

Codice A2000C

D.D. 26 febbraio 2026, n. 94

Riordino delle modalità di svolgimento dei controlli sulle rendicontazioni dei contributi in materia di Cultura, Sport e Turismo.



ATTO DD 94/A2000C/2026

DEL 26/02/2026

**DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE
A2000C - CULTURA, TURISMO, SPORT E COMMERCIO**

OGGETTO: Riordino delle modalità di svolgimento dei controlli sulle rendicontazioni dei contributi in materia di Cultura, Sport e Turismo.

Premesso che con il provvedimento di Giunta Regionale 13 gennaio 2025, n. 12-709 è stata approvata la riorganizzazione dell'Ente, che ha comportato l'incremento dei settori di competenza della Direzione Cultura e Commercio, ora Direzione Cultura, Turismo, Sport e Commercio, incardinando nella sua struttura organizzativa gli attuali settori "Valorizzazione dell'impiantistica sportiva e delle professioni sportive della montagna", "Promozione dello sport, del sistema neve regionale e dell'eredità olimpica", "Valorizzazione turistica e promozione internazionale del territorio" e "Offerta turistica".

Valutata la necessità di uniformare, per quanto possibile in considerazione delle peculiarità tematiche, i procedimenti amministrativi in essere, attraverso l'approvazione di documenti di Direzione.

Considerato che le disposizioni in ambito di rendicontazione dei contributi in materia di cultura sono state definite:

- dalla deliberazione della Giunta regionale n. 58-5022 dell'8 maggio 2017 recante "Disposizioni relative a presentazione dell'istanza, rendicontazione, liquidazione, controllo dei contributi concessi in materia di cultura, turismo e sport a decorrere dall'anno 2017. Approvazione", in relazione ai contributi assegnati dall'anno 2017 all'anno 2021;

- dalla deliberazione della Giunta regionale n. 23 – 5334 dell'8 luglio 2022 "Approvazione degli indirizzi relativi alle nuove disposizioni in materia di presentazione dell'istanza, rendicontazione, liquidazione, controllo dei contributi concessi in materia di cultura a decorrere dall'anno 2022. Revoca della DGR. n. 58-5022 dell'8.5.2017 e s.m.i." a cui ha fatto seguito in attuazione la DD 152/A2000B/2022. Lr 11/2018. "DGR n.23 - 5334/2022. Disposizioni relative a presentazione dell'istanza, rendicontazione, liquidazione e controllo dei contributi concessi in materia di cultura a decorrere dall'anno 2022. Approvazione", in relazione ai contributi assegnati dall'anno 2022 all'anno 2024;

- dalla deliberazione della Giunta regionale n. 5-1262/XII del 23 giugno 2025 “Approvazione degli indirizzi relativi alle nuove disposizioni in materia di presentazione dell’istanza, rendicontazione, liquidazione, controllo dei contributi concessi in materia di cultura nel triennio 2025-2027. Revoca della DGR. n. 23-5334 dell’8 luglio 2022”, a cui ha fatto seguito in attuazione la DD 253/A2000C/2025 del 21 luglio 2025 “l.r. 11/2018. D.G.R. 5/1262/2025. Nuove disposizioni in materia di presentazione dell’istanza, rendicontazione, liquidazione, controllo dei contributi concessi in materia di cultura nel triennio 2025/2027. Approvazione.”, novellata dalla DD 75/A2000C/2026 del 19 febbraio 2026, in relazione ai contributi assegnati a partire dall’anno 2025.

Dato atto che le disposizioni generali in materia di controllo sulle rendicontazioni dei contributi assegnati in materia di cultura sono state definite:

- dal punto 23 dell’Allegato 1 della succitata D.G.R. n. 58-5022 dell’8 maggio 2017;
- dal punto 26 dell’allegato A della determinazione dirigenziale n. 152/A2000B del 14 luglio 2022;
- dal punto 33 dell’allegato A della determinazione dirigenziale n. 253/A2000C/2025 del 21 luglio 2025, ora sostituito dall’art 33 dell’allegato A alla determinazione dirigenziale n. 75/2000C/2026 del 19 febbraio 2026.

Riscontrato che le sopracitate disposizioni generali demandano l’approvazione delle modalità operative di svolgimento dei controlli, di cui agli artt. 47 e 71 del Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000 n. 445 e s.m.i. (Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa) a un successivo provvedimento del Direttore della Direzione competente in ambito di cultura.

Vista la determinazione del Direttore n. D.D. 153/A2000B/2021 recante “D.G.R. n. 58-5022 dell’8 maggio 2017, Allegato 1, punto 23. Riordino delle modalità di svolgimento dei controlli di veridicità sulle rendicontazioni dei contributi in materia di cultura, assegnati dall’anno 2014, rese in forma di autocertificazione, in attuazione degli artt. 47 e 71 del D.P.R. 445/2000 e s.m.i.”.

Dato atto che alla data di approvazione del presente provvedimento rimangono in parte da espletare i controlli di veridicità sulle rendicontazioni, rese in forma di autocertificazione, dei contributi assegnati in materia di cultura a partire dall’anno 2017.

Rilevato che è necessario approvare per i controlli sulle rendicontazioni autocertificate dei contributi assegnati dall’anno 2017 in materia di cultura, ancora da espletare alla data del presente provvedimento, delle disposizioni sostitutive di quelle recate dalla sopra citata determinazione del Direttore n. 153/A2000B/2021 al fine di implementarne lo svolgimento e che sui medesimi controlli non trovano più applicazione dalla data di approvazione della presente determinazione le disposizioni recate dalla succitata determinazione n. 153/A2000B/2021, bensì quelle approvate con il presente provvedimento, da applicarsi a tutti i controlli ancora da effettuarsi e a quelli sulle future rendicontazioni.

Considerato che le modalità di svolgimento dei controlli di veridicità in materia di promozione dello sport, del sistema neve regionale e dell’eredità olimpica e dell’offerta turistica non sono attualmente normate da un provvedimento unitario.

Dato altresì atto che occorre pertanto:

- approvare le modalità relative ai controlli di veridicità sulle rendicontazioni dei bandi pubblicati in applicazione del programma pluriennale per la promozione delle attività sportive fisico-motorie e per l’impiantistica sportiva nonché dei programmi attuativi per la promozione delle attività sportive fisico-motorie riferiti a:

- a) bandi promozione sportiva (Misure da B.1 a B.10 come definite dagli atti precitati);

b) bandi impiantistica sportiva (Misure da A.1 ad A.6 come definite dagli atti precitati);
c) bandi sistema neve;
che trovano applicazione a tutti i bandi di cui sopra, indetti successivamente all'approvazione del presente provvedimento.

