell'atto di concessione, e che la quota imputata al 2027 è erogata entro il 31 marzo 2027, secondo l'esigibilità indicata nell'atto di concessione (art. 12, comma 1, dell'Avviso).
2. Prendere atto che l'erogazione non è subordinata alla rendicontazione e che la rendicontazione opera come condizione risolutiva: se la spesa ammissibile rendicontata è inferiore al contributo erogato, la differenza è restituita o recuperata secondo il modello B (art. 12, comma 2, dell'Avviso).
3. Sostenere le spese correnti dal 1° gennaio 2026 al 31 dicembre 2027 e pagarle entro il 28 febbraio 2028.
4. Trasmettere alla Direzione, con le modalità dell'art. 9, comma 1, dell'Avviso, entro il 31 marzo 2028 il rendiconto unico del ciclo (art. 12, comma 3, dell'Avviso), composto dalla dichiarazione sostitutiva del modello A2.2, dal rendiconto sintetico della parte corrente (modello A3, sezione 6) e della parte capitale (modello C3) e da una breve relazione sulle attività svolte; il rendiconto sintetico della parte corrente riporta spese per un importo almeno pari alla quota corrente al netto della quota forfetaria del 15% (modello A4).

Art. 6 – Parte capitale

1. Realizzare il piano dei fabbisogni presentato con l'istanza e approvato con l'atto di concessione, nei limiti della quota concessa e secondo l'ordine di priorità indicato, senza frazionarlo in più piani o domande; le spese sono ammissibili dalla data di presentazione dell'istanza. Le variazioni del piano sono ammesse secondo il modello C, Parte I, sezione 3.
2. Prendere atto che la quota capitale imputata al 2026 è erogata in un'unica soluzione anticipata entro il 31 dicembre 2026, con la condizione risolutiva dell'art. 12, comma 2, dell'Avviso, e che la quota imputata al 2027 è erogata a saldo, secondo l'esigibilità indicata nell'atto di concessione, dopo la dichiarazione di completamento.
3. Completare il piano entro il 30 novembre 2027 e trasmettere entro il 15 dicembre 2027 la dichiarazione di completamento del modello A2.4, secondo il modello C.
4. Iscrivere i beni acquistati nel registro dei beni ammortizzabili o, in mancanza, in un inventario dei beni dell'Istituto, con l'annotazione "Bene acquistato con contributo Regione Lazio, L.R. 24/2019, CUP _____".
5. Mantenere i beni acquistati nella destinazione alla fruizione pubblica per almeno 5 anni dal pagamento del saldo e gli immobili oggetto di lavori finanziati per almeno 20 anni (art. 13 dell'Avviso; art. 31, comma 3, L.R. 24/2019), senza alienarli, cederli o distoglierli dalla destinazione senza la preventiva autorizzazione della Direzione, prendendo atto che la cancellazione dall'albo non estingue i vincoli.

Art. 7 – Questionario tecnico su Mosaico

1. Restituire compilato, se non già restituito, il questionario tecnico sulla piattaforma Mosaico trasmesso con il verbale della riunione del 14 ottobre 2026, prendendo atto che la restituzione è condizione per l'erogazione del contributo e che le risposte non incidono sulla concessione né sull'importo del contributo (art. 14 dell'Avviso).

Copia

2. Prendere atto che per il ciclo 2026-2027 non sono richiesti la sottoscrizione della convenzione per l'accesso a Mosaico né il caricamento di contenuti sulla piattaforma, e collaborare con la Direzione all'avvio della piattaforma, anche partecipando su base volontaria alle sperimentazioni.

Art. 8 – Divieto di doppio finanziamento e aiuti di Stato

1. Non imputare lo stesso costo ad altri contributi pubblici oltre il suo importo e comunicare entro 30 giorni ogni altro contributo ottenuto sugli stessi costi.
2. Non utilizzare il contributo per le attività economiche accessorie dichiarate con il modello A2.1 e comunicare entro 30 giorni ogni variazione che le renda non più marginali (art. 17 dell'Avviso).

Art. 9 – Controlli e conservazione dei documenti

1. Conservare per 10 anni dal pagamento del saldo, in originale o in copia conforme digitale e in un fascicolo identificato dal CUP, i documenti elencati nei modelli A3, A5 e C.
2. Prendere atto che la Direzione verifica tutti i rendiconti sotto il profilo della completezza e della coerenza e controlla in loco, con l'esame dei giustificativi, un campione di beneficiari estratti per sorteggio, oltre ai beneficiari per i quali sorgano fondati dubbi (art. 15 dell'Avviso).
3. Consentire i controlli in loco, preannunciati con almeno 7 giorni di anticipo, rendendo accessibili sede, beni, documenti e personale referente, e partecipare con il legale rappresentante o un delegato alla redazione del verbale in contraddittorio.
4. Prendere atto che i documenti mancanti indicati nel verbale e le eventuali memorie possono essere trasmessi via PEC entro 10 giorni dalla data del verbale e che i documenti non trasmessi nel termine non sono acquisiti e la relativa spesa è considerata non documentata (art. 15, comma 3, lett. c), e comma 5, dell'Avviso).
5. Prendere atto che le dichiarazioni rese sono soggette ai controlli dell'art. 71 DPR 445/2000 e che le dichiarazioni non veritiere comportano la decadenza dal contributo (art. 75) e le sanzioni dell'art. 76 del medesimo decreto.

Art. 10 – Dati per i pagamenti

1. Indicare per l'accredito il conto corrente dedicato, anche in via non esclusiva, IBAN [_____], presso [_____], intestato all'ente, e le persone delegate a operare sul conto: [nome, cognome, codice fiscale]; comunicare entro 7 giorni ogni variazione.
2. Dichiarare che il contributo è destinato ad attività istituzionali non commerciali e chiedere che non sia applicata la ritenuta del 4% di cui all'art. 28, comma 2, DPR 600/1973.
3. Dichiarare che l'ente [ha / non ha] personale dipendente [posizione INPS _____, posizione INAIL _____, CCNL applicato _____], ai fini della verifica di regolarità contributiva.

Art. 11 – Trasparenza e comunicazione

1. Pubblicare sul proprio sito internet, o sul portale della rete associativa di appartenenza, o nella nota integrativa del bilancio, entro il 30 giugno 2027 le somme incassate nel 2026 ed entro il 30 giugno 2028 le somme incassate nel 2027, se di importo complessivo annuo pari o superiore a

10.000 euro (art. 1, commi 125 e 125-bis, L. 124/2017; art. 18, comma 2, dell'Avviso), consapevole che l'inosservanza comporta la sanzione dell'1% degli importi ricevuti, con un minimo di 2.000 euro, e, se l'obbligo non è adempiuto entro 90 giorni dalla contestazione, la restituzione integrale del contributo (comma 125-ter).

2. Riportare sui materiali di comunicazione relativi alle attività e ai beni finanziati la dicitura "Con il contributo della Regione Lazio – L.R. 24/2019" e il logo regionale.

Art. 12 – Riduzioni, revoca e restituzione

1. Accettare il regime delle riduzioni, della revoca e del recupero dell'art. 16 dell'Avviso e del modello B, e restituire le somme non dovute entro 60 giorni dalla notifica del provvedimento finale del Direttore regionale, con gli interessi nei casi e nella misura previsti dal modello B.
2. Acconsentire al recupero per compensazione sulle quote non ancora erogate, anche del ciclo successivo; la Direzione può concedere una rateizzazione secondo la disciplina regionale vigente in materia di crediti (art. 16, comma 4, dell'Avviso).

Art. 13 – Trattamento dei dati personali e comunicazioni

1. Dichiarare di aver ricevuto l'informativa sul trattamento dei dati personali allegata all'Avviso (Reg. UE 2016/679) e di averla resa nota alle persone i cui dati sono comunicati alla Regione.
2. Eleggere domicilio, ai fini del presente atto, all'indirizzo PEC [_____], e comunicare tempestivamente ogni variazione.
3. Per le controversie relative al presente atto è competente il Foro di Roma, fatta salva la giurisdizione del giudice amministrativo nei casi previsti dalla legge.

Luogo e data

[_____]

Il legale rappresentante

(documento sottoscritto con firma digitale ai sensi del d.lgs. 82/2005)

Copia

Versione A1.3 – Enti religiosi civilmente riconosciuti

Imposta di bollo (barrare la voce d'interesse:

☐ *assolta con contrassegno telematico n. _____ del _____, annullato e conservato in originale presso l'ente, non utilizzato per altri atti*

☐ *esente ai sensi dell'art. 82, comma 5, d.lgs. 117/2017, se il contributo riguarda attività del ramo di Terzo settore iscritto al RUNTS].*

ATTO D'OBBLIGO

per l'accettazione del contributo di funzionamento agli Istituti culturali
L.R. 15 novembre 2019, n. 24, art. 10, comma 2 – Ciclo 2026-2027

Il/La sottoscritto/a [nome e cognome], nato/a a [_____] il [_____], codice fiscale [_____], in qualità di legale rappresentante di [denominazione_____], [ente ecclesiastico civilmente riconosciuto / ente di culto riconosciuto ai sensi della L. 1159/1929 o della legge di approvazione dell'intesa _____], iscritto nel registro delle persone giuridiche presso [la Prefettura di _____] al n. [_____], con sede in [_____], codice fiscale [_____], PEC [_____], [con ramo di Terzo settore iscritto al RUNTS con n. _____ di repertorio / senza ramo di Terzo settore], ente titolare dell'Istituto culturale [denominazione dell'Istituto _____], iscritto all'albo regionale degli istituti culturali (elenco approvato con determinazione dirigenziale n. G17649 del 22.12.2025), munito dei poteri di rappresentanza e delle autorizzazioni eventualmente richieste dall'ordinamento della propria confessione per assumere gli obblighi del presente atto [estremi dell'autorizzazione, se richiesta],

premesso che

a) con determinazione n. [*_____] del [*_____] è stato approvato l'Avviso pubblico finalizzato all'assegnazione di contributi a favore degli Istituti culturali iscritti all'albo regionale – L.R. 15 novembre 2019, n. 24, art. 10, comma 2 – Contributi di funzionamento, di parte corrente e in conto capitale – Ciclo 2026-2027 (di seguito "Avviso")

b) Direzione regionale competente in materia di cultura (di seguito "Direzione") lo ha trasmesso con nota prot. n. [*_____] del [*_____];

c) l'ente ha presentato in data [_____] l'istanza di contributo, comprensiva del piano dei fabbisogni e delle dichiarazioni sostitutive dei modelli A2.1 e A2.3, quale ente di culto civilmente riconosciuto;

d) con nota prot. n. [*_____] del [*_____] la Direzione ha comunicato all'ente il contributo spettante ai sensi degli artt. 6 e 7 dell'Avviso, ripartito tra le annualità secondo la natura giuridica dell'ente, come segue:

	2026	**2027**	**Totale**
Parte corrente			
Parte capitale			

Copia

e) l'importo del contributo è stabilito con l'atto di concessione, nei limiti delle risorse disponibili sui capitoli di bilancio corrispondenti alla natura giuridica dell'ente, e può essere integrato o conguagliato con atti successivi ai sensi dell'art. 7 dell'Avviso;

DICHIARA

di conoscere e accettare l'Avviso e i relativi modelli, di accettare il contributo alle condizioni ivi previste e

SI OBBLIGA

con effetto dalla data dell'atto di concessione, a quanto segue:

Art. 1 – Importo, integrazioni e conguagli

1. Accettare il contributo nella misura indicata in premessa e stabilita con l'atto di concessione, e le successive integrazioni o conguagli disposti ai sensi dell'art. 7 dell'Avviso, comunicati via PEC, senza necessità di nuova sottoscrizione.
2. Prendere atto che la Direzione acquisisce un unico CUP per il contributo di funzionamento, comprensivo della parte corrente e della parte capitale (art. 11, comma 1, lett. a), dell'Avviso), e lo comunica con l'atto di concessione, e che le spese sostenute prima della comunicazione del CUP sono imputate al contributo secondo il modello A3, sezione 1, comma 3.

Art. 2 – Destinazione del contributo

1. Utilizzare la quota di parte corrente per il funzionamento dell'Istituto e per le attività di fruizione pubblica nel periodo di spesa del ciclo, e la quota di parte capitale per l'attuazione del piano dei fabbisogni approvato, nei limiti delle spese ammissibili dei modelli A3 e C.
2. Non imputare al contributo spese per attività economiche né spese per attività di religione o di culto (per gli enti della Chiesa cattolica, come definite dall'art. 16 L. 222/1985).
3. Tenere evidenza separata, con contabilità separata o centri di costo dedicati, delle entrate e delle spese dell'Istituto rispetto a quelle delle attività di religione o di culto, e imputare al contributo le sole ore di personale e le sole quote di costo riferite alle funzioni culturali.

Art. 3 – Mantenimento dei requisiti

1. Mantenere i requisiti di iscrizione all'albo (r.r. 7/2024) per tutta la durata del contributo e comunicare alla Direzione, entro 30 giorni, ogni variazione relativa a sede, apertura al pubblico, patrimonio, legale rappresentante, statuto o natura giuridica, prendendo atto che la perdita dei requisiti non reintegrata e la cancellazione dall'albo comportano le conseguenze dell'art. 16, comma 1, lett. d), dell'Avviso.
2. Comunicare entro 30 giorni ogni variazione del riconoscimento civile, dell'iscrizione nel registro delle persone giuridiche o del ramo di Terzo settore, e l'avvio di procedure di estinzione o soppressione dell'ente.

Art. 4 – CUP, tracciabilità e acquisti

1. Riportare il CUP sulle fatture elettroniche, nelle causali di pagamento, sui documenti di spesa non elettronici e sui prospetti di imputazione, e pagare con strumenti tracciabili (art. 11 dell'Avviso).

Copia

2. Documentare le spese secondo il modello A3 per la parte corrente e il modello C per la parte capitale; nessun giustificativo è richiesto per le spese generali coperte dalla quota forfetaria (modello A4).
3. Per ogni voce del piano dei fabbisogni e per ogni affidamento di parte corrente di importo superiore a 5.000 euro, IVA esclusa, acquisire almeno due preventivi comparabili di operatori indipendenti tra loro e dichiarare la congruità del rapporto qualità-prezzo, salvo il caso, dichiarato e motivato, di unico operatore disponibile; non è richiesto il CIG.
4. Effettuare gli incassi e i pagamenti relativi al contributo sul conto corrente indicato all'art. 10 del presente atto d'obbligo.

Art. 5 – Parte corrente

1. Prendere atto che la quota di parte corrente imputata al 2026 è erogata in un'unica soluzione anticipata entro il 31 dicembre 2026, dopo la pubblicazione dell'atto di concessione, e che la quota imputata al 2027 è erogata entro il 31 marzo 2027, secondo l'esigibilità indicata nell'atto di concessione (art. 12, comma 1, dell'Avviso).
2. Prendere atto che l'erogazione non è subordinata alla rendicontazione e che la rendicontazione opera come condizione risolutiva: se la spesa ammissibile rendicontata è inferiore al contributo erogato, la differenza è restituita o recuperata secondo il modello B (art. 12, comma 2, dell'Avviso).
3. Sostenere le spese correnti dal 1° gennaio 2026 al 31 dicembre 2027 e pagarle entro il 28 febbraio 2028.
4. Trasmettere alla Direzione, con le modalità dell'art. 9, comma 1, dell'Avviso, entro il 31 marzo 2028 il rendiconto unico del ciclo (art. 12, comma 3, dell'Avviso), composto dalla dichiarazione sostitutiva del modello A2.2, dal rendiconto sintetico della parte corrente (modello A3, sezione 6) e della parte capitale (modello C3) e da una breve relazione sulle attività svolte; il rendiconto sintetico della parte corrente riporta spese per un importo almeno pari alla quota corrente al netto della quota forfetaria del 15% (modello A4).

Art. 6 – Parte capitale

1. Realizzare il piano dei fabbisogni presentato con l'istanza e approvato con l'atto di concessione, nei limiti della quota concessa e secondo l'ordine di priorità indicato, senza frazionarlo in più piani o domande; le spese sono ammissibili dalla data di presentazione dell'istanza. Le variazioni del piano sono ammesse secondo il modello C, Parte I, sezione 3.
2. Prendere atto che la quota capitale imputata al 2026 è erogata in un'unica soluzione anticipata entro il 31 dicembre 2026, con la condizione risolutiva dell'art. 12, comma 2, dell'Avviso, e che la quota imputata al 2027 è erogata a saldo, secondo l'esigibilità indicata nell'atto di concessione, dopo la dichiarazione di completamento.
3. Completare il piano entro il 30 novembre 2027 e trasmettere entro il 15 dicembre 2027 la dichiarazione di completamento del modello A2.4, secondo il modello C.
4. Iscrivere i beni acquistati nel registro dei beni ammortizzabili o, in mancanza, in un inventario dei beni dell'Istituto, con l'annotazione "Bene acquistato con contributo Regione Lazio, L.R. 24/2019, CUP _____".

