



Presidenza del Consiglio dei Ministri
SEGRETARIATO GENERALE
DIPARTIMENTO PER IL COORDINAMENTO AMMINISTRATIVO
UFFICIO PER LA CONCERTAZIONE AMMINISTRATIVA E IL MONITORAGGIO
Servizio per le procedure di utilizzazione dell'otto per mille dell'IRPEF
e per gli interventi straordinari sul territorio

OTTO PER MILLE DELL'IRPEF A DIRETTA GESTIONE STATALE

GUIDA ALLA GESTIONE E RENDICONTAZIONE DEI PROGETTI FINANZIATI

decreto del Presidente della Repubblica 10 marzo 1998, n. 76

REVISIONE 0

DEL 10/10/2021

©PRESIDENZA DEL CONSIGLIO DEI MINISTRI

Sommario

Le graduatorie	3
Ammessi al finanziamento	3
Ammessi al finanziamento con obbligo di rimodulazione	4
Erogazione della prima quota	5
Avvio delle attività	5
Monitoraggio degli interventi e obblighi dei beneficiari	6
Erogazione del saldo	8
Relazione finale	8
VICISSITUDINI DEL PROGETTO	9
Proroga dei termini	9
Variazioni all'intervento	10
Utilizzo dei risparmi di spesa	11
Revoca del finanziamento	12
Allegato 1 – prospetto riepilogativo modulistica	14
Allegato 2 – prospetto riepilogativo termini del procedimento	16

Guida alla gestione e rendicontazione dei progetti

La gestione dei finanziamenti dell'otto per mille del gettito dell'imposta sul reddito delle persone fisiche a diretta gestione statale è un procedimento amministrativo complesso. Tre sono le fasi fondamentali: l'assegnazione delle risorse, il monitoraggio dei progetti finanziati e la gestione contabile¹.

La partecipazione ai procedimenti amministrativi, in particolar modo di quelli complessi, richiede il rispetto di alcune regole formali fondamentali, che può essere agevolato dalla definizione di procedure standardizzate.

La guida si propone di supportare i partecipanti "non professionali" nella comprensione dei passaggi necessari per partecipare al procedimento proattivamente, rapportandosi correttamente con la pubblica amministrazione ed offrire altresì una panoramica delle diverse fasi di vita del progetto e delle possibili vicissitudini.

Le graduatorie

Sulla base delle domande di finanziamento pervenute vengono predisposte le graduatorie.

L'approvazione delle [graduatorie finali](#)² e la conseguente assegnazione del finanziamento avviene con l'adozione e la pubblicazione dei decreti del Presidente del Consiglio dei ministri di assegnazione della quota dell'otto per mille dell'Irpef, uno per ogni categoria di intervento.

Il lavoro preparatorio degli uffici, di verifica formale delle istanze concorrenti, e delle competenti commissioni tecniche di valutazione, di proposta di punteggio dei singoli progetti, viene trasmesso, per il tramite del Presidente del Consiglio dei ministri, alle competenti commissioni parlamentari per il prescritto parere. Acquisito il parere favorevole di entrambe le camere viene adottato il dpcm di approvazione definitiva delle graduatorie, pubblicate su www.governo.it [<https://www.governo.it/it/dipartimenti/dica-att-8xmille-decretiripartizione/12596>] e viene data comunicazione ai soggetti beneficiari con l'indicazione della somma attribuita e delle eventuali prescrizioni connesse alle esigenze di rimodulazione.

La presente guida descrive le fasi amministrative che dall'ammissione al finanziamento dei singoli progetti conducono alla rendicontazione finale.

Ammessi al finanziamento

Il soggetto che sia utilmente collocato in graduatoria per il progetto presentato riceve formale comunicazione, insieme con le istruzioni da seguire per ottenere l'erogazione del finanziamento.