- approvare le modalità relative ai controlli sulle rendicontazioni dei bandi pubblicati dal Settore Offerta turistica.

Precisato di individuare la Dott.ssa Raffaella Tittone, firmataria del presente provvedimento, quale Responsabile del procedimento.

Attestata la regolarità amministrativa del presente provvedimento ai sensi della D.G.R. n. 8-8111 del 25 gennaio 2024 "Disciplina del sistema dei controlli e specificazione dei controlli previsti in capo alla Regione Piemonte in qualità di Soggetto Attuatore nell'ambito dell'attuazione del PNRR. Revoca delle D.G.R. 17 ottobre 2016 n. 1-4046 e 14 giugno 2021 n. 1-3361".

Attestata l'avvenuta verifica dell'insussistenza, anche potenziale, di situazioni di conflitto di interesse.

Tutto ciò premesso e considerato,

IL DIRETTORE

Richiamati i seguenti riferimenti normativi:

- la legge regionale 1° agosto 2018, n. 11 (Disposizioni coordinate in materia di cultura);
- la D.C.R. n. 89- 13551 del 17.6.2025, "L.R. 11/2018 art. 6. Approvazione del Programma Triennale della Cultura per il triennio 2025/2027";
- la legge regionale 1 ottobre 2020, n. 23 "Norme in materia di promozione e di impiantistica sportiva";
- la D.C.R. n. 282-15261 del 27 giugno 2023 "Legge regionale 1° ottobre 2020, n. 23 (Norme in materia di promozione e di impiantistica sportiva), articolo 5. Adozione del programma triennale 2023-2025 per la promozione delle attività sportive fisico-motorie e per l'impiantistica sportiva";
- la legge regionale 8 luglio 1999, n. 18 "Interventi regionali a sostegno dell'offerta turistica.";
- la legge regionale 24 gennaio 2000, n. 4 "Interventi regionali per lo sviluppo, la rivitalizzazione e il miglioramento qualitativo di territori turistici.";
- la legge regionale n. 24 aprile 2023, n. 4, articolo 13, commi 1 e 2 "Erogazione di un contributo alle associazioni" proloco e gruppi d'Arma;
- la legge regionale 11 luglio 2016, n. 14 "Nuove disposizioni in materia di organizzazione dell'attività di promozione, accoglienza e informazione turistica in Piemonte";
- la determinazione dirigenziale n. 157/A2109A/2023 del 16/06/2023 "Approvazione "Linee guida per i controlli" sui progetti, iniziative, eventi e istanze inerenti i procedimenti in capo al Settore Valorizzazione turistica del Territorio.";
- il decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 (Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche), in particolare gli articoli 4 "Indirizzo politico-amministrativo. Funzioni e responsabilità", 14 "Indirizzo politico-amministrativo", 16 "Funzioni dei dirigenti di uffici dirigenziali generali";

- la legge regionale 28 luglio 2008, n. 23 (Disciplina dell'organizzazione degli uffici regionali e disposizioni concernenti la dirigenza ed il personale), in particolare gli articoli 17 "Attribuzioni dei dirigenti" e 18 "Funzioni dirigenziali e contenuto degli incarichi";
- la legge 7 agosto 1990, n. 241 (Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi), più volte integrata e modificata, nonché la corrispondente legge regionale 14 ottobre 2014, n. 14 (Norme sul procedimento amministrativo e disposizioni in materia di semplificazione);
- la legge 13 agosto 2010, n. 136 (Piano straordinario contro le mafie, nonché delega al Governo in materia di normativa antimafia) e s.m.i.;
- il decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97 (Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 4 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'art. 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche);
- le deliberazioni della Giunta regionale dettagliatamente citate in premessa.;

determina

di approvare le nuove modalità di svolgimento dei controlli sulle rendicontazioni dei contributi in materia di cultura, sport e turismo di cui all'allegato A) del presente provvedimento, di cui costituisce parte integrante e sostanziale:

- in attuazione del punto 23 dell'Allegato 1 della deliberazione della Giunta regionale n. 58-5022 dell'8 maggio 2017, del punto 26 dell'allegato A della determinazione dirigenziale n. 152/A2000B del 14 luglio 2022, del 33 dell'allegato A alla determinazione dirigenziale n. 253/A2000C/2025 del 21 luglio 2025, ora sostituito dall'art 33 dell'allegato A alla determinazione dirigenziale n. 75/2000C/2026 del 19 febbraio 2026;
- per la gestione dei controlli di veridicità relativi ai bandi pubblici approvati dal Settore Promozione delle attività sportive fisico-motorie di cui in premessa;
- per la gestione dei controlli sulle rendicontazioni relativi ai bandi pubblici approvati dal dal Settore Offerta turistica di cui in premessa;

di stabilire che le disposizioni di cui sopra si applicano:

- ai controlli sulle rendicontazioni autocertificate dei contributi assegnati in materia di cultura a partire dall'anno 2017. Pertanto, sui medesimi controlli non trovano più applicazione dalla data di approvazione della presente determinazione le disposizioni recate dalla succitata determinazione n. 153/A20 del 15/07/2021;
- ai controlli sulle rendicontazioni autocertificate dei contributi relativi ai bandi approvati dal Settore Promozione delle attività sportive fisico-motorie di cui in premessa indetti successivamente all'approvazione del presente provvedimento;
- ai controlli sulle rendicontazioni relative al Settore offerta turistica di cui in premessa.
- di dare atto che la presente determinazione non comporta oneri a carico del bilancio regionale;
- di individuare la Dott.ssa Raffaella Tittone, firmataria del presente provvedimento, quale responsabile del procedimento.

Avverso il presente provvedimento è ammesso ricorso giurisdizionale avanti al Tribunale Amministrativo Regionale del Piemonte entro sessanta giorni dalla data di comunicazione o piena conoscenza dell'atto, ovvero ricorso straordinario al capo dello Stato entro centoventi giorni dalla

suddetta data, ovvero l'azione innanzi al Giudice Ordinario, per tutelare un diritto soggettivo, entro il termine prescritto dal Codice Civile.

La presente determinazione sarà pubblicata sul Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte ai sensi dell'art. 61 dello Statuto e dell'art. 5 della L.R. n. 22/2010, nonché ai sensi dell'art. 26 comma 1 del D.lgs. n. 33/2013 nel sito istituzionale dell'ente, nella sezione "Amministrazione trasparente".