Copia

5. Mantenere i beni acquistati nella destinazione alla fruizione pubblica per almeno 5 anni dal pagamento del saldo e gli immobili oggetto di lavori finanziati per almeno 20 anni (art. 13 dell'Avviso; art. 31, comma 3, L.R. 24/2019), senza alienarli, cederli o distoglierli dalla destinazione senza la preventiva autorizzazione della Direzione, prendendo atto che la cancellazione dall'albo non estingue i vincoli.

Art. 7 – Questionario tecnico su Mosaico

1. Restituire compilato, se non già restituito, il questionario tecnico sulla piattaforma Mosaico trasmesso con il verbale della riunione del 14 ottobre 2026, prendendo atto che la restituzione è condizione per l'erogazione del contributo e che le risposte non incidono sulla concessione né sull'importo del contributo (art. 14 dell'Avviso).
2. Prendere atto che per il ciclo 2026-2027 non sono richiesti la sottoscrizione della convenzione per l'accesso a Mosaico né il caricamento di contenuti sulla piattaforma, e collaborare con la Direzione all'avvio della piattaforma, anche partecipando su base volontaria alle sperimentazioni.

Art. 8 – Divieto di doppio finanziamento e aiuti di Stato

1. Non imputare lo stesso costo ad altri contributi pubblici oltre il suo importo e comunicare entro 30 giorni ogni altro contributo ottenuto sugli stessi costi.
2. Non utilizzare il contributo per le attività economiche accessorie dichiarate con il modello A2.1 e comunicare entro 30 giorni ogni variazione che le renda non più marginali (art. 17 dell'Avviso).

Art. 9 – Controlli e conservazione dei documenti

1. Conservare per 10 anni dal pagamento del saldo, in originale o in copia conforme digitale e in un fascicolo identificato dal CUP, i documenti elencati nei modelli A3, A5 e C.
2. Prendere atto che la Direzione verifica tutti i rendiconti sotto il profilo della completezza e della coerenza e controlla in loco, con l'esame dei giustificativi, un campione di beneficiari estratti per sorteggio, oltre ai beneficiari per i quali sorgano fondati dubbi (art. 15 dell'Avviso).
3. Consentire i controlli in loco, preannunciati con almeno 7 giorni di anticipo, rendendo accessibili sede, beni, documenti e personale referente, e partecipare con il legale rappresentante o un delegato alla redazione del verbale in contraddittorio.
4. Prendere atto che i documenti mancanti indicati nel verbale e le eventuali memorie possono essere trasmessi via PEC entro 10 giorni dalla data del verbale e che i documenti non trasmessi nel termine non sono acquisiti e la relativa spesa è considerata non documentata (art. 15, comma 3, lett. c), e comma 5, dell'Avviso).
5. Prendere atto che le dichiarazioni rese sono soggette ai controlli dell'art. 71 DPR 445/2000 e che le dichiarazioni non veritiere comportano la decadenza dal contributo (art. 75) e le sanzioni dell'art. 76 del medesimo decreto.

Art. 10 – Dati per i pagamenti

1. Indicare per l'accredito il conto corrente dedicato, anche in via non esclusiva, IBAN [_____], presso [_____], intestato all'ente, e le persone delegate a operare sul conto: [nome, cognome, codice fiscale]; comunicare entro 7 giorni ogni variazione.

Copia

2. Dichiarare che il contributo è destinato ad attività istituzionali non commerciali e chiedere che non sia applicata la ritenuta del 4% di cui all'art. 28, comma 2, DPR 600/1973.

3. Dichiarare che l'ente [ha / non ha] personale dipendente [posizione INPS _____, posizione INAIL _____, CCNL applicato _____], ai fini della verifica di regolarità contributiva.

Art. 11 – Trasparenza e comunicazione

1. Pubblicare sul proprio sito internet, o sul portale della rete associativa di appartenenza, o nella nota integrativa del bilancio, entro il 30 giugno 2027 le somme incassate nel 2026 ed entro il 30 giugno 2028 le somme incassate nel 2027, se di importo complessivo annuo pari o superiore a 10.000 euro (art. 1, commi 125 e 125-bis, L. 124/2017; art. 18, comma 2, dell'Avviso), consapevole che l'inosservanza comporta la sanzione dell'1% degli importi ricevuti, con un minimo di 2.000 euro, e, se l'obbligo non è adempiuto entro 90 giorni dalla contestazione, la restituzione integrale del contributo (comma 125-ter).

2. Riportare sui materiali di comunicazione relativi alle attività e ai beni finanziati la dicitura "Con il contributo della Regione Lazio – L.R. 24/2019" e il logo regionale.

Art. 12 – Riduzioni, revoca e restituzione

1. Accettare il regime delle riduzioni, della revoca e del recupero dell'art. 16 dell'Avviso e del modello B, e restituire le somme non dovute entro 60 giorni dalla notifica del provvedimento finale del Direttore regionale, con gli interessi nei casi e nella misura previsti dal modello B.

2. Acconsentire al recupero per compensazione sulle quote non ancora erogate, anche del ciclo successivo; la Direzione può concedere una rateizzazione secondo la disciplina regionale vigente in materia di crediti (art. 16, comma 4, dell'Avviso).

Art. 13 – Trattamento dei dati personali e comunicazioni

1. Dichiarare di aver ricevuto l'informativa sul trattamento dei dati personali allegata all'Avviso (Reg. UE 2016/679) e di averla resa nota alle persone i cui dati sono comunicati alla Regione.

2. Eleggere domicilio, ai fini del presente atto, all'indirizzo PEC [_____], e comunicare tempestivamente ogni variazione.

3. Per le controversie relative al presente atto è competente il Foro di Roma, fatta salva la giurisdizione del giudice amministrativo nei casi previsti dalla legge.

Luogo e data

[_____]

Il legale rappresentante

(documento sottoscritto con firma digitale ai sensi del d.lgs. 82/2005)

Copia

Modello A2.1 – Dichiarazione sostitutiva allegata all'istanza

La dichiarazione è sottoscritta con firma digitale dal legale rappresentante, o da un suo delegato con poteri di firma, e non richiede copia del documento di identità (art. 65 d.lgs. 82/2005). È esente dall'imposta di bollo (art. 37 DPR 445/2000). I punti che riguardano solo alcuni beneficiari sono indicati con le etichette [Pubblici], [Privati] e [Religiosi]; i punti che non riguardano il dichiarante si lasciano in bianco. La dichiarazione è soggetta ai controlli dell'art. 71 DPR 445/2000 secondo l'art. 15 dell'Avviso.

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONE E DI ATTO DI NOTORIETÀ

(artt. 46 e 47 DPR 28 dicembre 2000, n. 445)

Il/La sottoscritto/a [nome e cognome], nato/a a [_____] il [_____], codice fiscale [_____], in qualità di legale rappresentante di [denominazione dell'ente], con sede in [_____], codice fiscale [_____], PEC [_____], ente titolare o gestore dell'Istituto culturale [denominazione_____], iscritto all'albo regionale degli istituti culturali (elenco approvato con determinazione dirigenziale n. G17649 del 22.12.2025),

consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 DPR 445/2000 per le dichiarazioni mendaci e della decadenza dai benefici prevista dall'art. 75 del medesimo decreto,

DICHIARA

Sezione 1 – Natura giuridica (art. 4 dell'Avviso)

1. che l'ente ha la seguente natura giuridica *(barrare una sola casella):*

☐ ente pubblico o amministrazione pubblica

tipologia	codice IPA

☐ fondazione

☐ associazione riconosciuta

☐ associazione non riconosciuta

☐ altro ente privato senza scopo di lucro [_____]

  ☐ iscritto al RUNTS con n. di repertorio [_____]

  ☐ non iscritto al RUNTS;

☐ ente ecclesiastico o di culto civilmente riconosciuto, iscritto nel registro delle persone giuridiche presso la Prefettura di _____ al n. _____

  ☐ con ramo di Terzo settore iscritto al RUNTS con n. [_____]

  ☐ senza ramo di Terzo settore;

2. che lo statuto vigente:

☐ quello depositato per l'iscrizione all'albo

☐ è stato modificato in data [_____] e la modifica è allegata.

Copia

Sezione 2 – Requisiti di iscrizione all'albo e accesso al contributo (art. 3 dell'Avviso)

3. che l'Istituto possiede e mantiene i requisiti obbligatori e ulteriori previsti dal r.r. 7 agosto 2024, n. 7, dichiarati per l'iscrizione all'albo, e che rispetto alla domanda di iscrizione:

   ☐ non sono intervenute variazioni;

   ☐ sono intervenute le seguenti variazioni:

   [_____]
   (sede, orari di apertura al pubblico, patrimonio, responsabile scientifico, personale, statuto);

4. che non è in corso alcun procedimento di contestazione della perdita di requisiti ai sensi del r.r. 7/2024;

5. che l'ente:

   ☐ non riceve dalla Regione un sostegno al funzionamento dedicato, in base a legge o convenzione, per le stesse finalità;

   ☐ riceve dalla Regione un sostegno al funzionamento dedicato per le stesse finalità [norma o convenzione: _____] e chiede la sola parte capitale (art. 3, comma 2, dell'Avviso).

Sezione 3 – Aiuti di Stato (art. 17 dell'Avviso)

6. che le attività finanziate dal contributo consistono nella conservazione, ricerca e fruizione pubblica del patrimonio dell'Istituto, con accesso ☐ gratuito ☐ a tariffe che coprono una parte limitata del costo;

7. che l'ente (barrare una casella):

   ☐ non svolge attività economiche;

   ☐ svolge le seguenti attività economiche accessorie:

   _____,
   bookshop, caffetteria, concessione di spazi, altri servizi a pagamento ecc..

   e che detti servizi a pagamento sono marginali, non superano il 20% della capacità annua delle risorse dell'Istituto (spazi, personale, attrezzature), sono rilevate con contabilità separata o centri di costo distinti e non sono finanziate dal contributo;

   ☐ non può rendere la dichiarazione precedente e chiede che il contributo sia concesso in regime de minimis (Reg. UE 2023/2831) o ai sensi dell'art. 53 del Reg. UE 651/2014;

   ☐ a tal fine dichiara gli aiuti de minimis ricevuti dall'impresa unica nei tre anni precedenti:

data	ente concedente	importo

Sezione 4 – Altri contributi e divieto di doppio finanziamento

8. che per il funzionamento dell'Istituto negli anni 2026 e 2027 l'ente:

   ☐ non ha ricevuto né richiesto altri contributi pubblici;

Copia

☐ ha ricevuto o richiesto i seguenti contributi pubblici:

ente	norma o avviso	costi coperti	importo

9. che non imputerà al contributo regionale costi già coperti da altri contributi pubblici oltre il loro importo complessivo (art. 11, comma 1, lett. e), dell'Avviso).

Sezione 5 – Regime fiscale e contributivo [Privati] [Religiosi]

10. che l'ente:

☐ è ente non commerciale ai sensi dell'art. 73, comma 1, lett. c), DPR 917/1986

☐ svolge anche attività commerciale, e che il contributo è destinato esclusivamente ad attività istituzionali non commerciali, per cui chiede che non sia applicata la ritenuta del 4% di cui all'art. 28, comma 2, DPR 600/1973;

11. che l'IVA sulle spese finanziate **[Privati] [Religiosi]**

☐ è interamente indetraibile

☐ è parzialmente detraibile secondo il pro-rata del [_____]%

☐ è detraibile;

12. che l'ente

☐ non ha personale dipendente

☐ ha personale dipendente, con

- posizione INPS n. [_____],
- posizione INAIL n. [_____],
- contratto collettivo applicato [_____]
- ed è in regola con i versamenti contributivi.

Sezione 6 – Organi collegiali (art. 6, comma 2, DL 78/2010) [Privati] [Religiosi]

13. che *(barrare una casella)*:

☐ la partecipazione agli organi collegiali dell'ente, anche di amministrazione, è onorifica e dà luogo al solo rimborso delle spese sostenute, o a gettoni di presenza non superiori a 30 euro per seduta giornaliera;

☐ l'ente non è soggetto alla disposizione, in quanto rientra tra gli enti esclusi dall'ultimo periodo dell'art. 6, comma 2, DL 78/2010: [indicare: ONLUS / associazione di promozione sociale / università, ente o fondazione di ricerca o organismo equiparato / ente indicato nella tabella C della legge finanziaria / altro].

Copia

Sezione 7 – Trasparenza, legalità e conflitti di interesse

14. che l'ente [Privati] [Religiosi] ha adempiuto agli obblighi di pubblicazione dell'art. 1, commi 125 e 125-bis, L. 124/2017 per i contributi pubblici ricevuti negli anni precedenti, all'indirizzo [_____];
15. che nei confronti dell'ente, [Privati] [Religiosi], dei suoi amministratori e del legale rappresentante non sussistono cause di decadenza, di sospensione o di divieto di cui all'art. 67 d.lgs. 159/2011;
16. che l'ente [Privati] [Religiosi] non ha concluso contratti di lavoro o conferito incarichi a ex dipendenti della Regione Lazio che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali nei suoi confronti (art. 53, comma 16-ter, d.lgs. 165/2001);
17. che:

    ☐ non sussistono

    ☐ sussistono i seguenti rapporti di parentela o affinità entro il secondo grado tra gli amministratori e il legale rappresentante dell'ente e i dirigenti e funzionari della Direzione regionale competente in materia di cultura: [_____].

Sezione 8 – Enti religiosi

18. che il legale rappresentante dispone dei poteri di rappresentanza e delle autorizzazioni eventualmente richieste dall'ordinamento della propria confessione per assumere gli obblighi dell'atto d'obbligo: [estremi dell'autorizzazione, se richiesta];
19. che le attività, gli spazi, il personale e le spese dell'Istituto sono distinti da quelli delle attività di religione o di culto e rilevati con contabilità separata o centri di costo dedicati.

Sezione 9 – Dati per i pagamenti e referente

20. che i pagamenti siano disposti su:

    – **[Pubblici]** contabilità speciale di tesoreria unica n. _____ / conto di tesoreria IBAN _____;

    – **[Privati] [Religiosi]** conto corrente dedicato, anche in via non esclusiva, IBAN [_____], presso [_____], intestato all'ente

21. che le persone delegate a operare sul medesimo conto corrente sono:

nome	cognome	Codice fiscale

22. che il referente unico dell'Ente per il procedimento è:

nome e cognome	ruolo	telefono	e-mail

Copia

Il dichiarante dichiara inoltre di aver preso visione dell'informativa sul trattamento dei dati personali allegata all'Avviso.

Luogo e data

[_____]

Il legale rappresentante

(firma digitale)

Copia

Modello A2.2 – Dichiarazione sostitutiva per il rendiconto unico

La dichiarazione è sottoscritta con firma digitale dal legale rappresentante, o da un suo delegato con poteri di firma, e non richiede copia del documento di identità (art. 65 d.lgs. 82/2005). È esente dall'imposta di bollo (art. 37 DPR 445/2000). I punti che riguardano solo alcuni beneficiari sono indicati con le etichette [Pubblici], [Privati] e [Religiosi]; i punti che non riguardano il dichiarante si lasciano in bianco. La dichiarazione è soggetta ai controlli dell'art. 71 DPR 445/2000 secondo l'art. 15 dell'Avviso. Si trasmette entro il 31 marzo 2028, insieme al rendiconto sintetico della parte corrente (modello A3, sezione 6), al rendiconto sintetico della parte capitale (modello C3 del modello C) e alla relazione sulle attività svolte (art. 12, comma 3, dell'Avviso). I giustificativi non si trasmettono: restano presso il beneficiario e sono esaminati in sede di controllo.