¹ Per la presentazione delle domande di finanziamento si veda la guida alla presentazione della domanda di finanziamento

² Pubblicate alla pagina internet <https://www.governo.it/it/dipartimenti/dica-att-8xmille-decretiripartizione/12596>

In particolare, perentoriamente a pena di decadenza dal beneficio, entro sei mesi dal ricevimento della comunicazione il beneficiario deve trasmettere, tramite autocertificazioni rese a norma degli articoli 46 e 47 del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445³:

- a. la conferma del possesso dei requisiti soggettivi di cui all'articolo 3, comma 2 del d.P.R. 76 del 1998, ovvero indicare le variazioni intervenute. A tal fine dovrà essere utilizzato il **modello 3⁴**;
 - b. gli estremi dell'apposito conto corrente dedicato, ai sensi dell'articolo 3 della Legge 13 agosto 2010, n. 136, che l'Ente beneficiario dovrà attivare e tutte le informazioni utili ai fini del trasferimento della somma finanziata. A tal fine dovrà essere utilizzato **modello 7⁵**;
 - c. dichiarazione, sottoscritta dal legale rappresentante, con la quale si comunica che il beneficiario accetta il finanziamento alle condizioni indicate nella nota ricevuta e indicazione della presenza di eventuali altri finanziamenti concorrenti. A tal fine dovrà essere utilizzato il **modello 4⁶**;
 - d. documentazione comprovante la sede legale e la composizione degli organi per le verifiche in materia di anticorruzione:
 - a. atto costitutivo e statuto vigenti;
 - b. copia del codice fiscale;
 - c. copia della partita IVA;
 - d. copia dell'atto di nomina del rappresentante legale;
 - e. copia dell'atto di nomina dei componenti del consiglio e del comitato direttivo;
 - f. prospetto riepilogativo dei componenti del consiglio e del comitato direttivo con rispettivi dati anagrafici e codici fiscali.
- b. la copia dell'autorizzazione relativa ai lavori oggetto del finanziamento nei casi previsti dall'articolo 21 del decreto legislativo 22 gennaio 2004, n. 42⁷.

I moduli sopra indicati corredati della documentazione ivi richiamata devono essere inviati alla Presidenza del Consiglio dei ministri attraverso l'uso di posta elettronica certificata al seguente indirizzo ottopermille.dica@pec.governo.it

Ammessi al finanziamento con obbligo di rimodulazione

È frequente il caso in cui il progetto, sebbene utilmente collocato in graduatoria, necessiti di una rimodulazione. In tal caso il beneficiario riceve formale comunicazione con le istruzioni da seguire.

La rimodulazione comporta la redazione del nuovo progetto utilizzando il **modello Allegato B⁸**.

Nella nota trasmessa vengono indicate le condizioni VINCOLANTI fissate dalla commissione tecnica di valutazione da seguire per la nuova stesura del progetto.

³ <https://www.normattiva.it/atto/caricaDettaglioAtto?atto.dataPubblicazioneGazzetta=2001-02-20&atto.codiceRedazionale=001G0049&atto.articolo.numero=0&atto.articolo.sottoArticolo=1&atto.articolo.sottoArticolo1=10&qld=&tabID=0.8526590675823476&title=lbl.dettaglioAtto>

⁴ <https://www.governo.it/it/dipartimenti/dica-att-8x1000-modulistica/9305>

⁵ <https://www.governo.it/it/dipartimenti/dica-att-8x1000-modulistica/9305>

⁶ <https://www.governo.it/it/dipartimenti/dica-att-8x1000-modulistica/9305>

⁷ <https://www.normattiva.it/atto/caricaDettaglioAtto?atto.dataPubblicazioneGazzetta=2004-02-24&atto.codiceRedazionale=004G0066&atto.articolo.numero=0&atto.articolo.sottoArticolo=1&atto.articolo.sottoArticolo1=10&qld=&tabID=0.5167097859696885&title=lbl.dettaglioAtto>

⁸ <https://www.governo.it/it/dipartimenti/dica-att-8x1000-modulistica/9305>

Il beneficiario ha 6 (sei) mesi di tempo, a decorrere dalla data di ricezione della comunicazione formale, per trasmettere la documentazione richiesta, decorso inutilmente tale termine perentorio decade dal beneficio e si procede allo scorrimento della graduatoria.

Ricevuto il nuovo modello Allegato B, la commissione tecnica di valutazione esprime formale parere. In caso di esito positivo, e dunque di approvazione della rimodulazione, il beneficiario viene ammesso al finanziamento e riceve formale comunicazione con le indicazioni da seguire per l'avvio del progetto (cfr. paragrafo precedente).

Erogazione della prima quota

Solo dopo aver trasmesso la conferma dell'accettazione del finanziamento e tutta la documentazione richiesta nella nota di comunicazione del beneficio, la Presidenza del Consiglio dei ministri avvia una serie di verifiche e controlli relativi al legale rappresentante, al responsabile tecnico, agli amministratori ed ai componenti degli organi. Le verifiche riguardano: regolarità contributiva, dichiarazioni di fallimento, insolvenza, capacità finanziaria, condanne per delitti non colposi ecc.