IL DIRETTORE (A2000C - CULTURA, TURISMO, SPORT E
COMMERCIO)

Firmato digitalmente da Raffaella Tittone

Si dichiara che sono parte integrante del presente provvedimento gli allegati riportati a seguire ¹, archiviati come file separati dal testo del provvedimento sopra riportato:

1. Allegato_A_PDD_controlli.pdf

Allegato



¹ L'impronta degli allegati rappresentata nel timbro digitale QRCode in elenco è quella dei file pre-esistenti alla firma digitale con cui è stato adottato il provvedimento

Allegato A

Modalità di svolgimento dei controlli sulle rendicontazioni dei contributi in materia di Cultura, Sport e Turismo.

Sezione I

Modalità di svolgimento dei controlli sulle rendicontazioni dei contributi in materia di cultura

Art. 1 – Ambito di applicazione in materia di cultura:

1. Le disposizioni espresse dal presente documento:

- a) concernono i controlli di veridicità sulla rendicontazione, resa in forma di autocertificazione, dei contributi assegnati in materia di cultura a partire dall'anno 2017 e ancora da espletare alla data di approvazione delle presenti modalità operative;
- b) sono attuative di quanto previsto, in ambito di controlli di veridicità sulla rendicontazione autocertificata dei contributi assegnati, dal punto 23 dell'Allegato 1 della deliberazione della Giunta regionale n. 58-5022 dell'8 maggio 2017, dal punto 26 dell'allegato A) della determinazione dirigenziale n. 152/A2000B del 14 luglio 2022, dal punto 33 dell'allegato A) della determinazione dirigenziale n. 75/A2000C/2025 del 19 febbraio 2026, che ha novellato la determinazione dirigenziale n. 253/A2000C/2025 del 21 luglio 2025.

Ai controlli sui contributi in ambito Cultura e Turismo finanziati dal P.S.C. 2020 - Sezione speciale Cultura (Bandi UNESCO, Poli regionali e accordo di programma Villa Melano) si applicano le norme previste dal relativo Si.Ge.Co. approvato dalla Direzione A21.

2. Si precisa che i provvedimenti citati alla lettera b) del precedente comma 1 recano, tra l'altro, i criteri generali di rendicontazione dei contributi in materia di cultura vigenti nei termini di seguito specificati:

- a) D.G.R. n. 58-5022/2017 in relazione ai contributi assegnati dall'anno 2017 all'anno 2021;
- b) D.G.R. n. 23-5334/2022 "Approvazione degli indirizzi relativi alle nuove disposizioni in materia di presentazione dell'istanza, rendicontazione, liquidazione, controllo dei contributi concessi in materia di cultura a decorrere dall'anno 2022. Revoca della D.G.R. n. 58-5022 dell'8.5.2017 e smi", a cui ha fatto seguito in attuazione la D.D. n. 152/A2000B/2022. L.R. n. 11/2018. "D.G.R. n. 23 - 5334/2022. Disposizioni relative a presentazione dell'istanza, rendicontazione, liquidazione e controllo dei contributi concessi in materia di cultura a decorrere dall'anno 2022. Approvazione." in relazione ai contributi assegnati dall'anno 2022 all'anno 2024;
- c) D.G.R. n. 5-1262/2025/XII "Approvazione degli indirizzi relativi alle nuove disposizioni in materia di presentazione dell'istanza, rendicontazione, liquidazione, controllo dei contributi concessi in materia di cultura nel triennio 2025-2027. Revoca della DGR n. 23-5334 dell'8 luglio 2022", a cui ha fatto seguito in attuazione la D.D. n. 253/A2000C/2025 del 21 luglio 2025 "L.R. n. 11/2018. D.G.R. n. 5/1262/2025. Nuove disposizioni in materia di presentazione dell'istanza, rendicontazione, liquidazione, controllo dei contributi concessi in materia di cultura nel triennio 2025/2027. Approvazione." successivamente novellata dalla determinazione dirigenziale n. 75/A2000C/2025 del 19 febbraio 2026, in relazione ai contributi assegnati a partire dall'anno 2025.

3. Ciascuno dei provvedimenti citati alla lettera b) del precedente comma 1 esprime le circostanze di deroga ai criteri generali di rendicontazione definiti da ognuno di essi.

4. Le rendicontazioni dei contributi non rese in forma di autocertificazione non sono soggette ai controlli di cui alla prima sezione del presente documento ad eccezione dei controlli sulla documentazione periziata, di cui al punto 33.1.d dell'allegato a) alla citata D.D. n. 75/A2000C del 19 febbraio 2026.

Art. 2 – Finalità

1. controlli, di cui all'articolo 1, sono finalizzati a verificare:

- a) la veridicità delle informazioni rese da un soggetto beneficiario di contributo relativamente all'iniziativa finanziata;
- b) la rispondenza della perizia asseverata, ai sensi del punto 33.1.d dell'allegato A) alla citata D.D. n. 75/A2000C del 19 febbraio 2026, in base ai criteri stabiliti dai provvedimenti succitati, al controllo documentale.

2. I controlli verificano in particolare nel rendiconto economico di una iniziativa o di un intervento sostenuti dal contributo regionale, reso in forma di autocertificazione o di perizia asseverata, la corrispondenza tra gli importi autocertificati e riferiti alle categorie di spesa e i corrispondenti documenti di spesa, intesi sia singolarmente sia afferenti ad una categoria di spesa, laddove prevista. A partire dai contributi assegnati per l'annualità 2026 i controlli di cui al seguente art. 3 comma 1, lettera b) verificano altresì la coerenza della documentazione attestante le entrate autocertificate, qualora previste, ad esclusione delle cosiddette risorse proprie.

Art. 3 – Tipologia dei controlli di veridicità

1. I controlli sono di tre tipi:

- a) controllo preventivo a campione, di cui all'articolo 4;
- b) controllo a posteriori a campione, di cui all'articolo 5;
- c) controllo d'ufficio, di cui all'articolo 6.

2. Il Direttore della Direzione competente in materia di cultura, ripartisce tra i Dirigenti della stessa la responsabilità dei procedimenti relativi alle attività di controllo di cui al comma 1, lettera b).

3. Nei controlli di cui al comma 1, lettera b), i Dirigenti individuati non devono coincidere col Dirigente responsabile del procedimento di assegnazione del contributo oggetto del controllo.

Art. 4 – Controllo preventivo a campione (Art. 33.1.e – All. A) D.D. n. 75/A2000C/2026)

1. Ai fini della liquidazione del saldo o del secondo acconto il controllo preventivo a campione è eseguito mediante sorteggio sul 10% delle rendicontazioni dei contributi di importo inferiore o pari ad Euro 10.000,00 di cui ai punti 12.4, 13, 25.2 e 25.3 dell'allegato A) della D.D. n. 75/A2000C del 19 febbraio 2026, rese in forma di dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà, in base all'articolo 47 del decreto del Presidente della Repubblica 28.12.2000, n. 445 (Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa), e riferite a ciascuna linea di finanziamento o ambito di intervento. Sono pertanto escluse dal sorteggio le Pubbliche Amministrazioni, poiché esse rendicontano il contributo non in forma autocertificata, ma mediante un atto amministrativo di approvazione.