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI ATTO DI NOTORIETÀ

(art. 47 DPR 28 dicembre 2000, n. 445)

Il/La sottoscritto/a [nome e cognome], nato/a a [_____] il [_____], codice fiscale [_____], in qualità di legale rappresentante di [denominazione dell'ente], beneficiario del contributo di funzionamento per l'Istituto culturale [denominazione_____], ciclo 2026-2027, identificato dal CUP [_____],

consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 DPR 445/2000 per le dichiarazioni mendaci e della decadenza dai benefici prevista dall'art. 75 del medesimo decreto,

DICHIARA

Parte corrente

1. che le spese elencate nel rendiconto sintetico della parte corrente, per un importo complessivo di euro [_____], sono state sostenute nel periodo di spesa del ciclo, dal 1° gennaio 2026 al 31 dicembre 2027, sono state pagate entro il 28 febbraio 2028 con strumenti tracciabili, sono intestate all'ente e sono riferite alla sede e alle attività dell'Istituto;
2. che le spese rientrano nelle categorie ammissibili del modello A3 e sono documentate secondo le regole dello stesso modello;
3. quota forfetaria: che nel periodo di spesa l'ente ha sostenuto, per la sede e le attività dell'Istituto, spese generali delle tipologie del modello A4 per un importo non inferiore alla quota forfetaria del 15%, pari a euro [_____], e che tali spese non sono incluse nel rendiconto sintetico;
4. che le ore di lavoro imputate nei prospetti mensili corrispondono alle attività effettivamente svolte per l'Istituto e che il costo orario è calcolato sul costo annuo lordo documentato diviso 1.720 ore;
5. [Pubblici] che gli affidamenti a soggetti esterni sono stati disposti secondo il d.lgs. 36/2023, con CIG richiesto indicando il CUP comunicato dalla Direzione;
6. [Privati] [Religiosi] che per le spese superiori a 5.000 euro, IVA esclusa, sono stati acquisiti almeno due preventivi comparabili e la spesa è congrua.

Parte capitale

7. che le spese elencate nel rendiconto sintetico della parte capitale, per un importo complessivo di euro [_____], corrispondono al piano dei fabbisogni approvato e alle variazioni

Copia

ammesse secondo il modello C, Parte I, sezione 3, sono state sostenute tra la data di presentazione dell'istanza e il 30 novembre 2027 e sono state pagate con strumenti tracciabili;

8. che i beni acquistati sono in uso, iscritti in inventario con gli estremi indicati nel rendiconto sintetico e destinati alla fruizione pubblica, e che restano vincolati a tale destinazione per almeno 5 anni dal saldo e, per gli immobili oggetto di lavori, per almeno 20 anni (art. 13 dell'Avviso);
9. che quanto dichiarato con la dichiarazione di completamento (modello A2.4)

   ☐ è confermato

   ☐ è variato come segue: [_____].

Dichiarazioni comuni

10. che le spese rendicontate non sono state finanziate da altri contributi pubblici oltre il loro importo complessivo e che, per i costi parzialmente coperti da altri contributi, sono stati imputati i seguenti importi: [_____];
11. che l'IVA rendicontata ☐ non è recuperabile ☐ è stata imputata secondo il pro-rata di detraibilità del [_____] %;
12. che gli originali dei giustificativi riportano il CUP o, per le spese sostenute prima della sua comunicazione, sono stati annullati con la dicitura prevista dal modello A3, sezione 1, comma 3, e che per tali spese non vi è doppio finanziamento (art. 11, comma 2, dell'Avviso);
13. che i giustificativi sono conservati in un fascicolo identificato dal CUP presso [indirizzo] per 10 anni dal saldo e saranno esibiti in caso di controllo;
14. [Religiosi] che le spese, le ore e le quote di costo rendicontate riguardano esclusivamente le funzioni culturali dell'Istituto;
15. che le attività svolte nel periodo di spesa sono descritte nella relazione allegata;
16. che i requisiti di iscrizione all'albo

    ☐ sono stati mantenuti per tutto il periodo di spesa

    ☐ sono intervenute le seguenti variazioni, comunicate alla Direzione: [_____];
17. **[Privati] [Religiosi]** che le somme incassate nel 2026 sono state pubblicate ai sensi dell'art. 1, comma 125, L. 124/2017 all'indirizzo [_____].

Allegati:

- rendiconto sintetico della parte corrente;
- rendiconto sintetico della parte capitale;
- relazione sulle attività svolte.

Luogo e data [_____]

Il legale rappresentante
(firma digitale)

Copia

Modello A2.3 – Dichiarazione sostitutiva per il piano dei fabbisogni

La dichiarazione è sottoscritta con firma digitale dal legale rappresentante, o da un suo delegato con poteri di firma, e non richiede copia del documento di identità (art. 65 d.lgs. 82/2005). È esente dall'imposta di bollo (art. 37 DPR 445/2000). I punti che riguardano solo alcuni beneficiari sono indicati con le etichette [Pubblici], [Privati] e [Religiosi]; i punti che non riguardano il dichiarante si lasciano in bianco. La dichiarazione è soggetta ai controlli dell'art. 71 DPR 445/2000 secondo l'art. 15 dell'Avviso. Si presenta con l'istanza, insieme al piano dei fabbisogni (modello C1 del modello C).

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI ATTO DI NOTORIETÀ

(art. 47 DPR 28 dicembre 2000, n. 445)

Il/La sottoscritto/a [nome e cognome], nato/a a [_____] il [_____], codice fiscale [_____], in qualità di legale rappresentante di [denominazione dell'ente_____], che presenta istanza di contributo per l'Istituto culturale [denominazione_____] per il ciclo 2026-2027, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 DPR 445/2000 per le dichiarazioni mendaci e della decadenza dai benefici prevista dall'art. 75 del medesimo decreto,

DICHIARA

1. che il piano dei fabbisogni allegato è l'unico presentato per il ciclo 2026-2027, comprende l'intero fabbisogno, senza frazionamenti, ed elenca le voci in ordine di priorità;
2. che i beni, i servizi e i lavori del piano sono destinati alla fruizione pubblica del patrimonio dell'Istituto e saranno mantenuti in tale destinazione per almeno 5 anni dal saldo e, per gli immobili oggetto di lavori, per almeno 20 anni (art. 13 dell'Avviso);
3. **[Privati] [Religiosi]** che per ogni voce di importo superiore a 5.000 euro, IVA esclusa, sono stati acquisiti i preventivi allegati, comparabili e di operatori indipendenti tra loro e dall'ente, e che il preventivo prescelto è congruo per il rapporto qualità-prezzo (art. 11, comma 1, lett. c), dell'Avviso)**:**

   ☐ è stato scelto il preventivo più basso;

   ☐ è stato scelto un preventivo diverso dal più basso per il seguente motivo: [_____];
4. che i preventivi allegati indicano il periodo di validità o sono corredati della dichiarazione del fornitore e che, se scaduti alla data dell'ordine, si procederà secondo il modello C, Parte I, sezione 3, commi 5-8;
5. **[Privati] [Religiosi]** che per le seguenti voci il bene o il servizio è disponibile presso un solo operatore, per il motivo indicato:

Voce di spesa	Denominazione fornitore unico	Motivo esclusività

Copia

6. **[Pubblici]** che gli importi del piano sono stimati dal responsabile del procedimento [nome] secondo il d.lgs. 36/2023, che la stima ne attesta la congruità e che gli affidamenti saranno disposti secondo lo stesso decreto (art. 11, comma 1, lett. b), dell'Avviso);
7. che per i lavori e per l'acquisizione di beni e servizi previsti dal piano dei fabbisogni:
   - ☐ non sono necessari titoli edilizi o autorizzazioni
   - ☐ sono necessari i seguenti titoli e autorizzazioni
     - ☐ già acquisiti
     - ☐ da acquisire prima dell'inizio dei lavori:

Tipologia (titolo edilizio, autorizzazione nulla osta ecc.	Ente competente al rilascio	Data e prot. rilascio

8. che le spese tecniche per progettazione, pratiche edilizie e autorizzative, direzione dei lavori, sicurezza e collaudo o regolare esecuzione previste dal piano dei fabbisogni non superano il 10% dell'importo dei lavori del piano;
9. **[solo se il piano comprende la prima catalogazione]** che le spese di catalogazione previste dal piano dei fabbisogni sono riferite a fondi, raccolte o collezioni acquisiti o da acquisire nel biennio 2026-2027 a seguito di (modello C, Parte I, sezione 8):
   - ☐ acquisto con fondi propri
   - ☐ acquisto con contributi di terzi (specificare) _____
   - ☐ donazione o lascito
   - ☐ acquisto con il contributo regionale (voce n. [____] del piano)
   - – che le spese di catalogazione non superano il 30% del piano
   - – che le schede di catalogazione saranno redatte secondo gli standard nazionali di descrizione indicati nel modello C, Parte I, sezione 8, in formato idoneo al successivo conferimento su Mosaico;
10. che nessuna voce del piano è finanziata da altri contributi pubblici oltre il suo importo complessivo e che nessuna voce è affidata ad amministratori, soci o dipendenti dell'ente, a loro parenti e affini entro il secondo grado o a soggetti da loro controllati;
11. che l'IVA sulle voci del piano è
    - ☐ indetraibile
    - ☐ detraibile
    - ☐ parzialmente detraibile secondo il pro-rata del [_____] %.

Copia

ALLEGATO PIANO DEI FABBISOGNI

Luogo e data

[_____]

Il legale rappresentante

(firma digitale)

Copia

Modello A2.4 – Dichiarazione sostitutiva di completamento della parte capitale

La dichiarazione è sottoscritta con firma digitale dal legale rappresentante, o da un suo delegato con poteri di firma, e non richiede copia del documento di identità (art. 65 d.lgs. 82/2005). È esente dall'imposta di bollo (art. 37 DPR 445/2000). I punti che riguardano solo alcuni beneficiari sono indicati con le etichette [Pubblici], [Privati] e [Religiosi]; i punti che non riguardano il dichiarante si lasciano in bianco. La dichiarazione è soggetta ai controlli dell'art. 71 DPR 445/2000 secondo l'art. 15 dell'Avviso. Si trasmette entro il 15 dicembre 2027, per l'erogazione del saldo della quota capitale imputata al 2027 (modello C, Parte I, sezione 6). Le spese sono riepilogate nel rendiconto sintetico della parte capitale (modello C3), allegato alla dichiarazione.

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI ATTO DI NOTORIETÀ

(art. 47 DPR 28 dicembre 2000, n. 445)

Il/La sottoscritto/a [nome e cognome], nato/a a [_____] il [_____], codice fiscale [_____], in qualità di legale rappresentante di [denominazione dell'ente _____], beneficiario della quota capitale del contributo di funzionamento per l'Istituto culturale [denominazione_____], ciclo 2026-2027, identificato dal CUP [_____], consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 DPR 445/2000 per le dichiarazioni mendaci e della decadenza dai benefici prevista dall'art. 75 del medesimo decreto,

DICHIARA

1. che il piano dei fabbisogni approvato con l'atto di concessione è stato completato entro il 30 novembre 2027

   ☐ per tutte le voci finanziate

   ☐ con le seguenti variazioni o voci non realizzate (modello C, Parte I, sezione 3, commi 6-8), comunicate alla Direzione in data [_____]

Motivazioni	Importo iniziale	Importo finale	Differenza in più	Differenza in meno
Preventivi scaduti				
Variazioni non sostanziali				
Variazioni sostanziali				
economie				
TOTALI				

2. che le spese sostenute, per un importo complessivo di euro [_____], di cui euro [_____] a valere sul contributo regionale ed euro [_____] a carico dell'ente, sono elencate nel rendiconto sintetico allegato, sono state sostenute dopo la presentazione dell'istanza e pagate con strumenti tracciabili, e che i giustificativi riportano il CUP;

3. che i **beni strumentali** previsti dal Piano:

   – sono stati acquistati e consegnati in data [_____]

   – risultano installati e messi in uso nelle sedi dell'Istituto ai seguenti indirizzi

   – [_____]

Copia

- sono stati iscritti:
  - ☐ nell'inventario patrimoniale
  - ☐ nel registro dei beni ammortizzabili
  - ☐ nell'inventario dei beni dell'Istituto con gli estremi indicati nel rendiconto sintetico e recano, dove possibile, l'etichetta con la dicitura e il logo regionale;

4. che **i lavori** previsti dal Piano - previa acquisizione dei titoli e delle autorizzazioni indicati nella dichiarazione del modello A2.3:
   - sono iniziati in data [_____]
   - stati ultimati in data [_____]
   - è stato emesso il certificato di regolare esecuzione o di collaudo in data [_____],
5. che i **servizi** previsti dal Piano
   - sono iniziati in data [_____]
   - stati ultimati n data [_____]
   - è stato emesso il certificato di regolare esecuzione o verifica di conformità in data [_____],
6. che **i servizi di prima catalogazione** previsti dal Piano
   - sono stati regolarmente resi in conformità agli standard indicati nel modello C, Parte I, sezione 8,
   - sono state prodotte n° [_____] schede descrittive e di catalogo
   - le schede redatte sono conservate in formato idoneo al successivo conferimento su Mosaico;
7. che gli interventi di **restauro** previsti dal Piano si sono conclusi, con relazione finale del restauratore in data [_____];
8. **[Pubblici]** che gli affidamenti sono stati disposti secondo il d.lgs. 36/2023, con CIG richiesto indicando il CUP comunicato dalla Direzione, e che il contributo è calcolato al netto del ribasso d'asta conseguito;
9. che nessuna spesa è finanziata da altri contributi pubblici oltre il suo importo complessivo;
10. che i beni e gli immobili oggetto di lavori sono destinati alla fruizione pubblica e restano vincolati a tale destinazione per almeno 5 anni dal saldo e, per gli immobili, per almeno 20 anni (art. 13 dell'Avviso);
11. che i giustificativi sono conservati in un fascicolo identificato dal CUP presso il seguente indirizzo [_____] per 10 anni dal saldo e saranno esibiti in caso di controllo;

CHIEDE

l'erogazione del saldo della quota capitale, pari a euro [_____], sul conto indicato nell'atto d'obbligo.

Copia

Allegato: rendiconto sintetico della parte capitale (modello C3).

Luogo e data

[_____]

Il legale rappresentante

(firma digitale)

Copia

Modello A3 – Spese ammissibili di parte corrente e documentazione

Il modello elenca le spese ammissibili sulla quota di parte corrente, le regole per documentarle e i soli documenti che il beneficiario esibisce in caso di controllo (artt. 11 e 15 dell'Avviso). I documenti non si trasmettono con il rendiconto: restano presso il beneficiario, in un fascicolo identificato dal CUP del contributo, per 10 anni dal saldo. Le regole che cambiano secondo la natura giuridica sono indicate con le etichette [Pubblici], [Privati] e [Religiosi].

1. Regole generali

1. La spesa è ammissibile se:

   a) rientra in una delle categorie della sezione 2;

   b) è sostenuta nel periodo di spesa del ciclo, dal 1° gennaio 2026 al 31 dicembre 2027, ed è pagata entro il 28 febbraio 2028;

   c) è intestata al beneficiario e riferita alla sede o alle attività dell'Istituto;

   d) è pagata con bonifico, carta di pagamento o altro strumento tracciabile intestato al beneficiario; non sono ammessi pagamenti in contanti;

   e) è documentata secondo la sezione 3;

   f) non è finanziata da altri contributi pubblici oltre il suo importo (art. 11, comma 1, lett. e), dell'Avviso).

   2. Il CUP del contributo, unico per la parte corrente e per la parte capitale e comunicato con l'atto di concessione (art. 11, comma 1, lett. a), dell'Avviso), è riportato:

   a) sul documento e nella causale del pagamento, per le spese pagate a fattura, notula o ricevuta;

   b) sul prospetto mensile di imputazione delle ore, per il personale dipendente e i collaboratori coordinati e continuativi; cedolini, modelli F24 e versamenti contributivi e fiscali non riportano il CUP;

   c) sul prospetto di imputazione, per il canone di locazione della sede.

3. Spese sostenute prima della comunicazione del CUP (art. 11, comma 2, dell'Avviso):

   per le fatture emesse senza CUP e per i documenti non elettronici, il beneficiario annulla l'originale con la dicitura "Spesa finanziata dalla Regione Lazio, L.R. 24/2019, CUP _____, importo imputato euro _____" e dichiara nel rendiconto l'assenza di doppio finanziamento (modello A2.2). In sede di controllo i giustificativi privi del CUP e non annullati non sono ammessi (art. 11, comma 4, dell'Avviso).