Se le verifiche sono concluse negativamente, cioè non vengono riscontrati elementi ostativi, si procede al versamento della prima quota del finanziamento. In caso contrario non si dà luogo ad alcun versamento e si valutano le soluzioni alternative.

Se il finanziamento ottenuto è di importo inferiore o pari a 30 mila euro si procede ad una erogazione totale in un'unica soluzione.

Nel caso di finanziamenti di importo superiore a 30 mila euro, l'erogazione avviene in due distinti momenti:

- erogazione di una prima quota pari a 30 mila euro più la metà della quota di finanziamento eccedente i 30 mila euro. LA quota sarà versata sul conto corrente dedicato e precedentemente comunicato utilizzando il **modello 7**⁹.
- la restante parte dell'importo sarà corrisposta solo dopo che il beneficiario abbia eseguito interventi di importo almeno pari alla metà della quota di contributo già erogata. Per ottenere tale quota occorre presentare idonea istanza utilizzando il **modello 9**¹⁰.

Per esempio, se il finanziamento ammesso è pari ad euro 100.000, nella prima fase si liquidano euro 65.000 (pari ad euro 30.000 + $[(100.000,00-30.000,00) / 2]$) e nella seconda fase si liquidano euro 35.000.

Le somme erogate devono essere utilizzate unicamente per far fronte agli impegni derivanti dalla realizzazione del progetto. A tali finalità devono essere destinati anche eventuali interessi maturati.

Avvio delle attività

Entro 18 (diciotto) mesi dalla data dell'ordinativo di pagamento della prima parte del contributo (ovvero dell'intero contributo, ove esso sia inferiore o pari ai 30.000 euro), il beneficiario deve trasmettere alla Presidenza del Consiglio dei ministri, a pena di revoca del contributo, la

⁹ <https://www.governo.it/it/dipartimenti/dica-att-8x1000-modulistica/9305>

¹⁰ <https://www.governo.it/it/dipartimenti/dica-att-8x1000-modulistica/9305>

dichiarazione di avvenuto e concreto inizio delle attività di realizzazione dell'intervento utilizzando il **modello 8**¹¹.

Modello 08 – comunicazione inizio attività

Modello di Autocertificazione Comunicazione inizio attività
(il modulo va compilato in maniera chiara e leggibile)

Progetto	Piazza: _____
Beneficiario (denominazione ente-associazione): _____	
Codice fiscale: _____	

Il sottoscritto (nome e cognome): _____
nella qualità di legale rappresentante di (denominazione ente-associazione): _____

DICHIARA

che le attività di realizzazione dell'intervento sono iniziate in data ____/____/____ e che, come da cronoprogramma approvato, le stesse avranno termine in data ____/____/____. Sono fatte salve le eventuali richieste di proroga del termine che dovessero risultare necessarie per esigenze impreviste e imprevedibili non imputabili al beneficiario.

La presente comunicazione è regolarmente presentata nel termine massimo di mesi 18 dall'ordinativo di pagamento della prima parte del contributo ricevuto in data ____/____/____.

IL DICHIARANTE

Allegati: Ai sensi e per gli effetti dell'art.38 del DPR 445/2000, il sottoscritto allega fotocopia del proprio documento di identità, in corso di validità.

In tale modello va indicata la data di inizio delle attività e quella di fine delle stesse. Le date devono tenere conto dei limiti imposti dal decreto (18 mesi dall'ordinativo di pagamento della prima quota) e del cronoprogramma approvato quale parte integrante del progetto.

La data di fine delle attività può subire variazioni previa autorizzazione formale. Si veda paragrafo <<proroga dei termini>>.

Si sottolinea che la mancata trasmissione della dichiarazione di avvenuto concreto inizio delle attività di realizzazione dell'intervento entro il termine previsto comporta la decadenza con conseguente obbligo di revoca del contributo.

Monitoraggio degli interventi e obblighi dei beneficiari

Le attività di controllo e di monitoraggio degli interventi, svolte dalla Presidenza del Consiglio dei ministri e dalle commissioni tecniche di monitoraggio, sono finalizzate a verificare la coerenza tra l'andamento delle attività realizzate e il progetto finanziato, nonché il rispetto dei termini del procedimento prescritti dal d.P.R. 10 marzo 1998, n. 76.