2. Qualora una linea di finanziamento o un ambito di intervento relativi ad un esercizio finanziario presenti un numero di beneficiari da sottoporre a sorteggio inferiore a dieci, ai fini dell'estrazione il Dirigente di Settore abbina, se fattibile, tale elenco all'elenco di un'altra linea di finanziamento, di contenuto per quanto possibile omogeneo. Alla definizione dell'elenco dei beneficiari da sottoporre a sorteggio non concorrono i soggetti che hanno rinunciato al contributo assegnato.

3. Il sorteggio dei beneficiari di contributo da sottoporre al controllo preventivo a campione viene effettuato entro il 03 marzo dell'anno successivo a quello di assegnazione.

4. Il sorteggio è effettuato da un funzionario di Settore preposto alla gestione dei contributi oggetto di controllo e da un funzionario della Ragioneria Delegata. Al funzionario di Settore compete la predisposizione e la redazione del verbale di sorteggio. Il verbale è sottoscritto dai funzionari che hanno partecipato al sorteggio ed è rimesso dal funzionario di Settore al Dirigente responsabile del procedimento di assegnazione.

5. Il sorteggio avviene di norma mediante un apposito software di estrazione dei numeri casuali.

6. Il sorteggio comporta in carico al beneficiario sorteggiato l'onere di produrre, oltre ai documenti previsti dai punti 12.4, 13, 25.2, 25.3 dell'allegato A) della D.D. n. 75/A2000C del 19 febbraio 2026, la scansione dei documenti di spesa attestati la copertura del contributo regionale e dei relativi estratti conto a quietanza, entro la data di presentazione del plico di rendicontazione fissata da ogni avviso pubblico di finanziamento, o da eventuali provvedimenti di proroga. Al beneficiario sorteggiato è inviata una lettera, con la quale si comunica l'esito del sorteggio e gli adempimenti conseguenti.

7. In riferimento ai controlli preventivi a campione, il nucleo di controllo è composto dai seguenti due componenti:

- a) un funzionario della Ragioneria Delegata con compiti di supporto tecnico;
- b) il funzionario di Settore responsabile dell'istruttoria di assegnazione del contributo oggetto del controllo, individuato dal Dirigente del Settore stesso.

In caso di eventuale divergenza di valutazione dei documenti contabili presentati il parere tecnico del funzionario della Ragioneria Delegata è prevalente.

8. Il controllo avviene presso gli uffici regionali, ha natura endoprocedimentale e non necessita della partecipazione del soggetto estratto.

9. Il controllo accerta la rispondenza tra l'elenco giustificativi e le scansioni dei documenti presentati, nonché la loro conformità ai criteri previsti dall'allegato A) alla D.D. n. 75/A2000C del 19 febbraio 2026.

10. Delle operazioni di controllo viene steso un verbale. Nel caso in cui l'esito del controllo richieda la produzione di documentazione integrativa all'ente beneficiario, quest'ultimo la produce al Settore concedente. Il verbale è steso dal funzionario di Settore di cui al comma 7, lettera b), ed è sottoscritto dai componenti del nucleo di controllo e poi rimesso al Dirigente responsabile del procedimento per gli adempimenti conseguenti. Qualora il controllo riscontri irregolarità e/o omissioni, l'ente beneficiario, informato con lettera PEC dal responsabile del procedimento, ha facoltà di integrare la documentazione sottoposta a verifica nei termini previsti dalla comunicazione stessa.

11. Il controllo preventivo non esclude il soggetto controllato dal novero dei soggetti sottoponibili al controllo a posteriori a campione di cui all'art. 5.

12. Il controllo con esito favorevole dà luogo all'emissione dell'atto di liquidazione della quota a saldo del contributo. Il controllo con esito parzialmente o totalmente sfavorevole dà luogo alla comunicazione di avvio del procedimento amministrativo di riduzione o revoca del contributo.

Art. 5 – Controllo a posteriori a campione (Art. 33.1.d – All. A) D.D. n. 75/A2000C/2026)

1. Il controllo a posteriori a campione è eseguito mediante sorteggio sul 10% delle rendicontazioni rese in forma di dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà, di cui all'articolo 47 del decreto del Presidente della Repubblica 28.12.2000, n. 445 (Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa) o di dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà accompagnata da perizia asseverata, e riferite a ciascuna linea di finanziamento o ambito di intervento. Sono pertanto escluse dal sorteggio le Pubbliche Amministrazioni, poiché

esse rendicontano il contributo non in forma autocertificata, ma mediante un atto amministrativo di approvazione. Sono altresì esclusi i contributi erogati ai sensi del punto 13 dell'allegato A) della D.D. n. 75/A2000C del 19 febbraio 2026. Alle operazioni di controllo è tenuto a partecipare il rappresentante legale del soggetto beneficiario sorteggiato o un suo delegato munito di delega scritta.

2. Qualora una linea di finanziamento o un ambito di intervento relativi ad un esercizio finanziario presenti un numero di beneficiari da sottoporre a sorteggio inferiore a dieci, ai fini dell'estrazione il Dirigente di Settore abbina, se fattibile, tale elenco all'elenco di un'altra linea di finanziamento, di contenuto per quanto possibile omogeneo. Alla definizione dell'elenco dei beneficiari da sottoporre a sorteggio non concorrono i soggetti nei cui confronti è stata disposta la revoca totale del contributo e quelli nei cui confronti è già stato espletato un controllo d'ufficio, ai sensi del successivo art. 6.

3. Il sorteggio dei beneficiari di contributo da sottoporre al controllo a campione va effettuato dopo il riscontro di tutte le seguenti condizioni:

- a) tutti i beneficiari tenuti alla rendicontazione del contributo in forma di dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà o di dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà accompagnata da perizia asseverata ed appartenenti ad una linea di finanziamento o ambito di intervento (anche ripartiti su più determinazioni dirigenziali) hanno presentato il rendiconto;
- b) è stato espletato nei confronti di tutti i soggetti, di cui alla lettera a), il controllo amministrativo-contabile propedeutico alla emissione dell'atto di liquidazione della quota a saldo del contributo;
- c) è stato emesso l'atto di liquidazione della quota a saldo del contributo.