4. L'IVA è ammissibile solo se non recuperabile. [Privati] [Religiosi] L'ente che svolge anche attività commerciali imputa l'IVA secondo il proprio regime di detrazione e lo dichiara nel rendiconto.

5. Le spese generali del modello A4 sono coperte dalla quota forfetaria del 15% e non si rendicontano tra le spese documentate.

6. **[Religiosi]** Sono imputate le sole spese, ore e quote di costo riferite alle funzioni culturali dell'Istituto, tenute distinte da quelle di religione o di culto.

Copia

2. Categorie di spesa ammissibili

Categoria	Spese comprese	Esclusioni specifiche
a) Personale e collaboratori	Retribuzione lorda, oneri sociali e assicurativi a carico del datore di lavoro, quota di TFR maturata nel periodo, per il personale dipendente e i collaboratori dedicati ad apertura, custodia, catalogazione e servizi al pubblico	Premi e compensi non previsti dal contratto collettivo o individuale; costi di personale addetto ad attività economiche; [Religiosi] ore dedicate ad attività di religione o di culto; non sono rendicontabili le ore di lavoro del personale imputate, nel medesimo periodo, a progetti finanziati dalla Regione Lazio o da altri organismi pubblici.
b) Servizi affidati a terzi	Vigilanza, custodia, accoglienza e apertura al pubblico affidate a imprese, cooperative o agenzie di somministrazione	Servizi riferiti a spazi non aperti al pubblico
c) Manutenzione ordinaria	Manutenzione ordinaria della sede, degli impianti e delle attrezzature; piccole riparazioni; verifiche periodiche obbligatorie degli impianti	Manutenzione straordinaria e acquisto di beni durevoli, che rientrano nella parte capitale
d) Materiali per la conservazione	Materiali di consumo per conservazione, condizionamento e piccolo restauro; prodotti per disinfestazione e controllo microclimatico	Attrezzature e strumenti durevoli
e) Catalogazione e digitalizzazione	Servizi e prestazioni di catalogazione, inventariazione, digitalizzazione e predisposizione dei dati per il conferimento su Mosaico del patrimonio già posseduto	Prima catalogazione di fondi acquisiti nel biennio, che rientra nella parte capitale (modello C, Parte I, sezione 8)
f) Software e servizi digitali	Canoni annuali di software gestionali e catalografici, servizi in cloud, banche dati, sito web dell'Istituto	Acquisto di licenze perpetue e sviluppo di software, che rientrano nella parte capitale
g) Attività culturali, educative e di comunicazione	Compensi a relatori, docenti, curatori e artisti; viaggio, alloggio e vitto dei relatori secondo la sezione 3.4; stampa, grafica e promozione; noleggi di attrezzature e spazi per gli eventi; diritti SIAE; traduzioni	Spese di rappresentanza, omaggi, catering e rinfreschi; attività a pagamento con finalità commerciali
h) Locazione della sede	Canone di locazione e oneri condominiali della sede aperta al pubblico, per la quota riferita all'Istituto	Canoni per locali non destinati all'Istituto; depositi cauzionali

Copia

3. Forme contrattuali e documenti da esibire

3.1 Personale dipendente

	[Privati] [Religiosi]	[Pubblici]
Documento di spesa	Cedolino	Cedolino
Dove va il CUP	Prospetto mensile di imputazione delle ore (modello in sezione 5)	Prospetto mensile di imputazione delle ore
Ritenute e contributi	Versati con F24 o Uniemens, senza CUP	Versati secondo le regole dell'ente, senza CUP
Costo imputato	Costo orario standard × ore dichiarate nel prospetto. Il costo orario è il costo annuo lordo documentato diviso 1.720 ore (art. 55, paragrafo 2, Reg. UE 2021/1060)	Come per i privati; il costo annuo è attestato dall'ufficio del personale
Documenti da esibire	Contratto o lettera di assunzione; estratto del libro unico del lavoro; cedolini; quietanze degli F24; prospetti mensili firmati; calcolo del costo orario	Ordine di servizio o atto di assegnazione all'Istituto; cedolini; prospetti mensili firmati; attestazione del costo orario

3.2 Collaboratori e prestatori d'opera

Fattispecie	Documento di spesa	Dove va il CUP	Ritenute e contributi	Documenti da esibire
Collaborazione coordinata e continuativa (art. 409 c.p.c.; art. 2 d.lgs. 81/2015) – solo [Privati] [Religiosi]	Cedolino: reddito assimilato a lavoro dipendente	Contratto, che indica l'attività finanziata, e prospetto mensile di imputazione	Ritenute IRPEF; INPS gestione separata (2/3 a carico del committente); INAIL; versamenti con F24 senza CUP	Contratto; comunicazione obbligatoria UniLav; estratto del libro unico del lavoro; cedolini; quietanze F24; prospetti mensili firmati
Professionista con partita IVA, regime ordinario	Fattura elettronica con IVA	Fattura (campo Codice CUP o causale) e bonifico	Ritenuta d'acconto del 20% se l'ente è sostituto d'imposta; rivalsa del 4% (cassa professionale o INPS gestione separata)	Lettera d'incarico con oggetto, compenso e CUP; fattura; bonifico; quietanza F24 della ritenuta; prodotto o relazione dell'attività svolta
Professionista in regime forfetario	Fattura elettronica senza IVA	Fattura e bonifico	Nessuna ritenuta	Lettera d'incarico; fattura; bonifico; prodotto o relazione dell'attività svolta
Lavoro autonomo occasionale (art. 2222 c.c.)	Notula o ricevuta non elettronica; bollo di 2 euro sopra 77,47 euro	Sulla notula, con la dicitura di annullamento, e nel bonifico	Ritenuta del 20%; contributi INPS gestione separata solo oltre 5.000 euro annui di redditi occasionali del prestatore	Lettera d'incarico; notula annullata; bonifico; quietanza F24 della ritenuta; dichiarazione del prestatore sul superamento della soglia dei 5.000 euro
Cessione di diritti	Ricevuta fuori	Sulla ricevuta e	Ritenuta del 20%	Contratto di cessione

Copia

Fattispecie	Documento di spesa	Dove va il CUP	Ritenute e contributi	Documenti da esibire
d'autore (testi, studi, pubblicazioni, traduzioni)	campo IVA	nel bonifico	sul 75% del compenso (sul 60% per gli autori sotto i 35 anni)	o di edizione; ricevuta; bonifico; quietanza F24 della ritenuta; esemplare dell'opera
Prestazioni artistiche (concerti, letture, spettacoli)	Fattura, notula o cedolino secondo il rapporto	Sul documento e nel bonifico, o sul prospetto se pagate con cedolino	Contributi INPS per i lavoratori dello spettacolo (ex ENPALS), con i relativi adempimenti	Contratto; documento di spesa; bonifico; ricevute dei versamenti contributivi
Appalto di servizi o somministrazione di lavoro	Fattura elettronica dell'impresa, cooperativa o agenzia	Fattura e bonifico	A carico del fornitore	Ordine o contratto; fattura; bonifico; [Privati] [Religiosi] preventivi e dichiarazione di congruità del legale rappresentante per importi superiori a 5.000 euro, IVA esclusa
Componenti di commissioni e giurie di premi e riconoscimenti promossi dall'Istituto	Notula o fattura secondo il rapporto	Sul documento e nel bonifico	Come per la fattispecie corrispondente	Atto di nomina della commissione; verbali delle sedute; documento di spesa; bonifico. Gettone di presenza non superiore a 30 euro per seduta giornaliera, oltre al rimborso delle spese documentate (art. 6, comma 2, DL 78/2010)
Relatori, docenti e ospiti degli eventi	Secondo il rapporto: fattura, notula o ricevuta per diritti d'autore	Sul documento e nel bonifico	Come per la fattispecie corrispondente; per i relatori non residenti in Italia ritenuta del 30% sul compenso, salvo esonero previsto dalla convenzione contro le doppie imposizioni	Lettera d'invito o d'incarico con compenso e prestazione; documento di spesa; bonifico; programma dell'evento; per i non residenti, certificato di residenza fiscale se si applica la convenzione

3.3 Regole per i soggetti pubblici

1. [Pubblici] Ogni affidamento a soggetti esterni, compresi gli incarichi professionali e i contratti d'opera intellettuale, segue il d.lgs. 36/2023 e richiede il CIG, acquisito tramite la piattaforma di approvvigionamento digitale certificata indicando il CUP comunicato dalla Direzione, senza richiedere un diverso CUP (art. 11, comma 3, dell'Avviso); CIG e CUP sono riportati nell'atto di affidamento, nella fattura e nel mandato. Non richiedono il CIG i rapporti di lavoro dipendente e le figure assimilate.

Copia

2. [Pubblici] La congruità della spesa è attestata dalla stima redatta secondo il d.lgs. 36/2023; il contributo è da intendersi al netto del ribasso d'asta conseguito (art. 11, comma 1, lett. b), dell'Avviso).
3. [Pubblici] Non sono ammesse collaborazioni coordinate e continuative (art. 7, comma 5-bis, d.lgs. 165/2001).
4. [Pubblici] Per ogni spesa si esibiscono: atto di affidamento e di impegno; CIG; fattura elettronica; atto di liquidazione; mandato quietanzato.

3.4 Altre spese

Spesa	Documento	Dove va il CUP	Documenti da esibire
Forniture di beni di consumo e servizi	Fattura elettronica intestata all'ente; non sono ammessi scontrini e ricevute fiscali	Fattura e bonifico	Ordine o preventivo; fattura; pagamento; [Pubblici] atto di affidamento con CIG
Canone di locazione della sede	Contratto registrato e ricevute o fatture del locatore	Prospetto di imputazione della quota riferita all'Istituto	Contratto registrato; ricevute o fatture; bonifici; prospetto di imputazione con criterio di ripartizione (superficie o uso)
Canoni di software e servizi in cloud	Fattura elettronica, anche di fornitore estero	Fattura o, per fornitori esteri, prospetto di imputazione	Contratto o abbonamento; fattura; pagamento
Ospitalità dei relatori (viaggio, alloggio, vitto)	Titoli di viaggio, fatture di alberghi e ristoranti intestate all'ente	Sul documento o sulla nota riepilogativa dell'evento	Programma dell'evento; elenco dei relatori ospitati; titoli di viaggio e fatture; pagamenti. Viaggio in classe economica o seconda classe; ospitalità limitata ai giorni dell'evento e a quello precedente e successivo

4. Spese non ammissibili

Non sono ammissibili:

a) IVA recuperabile; IRES e IRAP;

b) ammortamenti e acquisti di beni durevoli, che rientrano nella parte capitale;

c) interessi passivi, sanzioni, penali, oneri per contenziosi;

d) spese di rappresentanza, omaggi, catering e rinfreschi;

e) spese per attività economiche e, [Religiosi], per attività di religione o di culto (art. 11, comma 1, lett. d), dell'Avviso);

f) spese pagate in contanti;

g) spese generali del modello A4, già coperte dalla quota forfetaria;

h) rimborsi spese ai volontari, coperti dalla quota forfetaria;

i) prestazioni e forniture fatturate da amministratori, soci o dipendenti dell'ente, da loro parenti e affini entro il secondo grado o da soggetti da loro controllati, ulteriori rispetto al rapporto di lavoro;

Copia

j) gettoni di presenza, compensi e rimborsi ai componenti degli organi statutari di amministrazione e controllo;

k) benefit, omaggi e utilità diverse dal compenso e dall'ospitalità dei relatori.

5. Modello di prospetto mensile di imputazione delle ore

Istituto: [_____] – CUP: [_____] – Mese e anno: [_____]

Lavoratore: [nome e cognome _____]

Rapporto: [dipendente / collaboratore coordinato e continuativo _____]

Qualifica o mansione [_____]

Giorno	Ore lavorate	Ore dichiarate sull'Istituto	Attività svolta (apertura, custodia, catalogazione, servizi al pubblico, attività culturali)
1			
2			
3			
Totale			

Costo orario standard: euro [_____] (costo annuo lordo documentato euro [_____] / 1.720)

Costo imputato al contributo: ore dichiarate [_____] × costo orario [_____] = euro [_____]

[Religiosi] Il lavoratore e il legale rappresentante dichiarano che le ore imputate riguardano esclusivamente funzioni culturali dell'Istituto.

Firma del lavoratore .....

Firma del legale rappresentante .....

6. Modello di rendiconto sintetico della parte corrente

Si allega alla dichiarazione del modello A2.2. Elenca le spese documentate, al netto della quota forfetaria; non si allegano i giustificativi.

Beneficiario: [_____] – Istituto: [_____] – CUP: [_____]

N.	Categoria (sez. 2)	Fornitore o percettore	Documento (tipo, n. e data)	Importo imputato	Pagamento (data e mezzo)	CUP riportato o annullamento	[Pubblici] CIG
1						☐ sì	
2							
Totale spese documentate [_____]							

Copia

Riepilogo	**Importo (euro)**
Quota corrente concessa (A)	
Quota forfetaria 15% (B = A × 0,15)	
Spese da documentare (C = A − B)	
Totale spese documentate (D)	
Se D è inferiore a C: contributo spettante (E = D / 0,85)	
Differenza da restituire (A − E; modello B, sezione 1, principio 3)	

Luogo e data [...]

Il legale rappresentante
(firma digitale)

Copia

Modello A4 – Quota forfetaria

1. Misura e funzionamento

1. Per il comparto Istituti culturali la quota forfetaria è pari al 15% della quota di parte corrente concessa, come stabilito dall'art. 8 dell'Avviso. È riconosciuta senza giustificativi di spesa, sulla base della dichiarazione del legale rappresentante resa con il modello A2.2.
2. La quota forfetaria riduce l'importo delle spese da documentare nel rendiconto sintetico della parte corrente (modello A3, sezione 6):

Voce	Formula	Esempio
Quota corrente concessa	A	euro 49.053,63
Quota forfetaria	B = A × 15%	euro 7.358,04
Spese da documentare nel rendiconto sintetico	C = A − B	euro 41.695,59

3. Se la quota corrente è integrata, conguagliata o ridotta (art. 7 dell'Avviso e modello B), la quota forfetaria è ricalcolata sul 15% della quota risultante.
4. La quota forfetaria spetta a tutti i beneficiari della quota corrente, pubblici e privati.

2. Spese comprese nella quota forfetaria

1. Sono comprese nella quota forfetaria, e quindi non si rendicontano tra le spese documentate, le seguenti spese generali riferite alla sede e alle attività dell'Istituto nel periodo di spesa del ciclo:

Voce	**Esempi**
Utenze	Energia elettrica, gas, acqua, teleriscaldamento
Telefonia e connettività	Linea internet, posta elettronica certificata
Pulizie ordinarie	Servizi di pulizia della sede e materiali per la pulizia
Cancelleria e piccoli materiali d'ufficio	Carta, toner, piccola attrezzatura d'ufficio di consumo
Assicurazioni della sede	Polizze incendio, furto e responsabilità civile della sede e delle collezioni
Spese bancarie e postali	Commissioni, canoni di conto, spedizioni ordinarie
Servizi amministrativi	Tenuta della contabilità, elaborazione delle paghe, consulenza del lavoro e fiscale
Volontari – solo [Privati] [Religiosi]	Rimborsi spese ai volontari ai sensi dell'art. 17 d.lgs. 117/2017, compresi quelli autocertificati nei limiti di legge

3. Spese escluse dalla quota forfetaria

Restano spese da documentare, secondo il modello A3:

a) il personale dipendente e i collaboratori, anche se addetti a funzioni amministrative;

b) i servizi di vigilanza, custodia e apertura al pubblico affidati a terzi;

c) la manutenzione ordinaria della sede, degli impianti e delle attrezzature;

d) il canone di locazione e gli oneri condominiali della sede;

e) i canoni di software gestionali e catalografici e dei servizi in cloud.

Restano comunque non ammissibili, anche come spese generali, IRES e IRAP, interessi passivi, sanzioni e spese di rappresentanza (modello A3, sezione 4).

4. Regole e controllo

1. Una spesa delle tipologie della sezione 2 non può essere inserita nel rendiconto sintetico, neppure per la parte eccedente la quota forfetaria.
2. La dichiarazione del modello A2.2 attesta che le spese generali sostenute nel periodo di spesa per la sede e le attività dell'Istituto non sono inferiori alla quota forfetaria.
3. Il controllo sulla quota forfetaria non riguarda i giustificativi. Nel controllo in loco (art. 15, comma 2, dell'Avviso) la Direzione verifica:
   a) l'esistenza e il funzionamento della sede aperta al pubblico;
   b) la presenza delle voci di spesa generale nei bilanci o rendiconti dell'ente relativi agli esercizi 2026 e 2027, approvati dall'organo competente, per un importo complessivo non inferiore alla quota forfetaria.
4. Se i bilanci o rendiconti del periodo di spesa non riportano spese generali almeno pari alla quota forfetaria, la differenza è recuperata secondo il modello B (fattispecie C5).

Copia

Modello A5 – Controlli

Il modello dà attuazione all'art. 15 dell'Avviso. Indica: i tipi di controllo e il loro svolgimento (sezione 1); le condizioni di ammissibilità della spesa e la conseguenza della loro mancanza (sezione 2); l'elenco chiuso dei documenti che il beneficiario esibisce nel controllo in loco (sezione 3); l'estensione del controllo (sezione 4). I documenti di ciascuna spesa corrente sono elencati nel modello A3, quelli della parte capitale nel modello C (modello C3). Gli esiti del controllo in loco sono riportati nel verbale del modello D.

1. Tipi di controllo e svolgimento

1. Verifica di tutti i rendiconti (art. 15, comma 1, dell'Avviso). La Direzione verifica la completezza e la coerenza di ogni rendiconto sulla base della dichiarazione del modello A2.2, dei rendiconti sintetici e della relazione, senza richiedere i giustificativi: presentazione nei termini e sottoscrizione; corrispondenza degli importi rendicontati con il contributo erogato; riconducibilità delle spese elencate alle categorie ammissibili e al periodo del ciclo; corrispondenza della parte capitale con il piano dei fabbisogni approvato.
2. Controllo in loco a campione (art. 15, comma 2). La Direzione controlla in loco, con l'esame dei giustificativi, almeno il 10% dei beneficiari del ciclo, estratti per sorteggio in seduta verbalizzata alla presenza di almeno due funzionari. Il controllo a campione assolve l'obbligo di controllo sulle dichiarazioni sostitutive (art. 71 DPR 445/2000).
3. Controlli per fondati dubbi (art. 15, comma 6). Le incongruenze emerse dalla verifica dei rendiconti sono contestate per iscritto con richiesta di chiarimenti. Se non sono superate, la Direzione può chiedere la trasmissione dei giustificativi interessati o disporre il controllo in loco del beneficiario, in aggiunta al campione; quando l'irregolarità risulta dagli atti, redige il verbale in sede.
4. Svolgimento del controllo in loco:
   a) il controllo è svolto da almeno due funzionari incaricati dal Direttore regionale, che rendono la dichiarazione di assenza di conflitto di interessi (art. 6-bis L. 241/1990);
   b) è preannunciato via PEC con almeno 7 giorni di anticipo, con l'indicazione dei documenti da rendere disponibili, scelti tra quelli della sezione 3 e dei modelli A3 e C;
   c) gli esiti sono riportati nel verbale del modello D, redatto in contraddittorio con il legale rappresentante o un suo delegato e sottoscritto dai presenti; copia è consegnata al beneficiario;
   d) entro 10 giorni dalla data del verbale il beneficiario può trasmettere via PEC i documenti mancanti indicati nel verbale e presentare memorie; i documenti non trasmessi nel termine non sono acquisiti e la relativa spesa è considerata non documentata, senza nuovi accessi (art. 15, comma 5);
   e) il verbale senza rilievi conclude il controllo; il verbale che propone riduzioni o la revoca vale come comunicazione di avvio del procedimento e si conclude con il provvedimento finale del Direttore regionale secondo il modello B.

2. Condizioni di ammissibilità della spesa

n.	Condizione	Riferimento	Se manca
1	La spesa rientra in una categoria ammissibile	A3, sez. 2; C, modello C2	Spesa non ammissibile

Copia

n.	Condizione	Riferimento	Se manca
2	La spesa corrente è sostenuta dal 1° gennaio 2026 al 31 dicembre 2027 e pagata entro il 28 febbraio 2028; la spesa capitale è sostenuta tra la presentazione dell'istanza e il 30 novembre 2027	A3, sez. 1; C, Parte I, sez. 6	Spesa non ammissibile
3	Il documento è intestato al beneficiario	A3, sez. 1	Spesa non ammissibile
4	Il pagamento è tracciabile e proviene da un conto del beneficiario	Art. 11 Avviso; A3, sez. 1	Spesa non ammissibile
5	Il CUP è riportato sul documento o sul prospetto, oppure il documento anteriore alla comunicazione del CUP è annullato con la dicitura prevista	Art. 11, commi 2 e 4, Avviso; A3, sez. 1, comma 3	Spesa non ammissibile
6	[Pubblici] Il CIG è acquisito indicando il CUP regionale ed è riportato negli atti	Art. 11, comma 3, Avviso; A3, sez. 3.3	Sanabile entro 10 giorni se il CIG è stato acquisito ma non riportato; non sanabile se non acquisito
7	Il costo del personale è documentato con prospetto mensile firmato e costo orario standard	A3, sez. 3.1 e 5	Sanabile entro 10 giorni per errori materiali o firme mancanti; non sanabile se le ore non sono dimostrabili
8	La spesa non è coperta da altri contributi oltre il suo importo	Art. 11, comma 1, lett. e), Avviso	Riduzione per la parte doppiamente finanziata
9	La spesa non riguarda attività economiche e, [Religiosi], attività di culto	Art. 11, comma 1, lett. d), e art. 17 Avviso	Spesa non ammissibile
10	Il fornitore non è amministratore, socio, dipendente o parente dell'ente, né da essi controllato	A3, sez. 4, lett. i); C, modello C2	Spesa non ammissibile
11	La spesa generale non è rendicontata anche come spesa documentata	Art. 8 Avviso; A4	Spesa non ammissibile
12	[Privati] [Religiosi] Sopra 5.000 euro, IVA esclusa, sono acquisiti i preventivi ed è resa la dichiarazione di congruità	Art. 11, comma 1, lett. c), Avviso; A3, sez. 3.2; C, Parte I, sez. 3	Sanabile entro 10 giorni se i preventivi esistono ma manca la dichiarazione; non sanabile se mancano i preventivi
13	L'IVA è imputata solo se non recuperabile	Art. 11, comma 1, lett. d), Avviso; A3, sez. 1	Riduzione per l'IVA recuperabile
14	Il bene della parte capitale è presente, in uso, inventariato ed etichettato	Art. 13 Avviso; C, Parte I, sez. 7	Diffida a regolarizzare (modello B, K6)

Copia

Le irregolarità sanabili sono indicate nel verbale e regolarizzate entro 10 giorni dalla sua data, senza riduzione (art. 16, comma 1, lett. b), dell'Avviso). Gli effetti delle spese non ammissibili sono regolati dal modello B.

3. Documenti da esibire nel controllo in loco

Il beneficiario esibisce soltanto i documenti elencati in questa sezione, nel modello A3 per le spese correnti e nel modello C per la parte capitale (art. 15, comma 8, dell'Avviso). Altri documenti possono essere chiesti solo per approfondire un'irregolarità emersa.

3.1 Documenti generali dell'ente

Documento	[Pubblici]	[Privati]	[Religiosi]
Statuto o atto istitutivo vigente	Non richiesto	Sì	Sì, con il provvedimento di riconoscimento civile
Atto di nomina del legale rappresentante	Non richiesto	Sì	Sì
Bilanci o rendiconti degli esercizi 2026 e 2027 approvati dall'organo competente	Sì	Sì	Sì, con evidenza separata delle attività dell'Istituto
Fascicolo del contributo identificato dal CUP, con rendiconti sintetici, giustificativi e prospetti	Sì	Sì	Sì
Estratto conto del conto indicato per il contributo	Non richiesto	Sì	Sì
Registro dei beni ammortizzabili o inventario dei beni	Inventario patrimoniale	Sì	Sì

3.2 Documenti per la verifica delle dichiarazioni (modello A2.1)

Dichiarazione	Documento che la dimostra
Natura giuridica e iscrizione al RUNTS	Visura del RUNTS o del registro delle persone giuridiche, acquisita d'ufficio dalla Direzione
Requisiti di iscrizione all'albo	Sopralluogo della sede; orari di apertura pubblicati; inventario del patrimonio; incarico del responsabile scientifico
Attività economiche accessorie marginali	Bilanci del periodo di spesa con evidenza separata dei ricavi e dei costi delle attività economiche
Altri contributi pubblici	Atti di concessione degli altri contributi ricevuti per il periodo di spesa
Regime IVA	Dichiarazioni IVA per gli anni del periodo di spesa, se l'ente vi è tenuto
[Privati] [Religiosi] Organi collegiali (DL 78/2010)	Delibera sui compensi degli organi o statuto che ne prevede la gratuità
[Privati] [Religiosi] Pubblicazione ex L. 124/2017	Pagina web o nota integrativa con i contributi pubblicati
[Religiosi] Separazione dalle attività di culto	Centri di costo o contabilità separata dell'Istituto

Copia

3.3 Verifiche senza documenti a carico del beneficiario

La Direzione acquisisce d'ufficio, senza chiederli al beneficiario: DURC; verifica ex art. 48-bis DPR 602/1973; visure camerali e del RUNTS; pagina di pubblicazione dei contributi, se indicata nella dichiarazione.

4. Estensione del controllo

1. Per il beneficiario estratto la Direzione verifica tutti i giustificativi dei rendiconti sintetici e tutti i prospetti mensili del personale. Non si procede a un ulteriore campionamento delle spese.
2. La quota forfetaria è verificata secondo il modello A4, sezione 4.
3. Nei 5 anni successivi al saldo, e per 20 anni per gli immobili oggetto di lavori, i controlli sulla parte capitale riguardano solo la presenza e la destinazione dei beni (art. 13 dell'Avviso); possono essere disposti fino alla scadenza dell'obbligo di conservazione dei documenti.

Copia

Modello B – Riduzioni, revoca e recupero

Il modello dà attuazione all'art. 16 dell'Avviso. Tiene conto del fatto che le quote imputate al primo anno del ciclo e la quota corrente imputata al secondo anno sono erogate per intero in anticipo e che la rendicontazione opera come condizione risolutiva (art. 12 dell'Avviso): ogni riduzione delle somme già erogate si traduce in una restituzione o in un recupero per compensazione. Per la quota capitale imputata al secondo anno, erogata a saldo, le riduzioni si applicano di regola sul saldo.

1. Principi

1. **Proporzionalità.** Ogni riduzione è pari alla spesa non ammissibile o non documentata o al valore dell'obbligo non adempiuto (art. 16, comma 1, lett. a), dell'Avviso). La revoca totale è limitata ai casi della sezione 4.
2. **Irregolarità sanabili.** Le irregolarità formali indicate come sanabili nel modello A5, sezione 2, non comportano riduzioni se sono regolarizzate entro 10 giorni dalla data del verbale (art. 16, comma 1, lett. b), dell'Avviso).
3. **Ricalcolo della quota forfetaria.** Quando la spesa documentata riconosciuta è inferiore alla quota corrente al netto del forfait, il contributo corrente spettante è pari alla spesa documentata riconosciuta divisa per 0,85, entro il limite della quota concessa. In questo modo il forfait resta sempre pari al 15% del contributo effettivamente riconosciuto.
4. **Ordine di calcolo.** Si sottraggono prima le spese non ammissibili, poi si ricalcola il forfait, infine si applicano le riduzioni percentuali.
5. **Soglia minima.** Non si procede al recupero di importi complessivamente inferiori a **50** euro.
6. **Integrazioni e conguagli.** Le integrazioni e i conguagli previsti dall'art. 7 dell'Avviso non sono riduzioni: si applicano prima del calcolo delle riduzioni, sull'importo concesso aggiornato.

2. Parte corrente

n.	Fattispecie	Conseguenza
C1	Spesa documentata riconosciuta inferiore a quella da documentare (quota corrente meno forfait)	Contributo ricalcolato secondo il principio 3; restituzione della differenza
C2	Spese non ammissibili o non documentate accertate nel controllo	Spesa esclusa; ricalcolo secondo il principio 3; restituzione della differenza
C3	Irregolarità sanabile non regolarizzata entro 10 giorni dalla data del verbale	La spesa interessata diventa non ammissibile (C2)
C4	Stessa spesa finanziata da altri contributi oltre il suo importo	Esclusione della parte doppiamente finanziata (C2)
C5	Bilanci o rendiconti del periodo di spesa con spese generali inferiori alla quota forfetaria	Restituzione della differenza tra forfait e spese generali risultanti
C6	Rendiconto unico non presentato entro il 31 marzo 2028	Diffida a presentarlo entro 30 giorni, senza riduzione
C7	Rendiconto unico non presentato entro il termine della diffida	Revoca della quota corrente non rendicontata e restituzione integrale; per la parte capitale, restituzione delle somme erogate non documentate (art. 16, comma 1, lett. c),

Copia

n.	Fattispecie	Conseguenza
		dell'Avviso)
C8	Mancato uso della dicitura e del logo regionale sui materiali di comunicazione	Diffida a regolarizzare i materiali ancora in uso; se non regolarizzati, riduzione del 2% della quota corrente
C9	[Privati] [Religiosi] Mancata pubblicazione dei contributi ricevuti (art. 1, comma 125, L. 124/2017)	Sanzione di legge: 1% degli importi ricevuti, minimo 2.000 euro; se l'obbligo non è adempiuto entro 90 giorni dalla contestazione, restituzione integrale (comma 125-ter)

Esempio (C1). Quota corrente concessa 49.053,63 euro; spesa documentata riconosciuta 35.000,00 euro. Contributo spettante: 35.000,00 / 0,85 = 41.176,47 euro, di cui forfait 6.176,47 euro. Restituzione: 49.053,63 − 41.176,47 = 7.877,16 euro.

3. Parte capitale

n.	Fattispecie	Conseguenza
K1	Piano dei fabbisogni non presentato con l'istanza	Richiesta di integrazione entro 5 giorni; in mancanza, concessione della sola quota corrente e decadenza dalla quota capitale, senza restituzioni perché nulla è stato erogato
K2	Voci del piano non ammissibili o prive dei preventivi o della stima	Stralcio in sede di approvazione, con possibilità di sostituzione entro 15 giorni
K3	Spese non ammissibili accertate con la dichiarazione di completamento, con il rendiconto unico o nel controllo	Riduzione del saldo; per la parte eccedente, restituzione o recupero per compensazione
K4	Piano non completato entro il 30 novembre 2027	Su richiesta motivata, proroga fino a 6 mesi, con reimputazione all'esercizio successivo del saldo non ancora erogato; alla scadenza della proroga, revoca della quota riferita alle voci non realizzate e restituzione delle somme erogate in eccedenza
K5	Schede di prima catalogazione non conformi agli standard indicati nel modello C, Parte I, sezione 8	Spesa di catalogazione non ammissibile (K3)
K6	Bene non inventariato o non presente al controllo, senza giustificazione	Diffida a regolarizzare entro 30 giorni; in mancanza, restituzione della quota di contributo riferita al bene
K7	Furto, distruzione o perdita del bene non imputabile al beneficiario, denunciati e comunicati entro 30 giorni	Nessuna restituzione
K8	Alienazione, cessione o uso del bene per finalità diverse dalla fruizione pubblica entro 5 anni dal saldo, o dell'immobile oggetto di lavori entro 20 anni, senza autorizzazione	Restituzione della quota di contributo riferita al bene; per gli enti pubblici, se il bene resta destinato a finalità culturali, restituzione ridotta in proporzione agli anni di vincolo già rispettati (art. 13, comma 2, dell'Avviso); segnalazione ai fini della cancellazione dall'albo

Copia

4. Revoca totale e casi particolari

n.	Fattispecie	Conseguenza
R1	Dichiarazioni sostitutive non veritiere rilevanti per la concessione o per l'ammissibilità della spesa (art. 75 DPR 445/2000)	Revoca totale del contributo, restituzione delle somme erogate, segnalazione all'autorità giudiziaria (art. 76 DPR 445/2000) e valutazione ai fini della cancellazione dall'albo (art. 16, comma 6, dell'Avviso)
R2	Perdita di requisiti di iscrizione all'albo non reintegrata nel termine del contraddittorio (r.r. 7/2024)	Sono riconosciute solo le spese correnti sostenute fino alla data della perdita; decade la quota capitale per i beni non ancora acquisiti; i vincoli sui beni acquistati restano fermi (art. 13, comma 3, dell'Avviso)
R3	Cancellazione dall'albo per altra causa	Come R2, dalla data della cancellazione
R4	Accertamento che le attività finanziate hanno natura economica, in contrasto con la dichiarazione del modello A2.1	Riqualificazione del contributo in regime de minimis se l'ente ha capienza; altrimenti revoca e recupero con gli interessi previsti dalla disciplina sugli aiuti di Stato (art. 17 dell'Avviso)
R5	Estinzione, scioglimento o liquidazione dell'ente	Riconoscimento delle spese sostenute fino alla data dell'evento; restituzione del resto; i beni acquistati con la parte capitale sono trasferiti, con il consenso della Direzione, a un altro Istituto iscritto all'albo o a un ente pubblico che ne assicuri la fruizione pubblica

5. Procedimento

1. **Avvio.** Il verbale di controllo che propone riduzioni o la revoca vale come comunicazione di avvio del procedimento (art. 15, comma 4, dell'Avviso). Negli altri casi (ad esempio C7, C9, R1 accertata fuori dal controllo, R2-R5) la Direzione comunica l'avvio ai sensi dell'art. 7 L. 241/1990, indicando i fatti, la fattispecie di questo modello, l'importo e il termine per le memorie.