4. Il sorteggio è effettuato da un funzionario di Settore preposto alla gestione dei contributi oggetto di controllo e da un funzionario della Ragioneria Delegata. Al funzionario di Settore compete la predisposizione e la redazione del verbale di sorteggio. Il verbale è sottoscritto da tutti i funzionari che hanno partecipato al sorteggio ed è rimesso dal funzionario di Settore al Dirigente individuato quale responsabile del procedimento di controllo, ai sensi dell'art. 3 comma 2.

5. Il sorteggio avviene di norma mediante un apposito software di estrazione dei numeri casuali.

6. Lo svolgimento del controllo è subordinato all'avvenuto accreditamento al beneficiario sorteggiato della quota a saldo del contributo. Il mancato accreditamento della quota a saldo del contributo non costituisce motivo per il rinvio del sorteggio.

7. Al beneficiario sorteggiato è inviata una lettera, con la quale si richiede di inviare in tempo utile per la verifica un elenco dettagliato di tutti i documenti di spesa (comprensivi di quelli periziati), se non già agli atti degli uffici, (con relativi tipologia, soggetto emittente, importo, data, numero, modalità e data di pagamento), suddivisi per categoria, in modo da potere verificare preventivamente, da parte del Settore assegnatario del contributo, la rispondenza degli importi autocertificati delle categorie di spesa con la sommatoria dei documenti di spesa elencati. La convocazione al controllo avviene mediante una successiva e idonea comunicazione.

8. I controlli ancora da espletare alla data di approvazione della presente determinazione dirigenziale e a quelli da espletarsi in futuro possono essere delegati a soggetti, esterni all'amministrazione regionale, competenti in materia di gestione e controllo contabile secondo modalità operative definite nel contratto di affidamento.

9. In riferimento ai rendiconti dei contributi i cui controlli vengono gestiti internamente e che devono essere ancora espletati alla data di approvazione della presente determinazione dirigenziale, il nucleo di controllo è composto dai seguenti tre componenti:

- a) il funzionario di Settore che ha gestito l'assegnazione del contributo oggetto del controllo, individuato dal Dirigente del Settore stesso;

b) un funzionario dello staff di Direzione o di un Settore differente rispetto a quello a cui fa capo la rendicontazione oggetto di controllo;

c) un funzionario della Ragioneria Delegata con compiti di coordinamento, ad esclusione del funzionario che ha effettuato il controllo di primo livello sulla rendicontazione oggetto di verifica, il cui parere tecnico è prevalente.

10. E' costituito, con determinazione del Direttore, un elenco di funzionari dello staff di Direzione e dei Settori dell'area cultura, che sono individuati dal Direttore a far parte del nucleo di controllo di cui al comma 9, lettera b). L'elenco viene aggiornato con cadenza annuale.

11. Il controllo avviene, di norma, presso gli uffici regionali. In alternativa, il controllo può essere effettuato presso la sede del soggetto interessato in ogni caso in cui il Dirigente di Settore che ha gestito l'assegnazione del contributo ne ravvisi la necessità, specie in relazione alla natura dell'attività finanziata o alla misura del contributo assegnato.

12. Il controllo accerta la rispondenza tra:

- la denominazione e gli importi delle categorie di spesa autocertificati nel rendiconto economico, oppure, in caso di deroga ai criteri generali di rendicontazione, gli importi e i dati (tipologia, soggetto emittente, data, numero, importo) dei giustificativi di spesa autocertificati nel rendiconto economico;
- l'elenco dei documenti di spesa, di cui al comma 7;
- la documentazione di spesa, nonché le separate quietanze laddove previste.

13. A partire dai contributi assegnati per l'anno 2026, il controllo accerta altresì la documentazione comprovante le entrate autocertificate, ad esclusione delle cosiddette risorse proprie.

14. Il controllo dei documenti di spesa di cui al punto 12 comprende anche la verifica dell'avvenuto invio di tutte le fatture in formato elettronico al Sistema di Interscambio dell'Agenzia delle Entrate, dandone atto nel verbale.

15. In sede di controllo a posteriori a campione devono risultare pagate tutte le spese autocertificate nella rendicontazione del contributo.

16. Le operazioni di verifica sono condotte in conformità ad apposita check list. Delle operazioni di controllo viene steso un verbale. Nel caso in cui l'esito del controllo richieda la produzione di documentazione integrativa all'ente beneficiario, quest'ultimo la produce al Settore concedente o – in caso di affidamento dei controlli ad un soggetto esterno all'amministrazione regionale – secondo le modalità stabilite nel contratto di affidamento. Il verbale è steso dal funzionario di Settore di cui al comma 9, lettera a), ed è sottoscritto da tutti i componenti del nucleo di controllo, oltre che dal rappresentante dell'ente beneficiario sottoposto a verifica. Dopo la sottoscrizione, una copia fotostatica del verbale viene consegnata al rappresentante dell'ente sottoposto al controllo. Il verbale di controllo viene poi rimesso al Dirigente responsabile del procedimento di controllo per le valutazioni e gli adempimenti conseguenti, tra cui la comunicazione finale dell'esito della verifica all'ente beneficiario. Qualora il controllo riscontri irregolarità e/o omissioni, l'ente beneficiario ha facoltà di integrare la documentazione sottoposta a verifica nel termine, non superiore a sessanta giorni, indicato nel verbale dal nucleo di controllo.

Qualora il controllo documentale dei documenti periziati dia luogo a necessità di chiarimento da parte del perito, il responsabile del procedimento provvede nel merito.

Gli atti amministrativi conseguenti sono adottati dal dirigente responsabile del procedimento di assegnazione.

Art. 6 – Controllo d'ufficio

1. Il controllo d'ufficio riguarda una specifica rendicontazione resa in forma di dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà, di cui all'articolo 47 del D.P.R. 445/2000, precede l'emissione

dell'atto di liquidazione della quota a saldo del contributo di parte corrente o per investimento, oppure di una delle quote di acconto nel caso di contributo per investimento di importo pari o superiore ai 50.000,00 Euro, qualora sia reso necessario dall'istruttoria e viene effettuato in uno dei seguenti casi:

- a) qualora eventuali richieste regionali di chiarimento e/o di integrazione alla rendicontazione esaminata non siano state riscontrate o siano state riscontrate in maniera parziale e/o insufficiente e/o difforme;
- b) qualora sussistano o permangano gravi dubbi sulla veridicità della autocertificazione e/o si riscontrino in essa gravi incoerenze e/o incompletezze di compilazione.

2. Il controllo d'ufficio è disposto dal Dirigente di Settore su propria iniziativa, su segnalazione del funzionario di Settore istruttore della rendicontazione o su indicazione del Direttore.