2. **Partecipazione.** Entro 10 giorni dalla data del verbale o dalla ricezione della comunicazione il beneficiario può trasmettere via PEC memorie scritte e documenti (art. 15, comma 5, dell'Avviso).

3. **Provvedimento finale.** Entro 60 giorni dalla scadenza di tale termine il Direttore regionale adotta il provvedimento finale: conferma, modifica o non applica le riduzioni proposte, dando conto delle osservazioni del beneficiario, ridetermina il contributo e quantifica le somme da restituire. Il provvedimento è notificato con l'indicazione del termine e dell'autorità cui ricorrere (art. 16, comma 2, dell'Avviso).

4. **Restituzione.** Le somme sono restituite entro 60 giorni dalla notifica del provvedimento, mediante [pagoPA / bonifico sul conto di tesoreria regionale IBAN …] con causale "Restituzione contributo L.R. 24/2019 – CUP …".

5. **Interessi** (art. 16, comma 3, dell'Avviso):

   a) nelle fattispecie C1, C2, C4, C5, K3, K4, R2, R3 e R5 non sono dovuti interessi se la restituzione avviene entro il termine del comma 4; in caso di ritardo sono dovuti gli interessi legali dalla scadenza del termine;

Copia

b) nelle fattispecie C7, K8 e R1 sono dovuti gli interessi legali dalla data di erogazione;

c) nella fattispecie R4 si applicano gli interessi previsti dalla disciplina sugli aiuti di Stato.

6. **Compensazione e rateizzazione.** La Direzione può recuperare le somme per compensazione con il saldo della parte capitale non ancora erogato e con le quote del ciclo successivo spettanti al beneficiario, e può concedere una rateizzazione secondo la disciplina regionale vigente in materia di crediti; in mancanza di restituzione procede alla riscossione coattiva (art. 16, comma 4, dell'Avviso).

7. **[Pubblici]** La restituzione avviene con le modalità contabili proprie dell'ente; in caso di inadempimento la Direzione può compensare con altri trasferimenti regionali spettanti all'ente (art. 16, comma 5, dell'Avviso).

8. Il presente modello, insieme all'art. 16 dell'Avviso, costituisce la disciplina delle modalità di decadenza, revoca e recupero dei contributi conseguenti alla cancellazione dall'albo, ai sensi dell'art. 3, comma 5, lett. b), r.r. 7/2024 (art. 16, comma 7, dell'Avviso).

Copia

Modello C – Parte capitale

Il modello contiene le regole di dettaglio della parte capitale del contributo di funzionamento (artt. 1, comma 2, lett. b), 11, 12 e 13 dell'Avviso) e tre modelli: il piano dei fabbisogni (C1), con il quadro finanziario in foglio di calcolo, l'elenco delle spese ammissibili (C2) e il rendiconto sintetico con i documenti da esibire (C3).

Parte I – Regole di dettaglio

1. Finalità

1. La parte capitale finanzia l'acquisizione di beni e attrezzature che incrementano la fruibilità pubblica del patrimonio dell'Istituto, con i servizi e i piccoli lavori strettamente connessi, l'incremento del patrimonio, il restauro conservativo dei beni destinati alla fruizione pubblica (art. 10, comma 2, lett. d) ed e), L.R. 24/2019) e i lavori sulla sede dell'Istituto, su immobili propri o di enti pubblici concessi in uso (art. 10, comma 2, lett. c), L.R. 24/2019; art. 12, comma 5, dell'Avviso).
2. In coerenza con il Piano annuale, il piano dei fabbisogni persegue uno o più dei seguenti obiettivi:
   a) migliorare gli allestimenti e gli strumenti per la divulgazione, anche con tecnologie digitali;
   b) superare le barriere fisiche, cognitive e sensoriali di accesso alla sede e al patrimonio;
   c) incrementare il patrimonio culturale dell'Istituto;
   d) dotare la sede di beni e attrezzature coerenti con le attività di conservazione, studio e fruizione;
   e) restituire alla fruizione pubblica beni del patrimonio che ne sono esclusi o a rischio per il loro stato di conservazione;
   f) recuperare, consolidare o adeguare gli spazi della sede destinati alla fruizione pubblica.

2. Il piano dei fabbisogni

1. Il piano è unico per ciclo, è redatto sul modello C1 e si presenta con l'istanza, insieme alla dichiarazione del modello A2.3 (art. 9, comma 2, dell'Avviso).
2. Il piano è redatto almeno fino all'importo della parte capitale (euro 40.883,95, art. 6 dell'Avviso), con le voci in ordine di priorità; è opportuno indicare anche voci ulteriori, che possono essere finanziate, nello stesso ordine, se la quota comunicata ai sensi dell'art. 9, comma 5, dell'Avviso è superiore o con le integrazioni dell'art. 7. Se la quota concessa è inferiore, il piano è approvato fino a concorrenza della quota, partendo dalla prima voce; l'ultima voce ammessa può essere ridotta. Le voci non finanziate possono essere ammesse con le integrazioni dell'art. 7 dell'Avviso, nello stesso ordine.
3. Ogni voce del piano corrisponde a un bene, a un lotto omogeneo di beni o a un intervento funzionalmente unitario. Non è ammesso suddividere un acquisto in più voci per restare sotto la soglia dei preventivi.
4. Il piano può superare l'importo massimo della quota capitale; la parte eccedente è a carico del beneficiario ed è indicata nel quadro economico.
5. Sono ammessi nel piano, con i seguenti limiti:
   a) spese tecniche fino al 10% dell'importo dei lavori;

Copia

b) prima catalogazione, inventariazione e riordino fino al 30% del piano;

c) piccoli lavori strettamente connessi ai beni o all'accessibilità fino al 50% del piano.

6. Non sono ammesse voci di "imprevisti" o somme a disposizione non attribuite a una voce.

3. Acquisti e affidamenti

1. **[Pubblici]** Gli affidamenti seguono il d.lgs. 36/2023, con nomina del responsabile unico del progetto, acquisizione del CIG indicando il CUP comunicato dalla Direzione e verifica dei requisiti dell'affidatario. Gli importi del piano sono stimati dal responsabile del procedimento e la stima ne attesta la congruità; il contributo è da intendersi al netto del ribasso d'asta conseguito (art. 11, comma 1, lett. b), e comma 3, dell'Avviso).
2. **[Privati] [Religiosi]** Per ogni voce superiore a 5.000 euro, IVA esclusa, si allegano al piano almeno due preventivi comparabili di operatori indipendenti tra loro e dal beneficiario, con la dichiarazione di congruità del modello A2.3 (art. 11, comma 1, lett. c), dell'Avviso). Per l'acquisto di beni culturali o di beni unici (fondi archivistici, raccolte, opere), i preventivi sono sostituiti da una stima di un esperto indipendente dal venditore e dal beneficiario.
3. **[Privati] [Religiosi]** Per i lavori il beneficiario, come committente, verifica l'idoneità tecnico-professionale dell'impresa, compresa la regolarità contributiva (art. 90, comma 9, d.lgs. 81/2008).
4. Non sono ammessi acquisti da amministratori, soci o dipendenti del beneficiario, da loro parenti e affini entro il secondo grado o da soggetti da loro controllati.
5. **Validità dei preventivi.** Ogni preventivo allegato al piano è intestato al beneficiario e riporta la data, la descrizione e la quantità dei beni, dei servizi o dei lavori, l'importo IVA esclusa, l'aliquota IVA e il periodo di validità dell'offerta. Il beneficiario chiede ai fornitori una validità non inferiore a 120 giorni dalla data del preventivo. Il preventivo che non indica la validità è corredato della dichiarazione del fornitore, secondo il fac-simile riportato in calce alla presente sezione.
6. **Preventivo scaduto.** Se alla data dell'ordine il preventivo prescelto è scaduto, il beneficiario: a) acquisisce la conferma scritta del fornitore alle stesse condizioni e la conserva nel fascicolo; oppure b) acquisisce dallo stesso fornitore un preventivo aggiornato e, se l'aumento supera il 10% dell'importo originario, per le voci superiori a 5.000 euro IVA esclusa verifica la congruità con un nuovo preventivo di confronto; oppure c) si rivolge a un altro fornitore o acquista un bene equivalente, secondo il comma 7. Il contributo regionale non aumenta: il maggior costo è a carico del beneficiario, salvo quanto previsto dal comma 8.
7. **Variazioni non sostanziali.** Non richiedono autorizzazione e sono comunicate alla Direzione entro 15 giorni dall'ordine, con le modalità dell'art. 9, comma 1, dell'Avviso e con il quadro finanziario aggiornato: a) il cambio di fornitore; b) la sostituzione di un bene con un bene equivalente o di prestazioni superiori, con la stessa funzione e nella stessa categoria del modello C2; c) l'aggiornamento del prezzo di una voce. [Privati] [Religiosi] Per le voci superiori a 5.000 euro IVA esclusa il nuovo fornitore è scelto con almeno due preventivi comparabili.
8. **Economie e variazioni sostanziali**. Le minori spese su una voce possono coprire, nell'ordine di priorità del piano, i maggiori costi delle voci variate o le voci successive non ancora coperte dalla quota, nel limite della parte capitale concessa e dei limiti della sezione 2, comma 5. [Pubblici] Le economie da ribasso d'asta riducono il contributo (art. 11, comma 1, lett. b), dell'Avviso). L'inserimento di voci non previste dal piano e la sostituzione di una voce con un'altra di categoria diversa richiedono l'autorizzazione preventiva della Direzione, che si pronuncia entro 15 giorni

Copia

dalla richiesta; decorso il termine, la variazione si intende autorizzata. Le variazioni sono riportate nella dichiarazione di completamento (modello A2.4).

Fac-simile di dichiarazione del fornitore (in calce al preventivo o allegata):

«Il sottoscritto [nome e cognome], legale rappresentante di [ditta], P. IVA [_____.], dichiara che il preventivo n. [..] del [..], intestato a [ente beneficiario], è valido fino al [..] e che fino a tale data prezzi e condizioni restano fermi. Dichiara inoltre che l'impresa non è controllata dall'ente beneficiario né collegata ai suoi amministratori, soci o dipendenti, e che non sussistono rapporti di parentela o affinità entro il secondo grado con essi (modello C, Parte I, sezione 3, comma 4). [Luogo e data] – [Firma]»

4. Lavori e autorizzazioni

1. Sono ammessi:
   a) I piccoli lavori strettamente connessi all'installazione o all'uso dei beni del piano o al superamento delle barriere di accesso, entro il limite della sezione 2, comma 5, lett. c);
   b) i lavori di recupero mediante restauro conservativo, di ristrutturazione o di consolidamento e i lavori di manutenzione straordinaria della sede dell'Istituto, su immobili di proprietà dell'ente o di enti pubblici concessi in uso all'Istituto, destinati a servizi culturali accessibili al pubblico (art. 10, comma 2, lett. c), L.R. 24/2019).
2. Per i lavori della lett. b) su immobili di enti pubblici concessi in uso, il titolo di disponibilità copre almeno la durata del vincolo di 20 anni o il proprietario assume il vincolo con atto allegato al piano.
3. Il beneficiario acquisisce prima dell'inizio dei lavori i titoli edilizi e le autorizzazioni necessari. Se la sede è un bene culturale, acquisisce l'autorizzazione della Soprintendenza (art. 21 d.lgs. 42/2004).
4. I lavori si concludono entro il 30 novembre 2027 con il certificato di regolare esecuzione del direttore dei lavori o, se previsto, con il collaudo.
5. Gli immobili oggetto dei lavori restano destinati alla fruizione pubblica per almeno 20 anni (art. 13 dell'Avviso; art. 31, comma 3, L.R. 24/2019).

5. Restauro dei beni del patrimonio

1. È ammesso il restauro conservativo di beni di proprietà dell'Istituto, iscritti nel suo inventario, che dopo l'intervento sono esposti, consultabili o comunque accessibili al pubblico.
2. Il restauro di beni culturali è eseguito da restauratori di beni culturali in possesso della qualifica prevista dagli artt. 29 e 182 d.lgs. 42/2004. Per i beni sottoposti a tutela il beneficiario acquisisce prima dell'intervento l'autorizzazione della Soprintendenza competente (art. 21, comma 4, d.lgs. 42/2004).
3. L'intervento è descritto nel piano con una scheda che indica il bene, il suo stato di conservazione, l'intervento previsto e le modalità di fruizione successive. Si conclude con la relazione finale di restauro.
4. Non sono ammessi in parte capitale la manutenzione ordinaria e i materiali di consumo per il piccolo restauro, che rientrano nella parte corrente (modello A3, categoria d).

6. Erogazione

Quota	Quando	Condizione	Documenti da trasmettere

Copia

Quota	Quando	Condizione	Documenti da trasmettere
Quota imputata al 2026	Entro il 31 dicembre 2026, in un'unica soluzione anticipata	Pubblicazione dell'atto di concessione; atto d'obbligo trasmesso nel termine dell'art. 9, comma 5, dell'Avviso; restituzione del questionario tecnico su Mosaico (art. 14, comma 3, dell'Avviso)	Nessuno
Quota imputata al 2027 (saldo)	Entro il 31 dicembre 2027, secondo l'esigibilità indicata nell'atto di concessione	Piano completato entro il 30 novembre 2027	Dichiarazione di completamento (modello A2.4) entro il 15 dicembre 2027, con il rendiconto sintetico della parte capitale (modello C3)

1. L'erogazione anticipata non è subordinata alla rendicontazione; la rendicontazione opera come condizione risolutiva (art. 12, comma 2, dell'Avviso).
2. Le dichiarazioni sono rese dal legale rappresentante ai sensi del DPR 445/2000; i giustificativi restano presso il beneficiario e si esibiscono nel controllo in loco (art. 12, comma 4, dell'Avviso).

7. Inventario, etichettatura e vincolo di destinazione

1. Ogni bene è iscritto nell'inventario o nel registro dei beni ammortizzabili con l'annotazione "Bene acquistato con contributo Regione Lazio, L.R. 24/2019, CUP _____".
2. Sui beni mobili, dove possibile, è apposta un'etichetta con la stessa dicitura e il logo regionale.
3. I beni restano nella sede dell'Istituto e destinati alla fruizione pubblica per almeno 5 anni dal saldo; gli immobili oggetto di lavori per almeno 20 anni (art. 13 dell'Avviso). Il trasferimento in un'altra sede dell'Istituto è comunicato entro 30 giorni. Alienazione, cessione e cambio di destinazione richiedono l'autorizzazione della Direzione (modello B, K8). La cancellazione dall'albo non estingue i vincoli (art. 13, comma 3, dell'Avviso).
4. I fondi e le collezioni acquisiti sono iscritti nell'inventario del patrimonio con il valore di acquisto o, se acquisiti a titolo gratuito, con il valore di stima.

8. Prima catalogazione

1. La prima catalogazione riguarda fondi, raccolte o collezioni divenuti di proprietà dell'Istituto nel biennio del ciclo, per acquisto, donazione o lascito, o acquistati con il contributo.
2. Le schede seguono gli standard di catalogazione del sistema di backoffice di Mosaico (UNIMARC per il materiale bibliografico, tracciato ABAP XML per il materiale museale, formato ICAR-Import per il materiale archivistico), in modo da poter essere conferite sulla piattaforma quando sarà operativa. Per il ciclo 2026-2027 non è richiesto il caricamento su Mosaico (art. 14, comma 1, dell'Avviso): le schede sono conservate dal beneficiario ed esibite in sede di controllo.
3. La spesa è documentata con l'incarico e le schede prodotte.

Parte II – Modello C1: Piano dei fabbisogni

PIANO DEI FABBISOGNI – CICLO 2026-2027

Copia

Beneficiario: [_____] – Istituto: [_____] – Natura giuridica: [pubblico / privato / religioso] – Parte capitale: euro [**40.883,95** o importo comunicato] – CUP: [comunicato con la concessione_____]

Sezione A – Obiettivi

Descrizione sintetica, in non più di una pagina, degli obiettivi del piano tra quelli della Parte I, sezione 1, e del modo in cui i beni e i lavori accrescono la fruizione pubblica del patrimonio.

Sezione B – Voci del piano in ordine di priorità

Priorità	Cat. C2	Descrizione, quantità e destinazione all'uso pubblico	Importo IVA esclusa	IVA a carico	Totale	Totale progressivo	Preventivi e fornitore scelto **[Pubblici]** procedura di affidamento
1							
2							
3							
4							
5							

Il totale progressivo consente di individuare le voci finanziate con la parte capitale e quelle eventualmente a carico del beneficiario.

Le sezioni B e C possono essere compilate con il foglio di calcolo «Quadro finanziario del piano dei fabbisogni», che calcola il totale progressivo, la quota regionale e i limiti di spesa e riepiloga i preventivi.

Sezione C – Quadro economico

Voce	Importo	Limite
Beni e attrezzature (C2, categorie 1-5)		
Servizi connessi (C2, categoria 9)		
Piccoli lavori connessi (C2, categoria 6)		Fino al 50% del piano
Lavori sulla sede (C2, categoria 11)		
Restauro di beni del patrimonio (C2, categoria 10)		
Spese tecniche (C2, categoria 7)		Fino al 10% dei lavori
Prima catalogazione (C2, categoria 8)		Fino al 30% del piano
IVA non recuperabile		
Totale del piano		
Parte capitale regionale (euro 40.883,95)		
Eventuale quota a carico del beneficiario		

Sezione D – Cronoprogramma

Fase	Data prevista
Ordini, contratti e affidamenti	

Copia

Fase	Data prevista
Consegne, servizi resi, lavori ultimati	
Completamento, inventariazione e messa in uso	Entro il 30 novembre 2027
Dichiarazione di completamento (modello A2.4)	Entro il 15 dicembre 2027

Sezione E – Allegati al piano

- Preventivi o stime, per le voci superiori a 5.000 euro [Privati] [Religiosi], con l'indicazione del periodo di validità o la dichiarazione del fornitore
- Quadro finanziario del piano dei fabbisogni (foglio di calcolo), in PDF firmato e, se possibile, in formato .xlsx (vedi modello allegato)
- Dichiarazione sostitutiva del modello A2.3
- Per i lavori: titolo edilizio o indicazione di quello da acquisire; autorizzazione della Soprintendenza o domanda presentata, se la sede è un bene culturale; per gli immobili di enti pubblici, titolo di disponibilità o atto di assunzione del vincolo (Parte I, sezione 4, comma 2)
- Per la prima catalogazione: atto di acquisto, donazione o lascito del fondo, con la sua consistenza
- Per il restauro: scheda dell'intervento; preventivo o progetto del restauratore qualificato; autorizzazione della Soprintendenza o domanda presentata, per i beni tutelati

Luogo e data [_____]

Il legale rappresentante
(firma digitale)

Copia

Parte III – Modello C2: Spese ammissibili

n.	Categoria	Esempi
1	Arredi e attrezzature per la conservazione e la consultazione	Scaffalature, compattabili, armadi ignifughi, cassettiere per mappe e stampe, vetrine e teche, arredi per sale di lettura e consultazione
2	Strumenti per la conservazione	Sistemi di monitoraggio e controllo microclimatico, deumidificatori, data logger, sistemi di sicurezza e antincendio dei depositi
3	Tecnologie per la digitalizzazione e la divulgazione	Scanner planetari e da libro, fotocamere, computer e server, monitor e postazioni multimediali, audioguide, licenze software perpetue, applicazioni e siti per la fruizione del patrimonio
4	Accessibilità	Ausili per persone con disabilità motorie, sensoriali o cognitive; mappe e riproduzioni tattili; segnaletica; contenuti in LIS, audiodescrizione o linguaggio facile, se prodotti come beni durevoli
5	Incremento del patrimonio	Acquisto di beni librari, archivistici, documentari e di opere coerenti con il patrimonio dell'Istituto, con stima di esperto indipendente
6	Piccoli lavori connessi	Installazione dei beni, adeguamento degli impianti necessari al loro funzionamento, opere per l'accessibilità (rampe, servoscala, adeguamento dei servizi igienici)
7	Spese tecniche	Progettazione, pratiche edilizie e autorizzative, direzione dei lavori, coordinamento della sicurezza, collaudo o certificato di regolare esecuzione; [Pubblici] funzioni tecniche del personale interno (art. 45 d.lgs. 36/2023)
8	Prima catalogazione	Catalogazione, inventariazione e riordino dei fondi della Parte I, sezione 8
9	Servizi accessori all'acquisto	Trasporto, installazione, configurazione, formazione iniziale all'uso, se fatturati con il bene
10	Restauro di beni del patrimonio	Restauro conservativo di libri, documenti, opere e oggetti dell'Istituto destinati alla fruizione pubblica, eseguito da restauratori qualificati (Parte I, sezione 5), compresi la diagnostica e il trasporto del bene
11	Lavori sulla sede	Restauro conservativo, ristrutturazione, consolidamento e manutenzione straordinaria della sede destinata alla fruizione pubblica (Parte I, sezione 4, comma 1, lett. b))

Non sono ammissibili:

a) beni usati, salvo i beni culturali e antiquari della categoria 5;

b) noleggio, leasing e abbonamenti, che sono spese correnti;

c) manutenzione ordinaria e materiali di consumo;

d) acquisto di immobili e terreni;

e) veicoli e telefoni cellulari;

f) beni destinati ad attività economiche (bookshop, caffetteria, spazi in concessione);

g) lavori non rientranti nella Parte I, sezione 4;

h) lavori in economia con personale dipendente, salvo le funzioni tecniche dei soggetti pubblici;

i) IVA recuperabile, spese bancarie, garanzie ed estensioni di garanzia;

j) beni acquistati da soggetti correlati (Parte I, sezione 3, comma 4).

Copia

Parte IV – Modello C3: Rendiconto sintetico e documenti della parte capitale

1. Rendiconto sintetico della parte capitale

Si allega alla dichiarazione di completamento (modello A2.4) e al rendiconto unico (modello A2.2).

Beneficiario: [_____] – Istituto: [_____] – CUP: [_____]

Voce del piano	Fornitore	Fattura (n. e data)	Imponibile	IVA imputata	Totale imputato	Pagamento (data e mezzo)	CUP riportato [Pubblici] CIG	N. inventario
Totale								

2. Documenti da esibire per voce

Tipo di voce	[Privati] [Religiosi]	[Pubblici]
Beni e servizi	Preventivi e dichiarazione di congruità (sopra 5.000 euro); ordine o contratto con CUP; documento di trasporto o verbale di consegna; fattura con CUP; bonifico; registrazione in inventario; fotografia del bene in uso con etichetta	Stima di congruità; atto di affidamento con CIG; contratto o ordine; verifica di conformità o certificato di regolare esecuzione; fattura con CUP e CIG; atto di liquidazione e mandato quietanzato; iscrizione nell'inventario patrimoniale; fotografia del bene in uso
Lavori	Titolo edilizio e autorizzazioni; titolo di disponibilità dell'immobile; verifica dell'idoneità e DURC dell'impresa; contratto; contabilità dei lavori; certificato di regolare esecuzione o collaudo; fatture con CUP; bonifici	Titolo edilizio e autorizzazioni; atti di affidamento con CIG; contratto; contabilità dei lavori; certificato di regolare esecuzione o collaudo; fatture con CUP e CIG; mandati quietanzati
Spese tecniche	Incarico con CUP, oggetto e compenso; elaborati prodotti; fattura; bonifico	Atto di affidamento con CIG o atto di attribuzione delle funzioni tecniche; elaborati; fattura o atto di liquidazione dell'incentivo
Incremento del patrimonio	Atto di acquisto; stima dell'esperto indipendente; fattura o ricevuta; bonifico; iscrizione nell'inventario del patrimonio	Come per i privati, con gli atti di affidamento
Prima catalogazione	Atto di acquisto, donazione o lascito del fondo; incarico con CUP; schede catalografiche; fattura o notula; bonifico	Come per i privati, con atto di affidamento e CIG
Restauro	Incarico al restauratore con CUP e qualifica; autorizzazione della Soprintendenza, per i beni tutelati; relazione finale di restauro con documentazione fotografica prima e dopo l'intervento; fattura; bonifico	Come per i privati, con atto di affidamento e CIG

3. Verifiche nel controllo in loco

Nel controllo in loco (modello A5) la Direzione verifica, per ciascuna voce del piano: la presenza del bene nella sede indicata; l'uso per la fruizione pubblica; la corrispondenza con l'inventario e con la fattura; l'etichetta, dove prevista; per i lavori, la conformità all'intervento descritto nel piano. Nei 5 anni successivi al saldo, e nei 20 anni per gli immobili oggetto di lavori, la verifica riguarda solo la presenza e la destinazione dei beni (art. 13 dell'Avviso).

Modello D – Verbale di controllo in loco

REGIONE LAZIO – Direzione regionale Cultura, Politiche Giovanili e della Famiglia, Pari Opportunità, Servizio Civile

VERBALE n. [_____] / [anno_____]

Tipo di controllo	
☐ Contributo di funzionamento beneficiario estratto a campione (sorteggio del [_____], verbale n. [_____]	☐ Contributo su progetto – verifica in itinere, stato di avanzamento n. [_____]
☐ Contributo su progetto – verifica finale	☐ Controllo disposto o verbale redatto in sede a seguito della verifica dei rendiconti (art. 15, comma 6)

1. Dati del controllo

Data e luogo	**[gg/mm/aaaa_____], presso [sede del beneficiario / del capofila], [indirizzo_____]**
Ora di inizio e di fine	[_____] – [_____]
Preavviso	nota prot. n. [_____] del [_____] (almeno 7 giorni prima)
Funzionari incaricati	[nome e cognome_____] [nome e cognome_____], incaricati con [atto n. _____ del _____]
Dichiarazioni di assenza di conflitto di interessi (art. 6-bis L. 241/1990)	☐ rese e agli atti
Responsabile del procedimento	[nome e cognome], [Area/Ufficio], PEC [_____]

2. Beneficiario e presenti

Denominazione	**[_____]**
Codice fiscale / P. IVA	[_____]
Natura giuridica	☐ ente pubblico ☐ ente privato senza scopo di lucro ☐ ente religioso civilmente riconosciuto
Comparto	☐ Istituti culturali ☐ biblioteche ☐ musei e istituti similari ☐ archivi storici

Denominazione	**[_____]**
	☐ sistemi
Progetto (se capofila)	[_____], partner: [_____]
Presenti per il beneficiario	[nome e cognome_____], in qualità di ☐ legale rappresentante ☐ delegato (delega del [_____], allegata)
Altri presenti	[_____]

3. Contributo controllato

Voce	CUP	Atto di concessione	Concesso (€)	Erogato (€)	Rendicontato (€)
Funzionamento – parte corrente	[_____]	Det. n. [_____] del [_____]			
Funzionamento – parte capitale	[_____]				
Progetto	[_____]				
Totale					

Quota forfetaria per spese generali riconosciuta senza giustificativi: € [_____] (esclusa dal controllo documentale).

4. Documenti esaminati

Campione di spese estratto: ☐ tutte le spese ☐ spese di importo superiore a € [_____] ☐ campione casuale di n. [_____] giustificativi su [_____].

N.	Tipo e estremi del giustificativo	Fornitore / percettore	Importo imputato (€)	CUP riportato o annullamento	Pagamento tracciato	Esito
1	[fattura			☐ sì ☐ no	☐ sì ☐ no	☐ conforme

Copia

N.	Tipo e estremi del giustificativo	Fornitore / percettore	Importo imputato (€)	CUP riportato o annullamento	Pagamento tracciato	Esito
	n_____. del _____]					☐ non conforme ☐ da integrare
2				☐ sì ☐ no	☐ sì ☐ no	☐ conforme ☐ non conforme ☐ da integrare
3	[fattura n_____. del _____]			☐ sì ☐ no	☐ sì ☐ no	☐ conforme ☐ non conforme ☐ da integrare
4	[fattura n_____. del _____]					

5.

Verifiche svolte

Verifica	Sì	No	N.A.	Note
I giustificativi corrispondono al rendiconto presentato	☐	☐	☐	
I giustificativi riportano il CUP o sono annullati secondo l'art. 11, comma 2	☐	☐	☐	
I pagamenti sono tracciabili e quietanzati	☐	☐	☐	
Enti pubblici: gli affidamenti seguono il d.lgs. 36/2023 e il CIG riporta il CUP regionale	☐	☐	☐	
Enti privati e religiosi: per le voci di importo rilevante sono presenti più preventivi e la dichiarazione di congruità	☐	☐	☐	
I costi del personale sono documentati con prospetti di imputazione delle ore	☐	☐	☐	
L'IVA imputata non è recuperabile	☐	☐	☐	

Copia

Verifica	Sì	No	N.A.	Note
Non sono imputate spese per attività economiche o, per gli enti religiosi, di culto	☐	☐	☐	
Non vi è doppio finanziamento delle stesse spese	☐	☐	☐	
I beni acquistati con la parte capitale sono presenti, inventariati e destinati alla fruizione pubblica	☐	☐	☐	
L'orario di apertura corrisponde a quello della Carta della Qualità dei Servizi	☐	☐	☐	
I requisiti dichiarati con l'istanza sono confermati	☐	☐	☐	
Enti privati e religiosi: sono assolti gli obblighi di pubblicazione della L. 124/2017	☐	☐	☐	
Progetti: attività e prodotti sono conformi al progetto approvato e al cronoprogramma	☐	☐	☐	
Progetti: i trasferimenti del capofila ai partner corrispondono all'accordo di partenariato	☐	☐	☐	
Progetti: i trasferimenti del capofila ai partner corrispondono all'accordo di partenariato	☐	☐	☐	

6. Irregolarità riscontrate

N.	Descrizione	Criterio (art. 16, comma 1, lett.)	Sanabile	Importo interessato (€)
1			☐ sì ☐ no	
2			☐ sì ☐ no	
3				

Copia

N.	Descrizione	Criterio (art. 16, comma 1, lett.)	Sanabile	Importo interessato (€)
4				
5				

☐ Nessuna irregolarità riscontrata

7. Documenti da integrare

Il beneficiario può trasmettere entro **dieci giorni dalla data del presente verbale**, all'indirizzo PEC [_____], i seguenti documenti:

N.	Documento	Riferimento (spesa / irregolarità n.)
1		
2		
3		
4		
5		

I documenti non trasmessi nel termine non sono acquisiti e la relativa spesa è considerata non documentata (art. 15, comma 5). Non sono previsti nuovi accessi per acquisirli.

8. Riduzioni proposte

N.	Voce (corrente / capitale / progetto)	Importo (€)	Motivazione e riferimento (art. 16, comma 1, lett.)
1			
2			
3			
4			
5			
	Totale riduzioni proposte		

	Parte corrente (€)	Parte capitale (€)	Progetto (€)
Contributo concesso			
Riduzioni proposte			
Contributo proposto			

Copia

	Parte corrente (€)	Parte capitale (€)	Progetto (€)
Erogato			
Somma da restituire proposta			

Le riduzioni proposte riguardanti irregolarità sanabili o documenti da integrare non si applicano se l'irregolarità è sanata o il documento è trasmesso nel termine indicato al punto 7.

9. Osservazioni e giustificazioni del beneficiario

Il beneficiario dichiara a verbale quanto segue:

_____

_____

☐ Il beneficiario non rende osservazioni in questa sede e si riserva di presentare memorie nel termine indicato al punto 10.

10. Comunicazione di avvio del procedimento

Da compilare quando il verbale propone riduzioni o la revoca (art. 15, comma 4, dell'Avviso; artt. 7 e 8 L. 241/1990).