3. Il beneficiario è sottoposto al controllo d'ufficio dal Dirigente di Settore con idonea lettera, che richiede al beneficiario convocato di inviare, in tempo utile per la verifica, l'elenco dettagliato di cui all'art. 5, comma 7, se non già agli atti del Settore.

4. Al controllo d'ufficio si applicano, quando compatibili, le disposizioni recate dall'articolo 5.

5. In sede di controllo d'ufficio devono risultare pagate tutte le spese autocertificate nella rendicontazione del contributo, ad esclusione dell'importo della quota a saldo del contributo, che il beneficiario deve ancora ricevere, nonché ad esclusione dell'importo della quota di anticipo del contributo, se quest'ultima non è ancora stata accreditata al beneficiario. E' ammesso infine che per temporanea indisponibilità di risorse del soggetto beneficiario del contributo, dovuta ad altri contributi pubblici o privati assegnati ma non accreditati dagli enti concedenti, i giustificativi di spesa correttamente registrati nei libri contabili e computati nel rendiconto autocertificato risultino non pagati in sede di controllo.

Art. 7 – Documentazione in lingue straniere

1. Nei controlli di cui sopra, in caso di giustificativi di spesa redatti in lingue straniere e comunque di non facile comprensione, è cura ed è a carico dell'ente beneficiario produrre insieme all'originale la traduzione del documento – anch'essa in originale – predisposta da una agenzia di traduzioni.

Sezione II

Modalità di svolgimento dei controlli sulle rendicontazioni dei contributi in materia di sport

PROMOZIONE DELLO SPORT, DEL SISTEMA NEVE REGIONALE E DELL'EREDITA' OLIMPICA

Art. 8 – Ambito di applicazione

1. Le disposizioni espresse dal presente documento concernono i controlli previsti dai provvedimenti dirigenziali di indizione dei bandi pubblici a seguito dell'approvazione del Programma pluriennale per la promozione delle attività sportive fisico-motorie e per l'impiantistica sportiva nonché dei Programmi attuativi per la promozione delle attività sportive fisico-motorie riferiti a:

- a) bandi promozione sportiva (Misure da B.1 a B.10 come definite dagli atti precitati);
- b) bandi impiantistica sportiva (Misure da A.1 ad A.6 come definite dagli atti precitati);
- c) bandi sistema neve.

2. Le modalità di esecuzione dei controlli, come disciplinati dal presente documento, si applicano su tutti i bandi di cui al comma 1 del presente articolo, indetti successivamente alla sua approvazione formale.

Art. 9 – Finalità

1. Nel rispetto dei principi di equità e trasparenza i controlli, di cui all'articolo 1, sono finalizzati a verificare la veridicità delle informazioni rese, da un soggetto beneficiario di contributo relativamente all'iniziativa finanziata, in base ai criteri stabiliti previsti dalle D.G.R. di approvazione dei criteri di assegnazione di contributi e/o dai conseguenti provvedimenti dirigenziali di approvazione degli avvisi/bandi, con particolare riferimento per i controlli amministrativo-contabili.

2. I controlli amministrativo-contabili verificano, in particolare nel bilancio consuntivo di una iniziativa o di un progetto o di un evento sportivo sostenuti dal contributo regionale e reso in forma di autocertificazione, la corrispondenza tra gli importi autocertificati e riferiti alle categorie di spesa e i corrispondenti documenti di spesa, intesi sia singolarmente sia afferenti ad una categoria di spesa, laddove prevista, nonché la coerenza della documentazione attestante le entrate autocertificate.

Art. 10 – Tipologia dei controlli di veridicità

1. I controlli amministrativi sono di due tipi:

- a) controllo documentale a posteriori a campione, di cui all'articolo 12;
- b) controllo d'ufficio, di cui all'articolo 13.

2. Il Direttore della Direzione competente in materia di sport ripartisce tra i dirigenti della Direzione stessa la responsabilità dei procedimenti relativi a tutte le attività di controllo.

3. Nei controlli di cui al comma 1, lettera a), i Dirigenti individuati non devono coincidere col dirigente responsabile del procedimento di assegnazione del contributo oggetto del controllo.

Art. 11 – Controllo a posteriori a campione

1. Il controllo a posteriori a campione è eseguito mediante sorteggio sul 10% delle rendicontazioni rese in forma di dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà, di cui all'articolo 47 del decreto del Presidente della Repubblica 28.12.2000, n. 445 (Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa), e riferite a ciascun bando.

2. Qualora un bando relativo ad un esercizio finanziario presenti un numero di beneficiari da sottoporre a sorteggio inferiore a dieci, il Dirigente di Settore abbina, se fattibile, tale elenco all'elenco di un altro bando, di contenuto per quanto possibile omogeneo, ai fini dell'estrazione. Alla definizione dell'elenco dei beneficiari da sottoporre a sorteggio non concorrono i soggetti nei cui confronti è stata disposta la revoca totale del contributo e quelli nei cui confronti è già stato espletato un controllo d'ufficio, ai sensi del successivo art. 13.

3. Il sorteggio dei beneficiari di contributo da sottoporre al controllo a campione va effettuato dopo il riscontro di tutte le seguenti condizioni:

- a) tutti i beneficiari tenuti alla rendicontazione del contributo in forma di autocertificazione ed appartenenti ad una linea di finanziamento o misura o ambito di intervento (anche ripartiti su più determinazioni dirigenziali) hanno presentato il rendiconto;
- b) è stato espletato nei confronti di tutti i soggetti, di cui alla lettera a), il controllo amministrativo-contabile propedeutico alla emissione dell'atto di liquidazione della quota a saldo del contributo;
- c) è stato emesso l'atto di liquidazione della quota a saldo del contributo.

4. Il sorteggio è effettuato da un funzionario di Settore preposto alla gestione dei contributi oggetto di controllo e da un funzionario della Ragioneria Delegata. Al funzionario di Settore compete la predisposizione e la redazione del verbale di sorteggio. Il verbale è sottoscritto da tutti i funzionari

che hanno partecipato al sorteggio ed è rimesso dal funzionario di Settore al Dirigente individuato quale responsabile del procedimento di controllo, ai sensi dell'art. 11 comma 2.

5. Il sorteggio avviene di norma mediante un apposito software di estrazione dei numeri casuali.

6. Lo svolgimento del controllo è subordinato all'avvenuto accreditamento al beneficiario sorteggiato della quota a saldo del contributo. Il mancato accreditamento della quota a saldo del contributo non costituisce motivo per il rinvio del sorteggio.

7. La convocazione al controllo avviene mediante idonea comunicazione con un preavviso di almeno 15 giorni con indicazione della sede delle operazioni di verifica. Alle operazioni di controllo è tenuto a partecipare il rappresentante legale del soggetto beneficiario sorteggiato o un suo delegato munito di delega scritta.