- **Amministrazione competente:** Regione Lazio – Direzione regionale Cultura, Politiche Giovanili e della Famiglia, Pari Opportunità, Servizio Civile.
- **Oggetto del procedimento:** riduzione / revoca del contributo indicato al punto 3, per le irregolarità riportate ai punti 6 e 8.
- **Responsabile del procedimento:** [nome e cognome], [Ufficio], PEC [_____], presso cui si può prendere visione degli atti.
- **Partecipazione:** entro dieci giorni dalla data del presente verbale il beneficiario può presentare, all'indirizzo PEC sopra indicato, memorie scritte e documenti (art. 10 L. 241/1990), insieme alle integrazioni del punto 7.
- **Conclusione:** il Direttore regionale adotta il provvedimento finale entro sessanta giorni dalla scadenza del termine per le memorie. Il provvedimento conferma, modifica o non applica le riduzioni proposte, dando conto delle osservazioni del beneficiario.
- **Restituzione:** le somme dovute sono restituite entro sessanta giorni dalla notifica del provvedimento finale, salvo compensazione o rateizzazione (art. 16, commi 3 e 4).
- **Tutela:** il provvedimento finale è impugnabile nei termini e davanti all'autorità indicati nello stesso provvedimento.

Copia

11. Esito

☐ **Controllo senza rilievi.** Il controllo è concluso; l'esito è recepito nell'atto di chiusura del ciclo (art. 15, comma 7).

☐ **Controllo con rilievi.** Si avvia il procedimento di cui al punto 10.

☐ **Segnalazioni.** Si rilevano elementi da segnalare

☐ all'autorità giudiziaria (art. 76 DPR 445/2000)

☐ alla struttura competente per la cancellazione o l'esclusione (art. 16, comma 6).

12. Allegati

1. Delega del rappresentante del beneficiario (se presente).
2. Copia dei documenti acquisiti nel corso del controllo: n. [_____].
3. Documentazione fotografica dei beni verificati (se presente).
4. [_____]

Letto, confermato e sottoscritto. Il presente verbale è redatto in due originali, uno dei quali è consegnato al beneficiario.

[Luogo], [data]

I funzionari incaricati	Per il beneficiario
[nome e cognome]	[nome e cognome] _
[nome e cognome]	☐ per ricevuta di copia
	☐ il rappresentante del beneficiario non sottoscrive per il seguente motivo:

Copia

REGIONE LAZIO

Modello E – Informativa privacy

INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

ai sensi degli artt. 13 e 14 del Regolamento (UE) 2016/679

TITOLO

Avviso pubblico finalizzato all'assegnazione di contributi a favore degli Istituti culturali iscritti all'albo regionale – L.R. 15 novembre 2019, n. 24, art. 10, comma 2 – Contributi di funzionamento, di parte corrente e in conto capitale – Ciclo 2026-2027

Gentile, interessato/a,

nel rispetto del principio di trasparenza previsto dal Regolamento europeo 2016/679 in materia di protezione dei dati personali ("RGPD", anche cd. "GDPR"), con questa informativa la Giunta Regionale del Lazio (in seguito anche il "Titolare" del trattamento) Le fornisce notizie sulle modalità con le quali vengono trattati informazioni e dati che riguardano la sua persona (di seguito anche "interessato").

Si descrivono pertanto le modalità e finalità di trattamento dei dati personali relativi al legale rappresentante dell'ente richiedente, ai suoi eventuali delegati, al referente per il procedimento, alle persone delegate a operare sul conto indicato per il contributo, al personale e ai collaboratori i cui costi sono imputati al contributo e alle altre persone fisiche i cui dati sono contenuti nell'istanza, nelle dichiarazioni sostitutive, nell'atto d'obbligo, nei rendiconti e nei documenti esaminati in sede di controllo, nell'ambito del procedimento di concessione, erogazione, rendicontazione, controllo ed eventuale riduzione o revoca dei contributi previsti dall'Avviso. I dati delle persone diverse dal dichiarante sono comunicati alla Regione dall'ente beneficiario, che rende loro nota la presente informativa (modello A1, art. 13). I dati sono acquisiti tramite accesso dell'interessato o soggetto da questi delegato alla presentazione dell'istanza, con autenticazione SPID/TS-CNS/CIE, alla piattaforma regionale DOMINO e raccolti nel relativo database.

La Regione Lazio è impegnata a proteggere e a salvaguardare qualsiasi dato personale; agisce nell'interesse delle persone e tratta i loro dati con correttezza e trasparenza, per fini leciti e tutelando la loro riservatezza ed i loro diritti.

Per queste ragioni Le fornisce i recapiti necessari per contattare il Titolare o il DPO in caso di domande sui suoi dati personali.

TITOLARE DEL TRATTAMENTO	Il Titolare del trattamento è la Regione Lazio, con sede in Via Rosa Raimondi Garibaldi 7, 00145 Roma, contattabile come di seguito: – Telefono URP-Ufficio Relazioni con il Pubblico: 06/99500 – Modulo di contatto disponibile alla seguente url: https://scriviurpnur.regione.lazio.it/ – e-mail: urp@regione.lazio.it – PEC: urp@pec.regione.lazio.it
RESPONSABILE DELLA PROTEZIONE DEI DATI (DPO)	La Regione Lazio ha incaricato un Responsabile della Protezione dei Dati (RPD), più comunemente conosciuto con l'acronimo "DPO" (Data Protection Officer), che è contattabile alla seguente e-mail istituzionale: dpo@regione.lazio.it

Copia

	
CATEGORIE DI DATI PERSONALI TRATTATI   	☒ Dati anagrafici (esempio: nome, cognome, sesso, data di nascita, luogo di nascita, codice fiscale...) ☒ Dati di contatto (esempio: indirizzo postale o di posta elettronica, numero di telefono fisso o mobile...) ☒ Dati di pagamento (IBAN e intestazione del conto indicato per il contributo, persone delegate a operare) ☒ Dati relativi a condanne penali e ai reati o a connesse misure di sicurezza (dichiarazioni ai sensi dell'art. 67 d.lgs. 159/2011 e verifiche antimafia; eventuali segnalazioni ai sensi dell'art. 76 DPR 445/2000) ☒ Altro: dati relativi ai rapporti di lavoro, di collaborazione o professionali e ai relativi compensi (contratti, cedolini, prospetti mensili delle ore), esaminati in sede di controllo
LIBERTÀ O OBBLIGO DI FORNIRE I DATI 	Il conferimento dei dati personali sopra indicati è necessario per la partecipazione all'Avviso, la concessione e l'erogazione del contributo e lo svolgimento dei controlli. La mancata indicazione dei dati personali necessari potrebbe pertanto precludere la concessione o l'erogazione del contributo.
FINALITÀ DEL TRATTAMENTO 	**FINALITÀ 1:** istruttoria dell'istanza, concessione, impegno ed erogazione del contributo, comprese le verifiche sulle dichiarazioni sostitutive, sulla regolarità contributiva e antimafia. **FINALITÀ 2:** rendicontazione, verifica dei rendiconti, controlli in loco, riduzione, revoca e recupero del contributo. **FINALITÀ 3:** pubblicazione degli atti di concessione e degli elenchi dei beneficiari ai fini della trasparenza e conservazione della documentazione amministrativa.
BASE GIURIDICA 	**CONDIZIONE DI LICEITÀ PER LA FINALITÀ 1:** art. 6, par. 1, lett. c) ed e), GDPR; per i dati relativi a condanne penali e reati, art. 10 GDPR e art. 2-octies d.lgs. 196/2003. **BASE GIURIDICA PER LA FINALITÀ 1**: L.R. 15 novembre 2019, n. 24, artt. 10 e 11, e r.r. 7 agosto 2024, n. 7; L. 241/1990, art. 12; DPR 445/2000, artt. 46, 47 e 71; d.lgs. 159/2011; DGR 21 maggio 2026, n. 373; Avviso pubblico e relativi modelli. **CONDIZIONE DI LICEITÀ PER LA FINALITÀ 2:** art. 6, par. 1, lett. c) ed e), GDPR; art. 10 GDPR e art. 2-octies d.lgs. 196/2003 per gli eventuali dati giudiziari.

Copia

	BASE GIURIDICA PER LA FINALITÀ 2: L.R. 24/2019; DPR 445/2000, artt. 71, 75 e 76; L. 241/1990, artt. 7, 8 e 10; artt. 12, 15 e 16 dell'Avviso e modelli A5, B e D. **CONDIZIONE DI LICEITÀ PER LA FINALITÀ 3:** art. 6, par. 1, lett. c), GDPR. **BASE GIURIDICA PER LA FINALITÀ 3:** d.lgs. 14 marzo 2013, n. 33, artt. 26 e 27; art. 18 dell'Avviso; DPR 445/2000 e d.lgs. 22 gennaio 2004, n. 42, in materia di conservazione degli archivi pubblici.
PERIODO DI CONSERVAZIONE	Salva la necessità di conservazione ulteriore per finalità di tutela dei propri diritti in giudizio con riferimento a contenziosi già in atto o a situazioni precontenziose, i dati trattati sono conservati: – **per le FINALITÀ 1 e 2,** per il tempo necessario alla conclusione del procedimento e dei controlli e, comunque, per almeno 10 anni dall'erogazione del saldo, in coerenza con l'obbligo di conservazione dei documenti previsto dall'art. 15, comma 8, dell'Avviso, fatti salvi i maggiori termini connessi ai vincoli di destinazione dei beni (art. 13 dell'Avviso) e ai procedimenti di revoca e recupero in corso; – **per la FINALITÀ 3,** per il periodo di pubblicazione previsto dall'art. 8, comma 3, d.lgs. 33/2013 e, per gli atti, secondo il piano di conservazione dell'archivio regionale. In ogni caso, in ossequio al principio di limitazione della conservazione (art. 5.1, lett. e) del RGPD), i suoi dati saranno conservati per un periodo non superiore a quello necessario per il perseguimento delle finalità sopra menzionate. Verrà verificata costantemente l'adeguatezza, la pertinenza e l'indispensabilità dei dati rispetto al rapporto, alla prestazione, all'incarico o al servizio in corso, da instaurare o cessati, anche con riferimento ai dati che Lei fornisce di propria iniziativa. Pertanto, anche a seguito di verifiche, le informazioni e i dati che risultano eccedenti o non pertinenti o non indispensabili non saranno utilizzati, salvo che per l'eventuale conservazione a norma di legge del documento che li contiene.
DESTINATARI	Il trattamento dei Suoi dati personali avverrà a cura delle persone preposte al relativo procedimento, in maniera manuale/cartacea, con procedure anche informatizzate e con l'intervento umano, nei modi e nei limiti necessari per perseguire le predette finalità. L'elenco dei destinatari, riportato nel registro delle attività di trattamento, è mantenuto aggiornato e disponibile in caso di accertamenti anche da parte del Garante per la Privacy. I soggetti che possono essere destinatari dei suoi dati personali sono: – **Responsabili del trattamento:**

Copia

	– LAZIOcrea S.p.A. (società in house e strumento operativo della Regione Lazio, che sviluppa e gestisce il Sistema Informativo di Regione Lazio), designata dal Titolare del trattamento ai sensi dell'art. 28 del RGPD con DGR 797/2017 integrata con istruzioni operative con DGR 840/2018 e con disposizioni contenute nei successivi contratti quadro sottoscritti con il titolare e piani operativi annuali approvati. La informiamo, altresì, che al Responsabile è stata conferita anche la facoltà di nominare eventuali ulteriori (sub)responsabili, ai sensi dell'art. 28, par. 4) del RGPD, e che la stessa ha provveduto alla nomina di Nike Web Consulting s.r.l. quale ulteriore responsabile del trattamento per assistenza e manutenzione della piattaforma di presentazione delle istanze di bandi e avvisi DOMINO https://bandiavvisi.regione.lazio.it/bandiavvisi/#/LogIn); in ossequio all'art. 28 GDPR, tra le parti vengono stipulati per iscritto dei contratti giuridici specifici sulla protezione dei dati nell'ambito dei quali il Titolare fornisce istruzioni, compiti ed oneri in capo a tali soggetti. Al fine di rispettare il GDPR e tutelare i diritti e le libertà delle persone, il Titolare ricorre unicamente a Responsabili del trattamento che presentino garanzie sufficienti (conoscenza specialistica, esperienza, capacità e affidabilità) per mettere in atto misure tecniche e organizzative adeguate alla sicurezza di informazioni e dati personali e garantire la protezione degli interessati. In adempimento all'art. 28 GDPR, tra le parti vengono stipulati per iscritto dei contratti giuridici specifici sulla protezione dei dati nell'ambito dei quali il Titolare fornisce istruzioni, compiti ed oneri in capo a tali soggetti. Al fine di rispettare il GDPR e tutelare i diritti e le libertà delle persone, il Titolare ricorre unicamente a Responsabili del trattamento che presentino garanzie sufficienti (conoscenza specialistica, esperienza, capacità e affidabilità) per mettere in atto misure tecniche e organizzative adeguate alla sicurezza di informazioni e dati personali e garantire la protezione degli interessati. – **Autorizzati al trattamento**: i suoi dati personali saranno trattati da persone interne all'organizzazione del Titolare (es. dirigenti, dipendenti e ausiliari, componenti degli organi di governo e di controllo) previamente individuati e nominati quali "Autorizzati" al trattamento, a cui sono impartite idonee istruzioni in ordine a misure, accorgimenti, modus operandi, tutti volti alla concreta protezione dei dati personali. La possibilità di accedere ai dati è limitata ai soli soggetti effettivamente legittimati. – **Eventuali altri destinatari:** Altre volte i suoi dati personali potranno essere comunicati a soggetti che li tratteranno in "completa autonomia" quali: Prefetture e Banca dati nazionale unica della documentazione antimafia, INPS e INAIL (DURC), Agenzia delle entrate-Riscossione (verifica ai sensi dell'art. 48-bis DPR 602/1973), autorità giudiziaria (art. 76 DPR 445/2000) e Corte dei conti, per lo svolgimento delle verifiche previste dall'Avviso e dalla legge.

REGIONE LAZIO

	In ogni caso, i dati personali potranno essere comunicati o diffusi solo in adempimento a obblighi di legge o di regolamento o di atti amministrativi generali (es.: L. 241/1990; D.lgs. n. 33/2013; etc.)
TRASFERIMENTO VERSO PAESI TERZI (EXTRA UE) O ORGANIZZAZIONI INTERNAZIONALI 	Non è intenzione del Titolare trasferire i suoi dati personali verso Paesi non appartenenti allo Spazio Economico Europeo (SEE) o organizzazioni internazionali che possano pregiudicare il livello di protezione delle persone fisiche garantito dal GDPR. In ogni caso, in considerazione degli obblighi di cui al capo V del GDPR, i trasferimenti internazionali saranno consentiti in presenza di una decisione di adeguatezza (cfr.https://www.garanteprivacy.it/temi/trasferimento-di-dati-all-estero).
DIRITTI DEGLI INTERESSATI 	Ai sensi degli articoli da 15 a 22 del GDPR, in relazione ai suoi dati personali, nei casi previsti, Lei ha il diritto di: accedere e chiederne copia; richiedere la rettifica; richiedere la cancellazione; ottenere la limitazione del trattamento; opporsi al trattamento; portabilità[1]; non essere sottoposto a una decisione basata unicamente sul trattamento automatizzato. Per qualsiasi ulteriore informazione relativa al trattamento dei suoi dati personali, anche a seguito dell'aggiornamento della presente informativa, e per far valere i diritti a Lei riconosciuti dal GDPR, non esiti a contattare il Titolare o il DPO.
DIRITTO DI PROPORRE RECLAMO 	È sempre possibile proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali o di adire le opportune sedi giudiziarie (rispettivamente ai sensi degli artt. 77 e 79 GDPR).

Il Direttore della Direzione regionale Cultura, Politiche Giovanili e della Famiglia, Pari Opportunità, Servizio Civile - Soggetto Designato al trattamento dal Titolare

Dott. Luca Fegatelli

FINE INFORMATIVA

LA REGIONE LAZIO la ringrazia della consultazione

Le icone e i simboli utilizzati nella presente Informativa appartengono al progetto Garante Privacy - Contest Informative Chiare - Progetto di Sara Vagni (file ZIP) e sono soggette alla licenza CC BY 4.0.

[1] Ai sensi dell'art. 20, par. 3, del GDPR: "Tale diritto non si applica al trattamento necessario per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri di cui è investito il titolare del trattamento."