8. Il nucleo di controllo è composto dai seguenti tre componenti:

- a) il funzionario di Settore che ha gestito l'assegnazione e/o la liquidazione del contributo oggetto del controllo, individuato dal Dirigente del Settore stesso;
- b) un funzionario dello staff di Direzione o di un Settore differente rispetto a quello a cui fa capo la rendicontazione oggetto di controllo, che partecipa senza diritto di voto;
- c) un funzionario della Ragioneria Delegata con compiti di coordinamento.

9. I funzionari dello staff di Direzione e dei Settori dell'area turismo e sport individuati dal Direttore a far parte del nucleo di controllo di cui al comma 8, lettera b) sono individuati con le modalità di cui all'art. 5 comma 11.

10. Il controllo avviene, di norma, presso gli uffici regionali. In alternativa, in ogni caso in cui il Dirigente di Settore ne ravvisi la necessità, il controllo può essere effettuato:

- a) presso la sede del soggetto interessato che ha gestito l'assegnazione del contributo specie in relazione alla natura dell'attività finanziata o alla misura del contributo assegnato;
- b) presso altra sede intermedia individuata in base all'ambito territoriale di estrazione al fine di raggruppare, qualora le caratteristiche degli stessi lo consentano, più controlli su più beneficiari di contributo in una sola giornata.

11. Il controllo accerta la rispondenza tra :

- la denominazione e gli importi delle categorie di spesa autocertificati nel rendiconto economico, oppure, in caso di deroga ai criteri generali di rendicontazione, gli importi e i dati (tipologia, soggetto emittente, data, numero, importo) dei giustificativi di spesa autocertificati nel bilancio di progetto;
- la documentazione di spesa, nonché le separate quietanze;
- la documentazione attestante le entrate autocertificate.

12. Il controllo dei documenti di spesa di cui al punto 11, comprende anche la verifica dell'avvenuto invio di tutte le fatture in formato elettronico al Sistema di Interscambio dell'Agenzia delle Entrate, dandone atto nel verbale.

13. In sede di controllo a posteriori a campione devono risultare pagate tutte le spese autocertificate nella rendicontazione del contributo ed incassate tutte le entrate, fatte salve le cosiddette risorse proprie.

14. Per la gestione delle operazioni di verifica documentale è approvata apposita check list. Delle operazioni di controllo viene steso un verbale. Nel caso in cui l'esito del controllo richieda la produzione di documentazione integrativa all'ente beneficiario, quest'ultimo la produce al Settore assegnatario. Il verbale è steso dal funzionario di Settore di cui al comma 8, lettera a), ed è

sottoscritto da tutti i componenti del nucleo di controllo, oltre che dal rappresentante dell'ente beneficiario sottoposto a verifica. Dopo la sottoscrizione, una copia fotostatica del verbale viene consegnata al rappresentante dell'ente sottoposto al controllo. Il verbale di controllo viene poi rimesso al Dirigente responsabile del procedimento di controllo per le valutazioni e gli adempimenti conseguenti, tra cui la comunicazione finale dell'esito della verifica all'ente beneficiario. Qualora il controllo riscontri irregolarità e/o omissioni, l'ente beneficiario ha facoltà di integrare la documentazione sottoposta a verifica nel termine, non superiore a sessanta giorni, indicato nel verbale dal nucleo di controllo.

Gli atti amministrativi conseguenti sono adottati dal dirigente responsabile del procedimento di assegnazione.

Art. 12 – Controllo d'ufficio

1. Il controllo d'ufficio riguarda una specifica rendicontazione resa in forma di dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà, di cui all'articolo 47 del D.P.R. 445/2000, precede l'emissione dell'atto di liquidazione della quota a saldo del contributo di parte corrente o per investimento, oppure di una delle quote di acconto nel caso di contributo per investimento, qualora sia reso necessario dall'istruttoria e viene effettuato in uno dei seguenti casi:

- a) qualora eventuali richieste regionali di chiarimento e/o di integrazione alla rendicontazione esaminata non siano state riscontrate o siano state riscontrate in maniera parziale e/o insufficiente e/o difforme;
- b) qualora a seguito di istruttoria sussistano o permangano gravi dubbi sulla veridicità della autocertificazione e/o si riscontrino in essa gravi incoerenze e/o incompletezze di compilazione.

2. Il controllo d'ufficio è disposto dal Dirigente di Settore su propria iniziativa, su segnalazione del funzionario di Settore istruttore della rendicontazione o su indicazione del Direttore.

3. Il beneficiario è sottoposto al controllo d'ufficio dal Dirigente di Settore con idonea lettera con la quale si richiede la produzione di tutti i documenti di spesa rendicontati e relative quietanze nonché quelle in entrata.

4. Al controllo d'ufficio si applicano, quando compatibili, le disposizioni recate dall'articolo 5 Sezione I.

5. In sede di controllo d'ufficio devono risultare pagate tutte le spese autocertificate nella rendicontazione del contributo ed incassate tutte le entrate, fatte salve le c.d. risorse proprie.

Art. 13 – Documentazione in lingue straniere

1. Nei controlli di cui sopra, in caso di giustificativi di spesa redatti in lingue straniere e comunque di non facile comprensione, è cura ed è a carico dell'ente beneficiario produrre insieme all'originale la traduzione del documento – anch'essa in originale – predisposta da una agenzia di traduzioni.

Sezione III

Modalità di svolgimento dei controlli sulle rendicontazioni dei contributi in materia di Turismo.

OFFERTA TURISTICA

Art. 14 – Ambito di applicazione

1. Le disposizioni espresse dal presente documento concernono i controlli previsti dai provvedimenti dirigenziali di indicazione dei bandi pubblici in materia di Offerta Turistica.

2. Le modalità di esecuzione dei controlli, come disciplinati dal presente documento si applicano a tutti i bandi di cui al comma 1 del presente articolo indetti successivamente alla sua approvazione formale.

Art. 15 – Finalità

1. Nel rispetto dei principi di equità e trasparenza i controlli sono finalizzati a verificare la veridicità delle informazioni rese da un soggetto beneficiario di contributo relativamente all'iniziativa finanziata, in base ai criteri stabiliti previsti dalle D.G.R. di approvazione dei criteri di assegnazione di contributi e/o dai conseguenti provvedimenti dirigenziali di approvazione degli avvisi/bandi.

2. I controlli amministrativi verificano, la corrispondenza e la coerenza dei documenti presentati così come stabiliti nei provvedimenti di cui al comma 1.

3. Oltre ai controlli amministrativi di cui al punto 2, sono previsti ulteriori controlli di cui all'articolo 17.

Art. 16 – Tipologia dei controlli di veridicità

1. Di seguito, gli ulteriori controlli effettuabili:

- a) controllo d'ufficio, di cui all'articolo 18.
- b) controllo in loco, di cui all'art 19

Art. 17 – Controllo d'ufficio

1. Il controllo d'ufficio riguarda progetti il cui stato di avanzamento fisico ed economico risulti dubbio, nonché particolari interventi già avviati seppur non ancora conclusi.

2. Il controllo d'ufficio è disposto dal Dirigente di Settore su propria iniziativa, su segnalazione del Soggetto incaricato dell'istruttoria sulla rendicontazione o su indicazione del Direttore.

3. Il beneficiario è sottoposto al controllo d'ufficio dal Dirigente di Settore con idonea lettera con la quale si richiede la produzione di tutti i documenti di spesa rendicontati e relative quietanze, nonché l'eventuale ulteriore documentazione prevista nei bandi.

4. Le operazioni di verifica sono condotte in conformità ad apposita check list. Delle operazioni di controllo viene steso un verbale. Nel caso in cui l'esito del controllo richieda la produzione di documentazione integrativa all'ente beneficiario, quest'ultimo la produce al Settore concedente o – in caso di affidamento dei controlli ad un soggetto esterno all'amministrazione regionale – secondo le modalità stabilite nel contratto di affidamento. Il verbale è steso dal funzionario di Settore ed è sottoscritto da tutti i componenti del nucleo di controllo, oltre che dal rappresentante dell'ente beneficiario sottoposto a verifica. Dopo la sottoscrizione, una copia fotostatica del verbale viene consegnata al rappresentante dell'ente sottoposto al controllo. Il verbale di controllo viene poi rimesso al Dirigente responsabile del procedimento di controllo per le valutazioni e gli adempimenti conseguenti, tra cui la comunicazione finale dell'esito della verifica all'ente beneficiario. Qualora il controllo riscontri irregolarità e/o omissioni, l'ente beneficiario ha facoltà di integrare la documentazione sottoposta a verifica nel termine, non superiore a sessanta giorni, indicato nel verbale dal nucleo di controllo.

Art 18 – Controllo in loco

1. A completamento delle verifiche amministrative e documentali, gli uffici regionali svolgono anche dei controlli in loco sui progetti oggetto di contributo sui bandi relativi a spese di investimento del Settore.

2. Le verifiche in loco:

- a) mirano ad accertare la realizzazione fisica dell'intervento e la legittimità e regolarità della spesa finanziata dal contributo, nonché a verificarne la conformità alla normativa nazionale, regionale e ai criteri fissati dal bando stesso;
- b) vengono svolte, presso la sede del beneficiario e nei luoghi in cui tali interventi sono realizzati, al termine dei lavori oggetto di contributo;
- c) riguardano un minimo del 10% del numero totale dei progetti finanziati per ogni bando di contributo. La scelta dei progetti oggetto di verifica in loco viene fatta sulla base di estrazioni a campione.

3. Il sorteggio è effettuato da un funzionario di Settore preposto alla gestione dei contributi oggetto di controllo e da un funzionario della Ragioneria Delegata. Al funzionario di Settore compete la predisposizione e la redazione del verbale di sorteggio. Il verbale è sottoscritto da tutti i funzionari che hanno partecipato al sorteggio ed è rimesso dal funzionario di Settore al Dirigente di Settore.

4. Il sorteggio avviene di norma mediante un apposito software di estrazione dei numeri casuali.

5. Fatta salva l'estrazione casuale, gli uffici regionali competenti hanno facoltà di controllare specifici interventi finanziati (sia già conclusi sia ancora da terminare) ispirandosi al principio della proporzionalità tra verifiche e complessità del progetto stesso o a seguito di criticità riscontrate in fase di controllo documentale. La portata e la frequenza di tali verifiche tiene conto del livello di rischio associato all'operazione, della sua complessità, dell'ammontare del sostegno pubblico destinato all'operazione stessa e degli esiti delle verifiche amministrative precedentemente effettuate.

6. I controlli in loco riguardano in particolare:

- a) la verifica dell'esistenza e dell'operatività del Beneficiario selezionato nell'ambito del bando (con particolare riferimento ai Beneficiari privati);
- b) la verifica della diretta riconducibilità al progetto di tutti i documenti di spesa prodotti in fase di rendicontazione;
- c) la verifica della sussistenza presso la sede del Beneficiario di tutta la documentazione amministrativo-contabile (compresa la documentazione giustificativa di spesa), nonché del contratto stipulato con il soggetto attuatore/fornitore e sue varianti per i beneficiari pubblici;
- d) la verifica del corretto avanzamento ovvero completamento dell'operazione oggetto del cofinanziamento, in linea con la documentazione presentata dal Beneficiario a supporto della rendicontazione e della Domanda di contributo;
- f) la verifica che le opere, i beni o i servizi oggetto del cofinanziamento siano esistenti e conformi a quanto previsto dalla normativa e dal Bando;
- g) la verifica dell'adempimento degli obblighi in materia di informazione e pubblicità previsti dalla normativa in relazione al bando su cui è stato richiesto e ottenuto il contributo;
- h) la verifica dell'affidabilità del sistema di raccolta, conservazione e qualità dei dati e della correttezza dei dati riferiti dai Beneficiari in relazione agli indicatori pertinenti.

7. Al termine della visita, il controllore regionale redige un verbale (un rapporto di visita in loco) con i risultati delle verifiche, stampato in duplice originale e firmato da entrambe le parti al termine del controllo stesso.

8. In caso di irregolarità sanabili il controllore regionale ne monitora la regolarizzazione attraverso eventuali successivi sopralluoghi.

9. In caso di irregolarità gravi si provvede ad avviare il procedimento di riduzione o di revoca del contributo, in relazione alla misura delle irregolarità riscontrate.

10. Il nucleo di controllo è costituito da due funzionari del Settore Offerta Turistica non coinvolti nella rendicontazione e da un funzionario esterno che verrà individuato, di volta in volta, in base

alla natura del controllo da effettuare, nominati dal responsabile del Settore Offerta Turistica con una nota interna.

VALORIZZAZIONE TURISTICA E PROMOZIONE INTERNAZIONALE DEL TERRITORIO

Art. 19 – Rinvio

1. I controlli amministrativo- contabili del settore sono disciplinati dalla D.D. n. 157/A2109A/2023 del “Approvazione “Linee guida per i controlli” sui progetti, iniziative, eventi e istanze inerenti i procedimenti in capo al Settore Valorizzazione turistica del Territorio.”, a cui si rimanda.