A tal fine, entro il **31 maggio e il 30 novembre di ciascun anno**, i soggetti beneficiari del finanziamento devono obbligatoriamente presentare alla Presidenza del Consiglio dei ministri una relazione sull'andamento delle attività di realizzazione dell'intervento trasmettendo il **Modello 5**¹² – debitamente compilato, sottoscritto e corredato della documentazione ivi richiesta.

Il modello 5 è di accompagnamento alla relazione semestrale. È reso in forma di autocertificazione a cura del legale rappresentante e del responsabile tecnico e si compone di più parti (tutte da compilare).

¹¹ <https://www.governo.it/it/dipartimenti/dica-att-8x1000-modulistica/9305>

¹² <https://www.governo.it/it/dipartimenti/dica-att-8x1000-modulistica/9305>

Erogazione del saldo

L'erogazione del saldo può essere richiesta solo dopo che il beneficiario abbia eseguito interventi di importo pari almeno alla metà della quota di contributo già erogata.

Per dimostrare i pagamenti effettuati e chiedere la seconda parte del contributo, i beneficiari devono presentare il **modello 9**¹³ accompagnato da una relazione tecnica sugli interventi realizzati, e dalla documentazione probatoria e fotografica, ovvero da dichiarazioni rese dal legale rappresentante e dal responsabile tecnico secondo le disposizioni del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445¹⁴.

Modulo 09—relazione tecnica interventi realizzati per erogazione saldo

¶

Allegati: ¶

- Ai sensi e per gli effetti dell'art.38 del DPR 445/2000, i dichiaranti allegano fotocopia del proprio documento di identità, in corso di validità; ¶
- Documentazione probatoria e fotografica sugli interventi realizzati; ¶
- atto costitutivo e statuto vigenti; ¶
- copia del codice fiscale del beneficiario; ¶
- copia della partita IVA del beneficiario; ¶
- copia dell'atto di nomina del rappresentante legale; ¶
- copia dell'atto di nomina dei componenti del consiglio e del comitato direttivo; ¶
- prospetto riepilogativo dei componenti del consiglio e del comitato direttivo con rispettivi dati anagrafici e codici fiscali. ¶

¶

Si richiama in particolare l'attenzione sugli allegati da trasmettere ed elencati nel **modello 9**.

Tutti i documenti richiesti devono essere prodotti poiché essenziali ai fini dei controlli propedeutici al pagamento.

Relazione finale

Entro centottanta giorni decorrenti dal termine di conclusione dell'intervento, come individuato nella relazione tecnica, e già comunicato con il **modello 8** di inizio lavori, deve essere presentata una relazione finale analitica sugli interventi realizzati, che ne indichi il costo totale, suddiviso nelle principali attività/interventi e voci di spesa, accompagnata da una dichiarazione resa dal legale rappresentante e dal responsabile tecnico secondo le disposizioni del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, ovvero, per le pubbliche amministrazioni, sottoscritta dal responsabile del procedimento con le informazioni minime contenute nel **modello 6**.

DESCRIZIONE	UNITA' DI MISURA	VALORE	VALORE TOTALE
Totale interventi approvati	numero %		100%
pagamenti effettuati	totale euro		
pagamenti da effettuare	totale euro		

1. Le attività approvate sono quelle del documento di gara, sempre sottoposte a completamento per verifica offerta.

2. Indicare le date operative sul territorio di cui sono composti sul territorio di gestione convenzionato allegato.

Rev. 1

2 di 2

DESCRIZIONE	VALORE	VALORE TOTALE
Totale interventi approvati		
pagamenti effettuati		

3. I proventi delle attività e prestazioni

DESCRIZIONE	VALORE	VALORE TOTALE
Totale interventi approvati		

4. Indicare le date operative sul territorio di cui sono composti sul territorio di gestione convenzionato allegato.

Il **modello 6** riporta nelle prime parti l'aggiornamento delle informazioni già fornite con le relazioni semestrali (**modello 5**).

Occorre avere cura di verificare la coerenza tra attività/interventi approvati e realizzati.

Nell'ultima sezione è presente il prospetto riepilogativo da compilare con cura.

¹³ <https://www.governo.it/it/dipartimenti/dica-att-8x1000-modulistica/9305>

¹⁴ <https://www.normattiva.it/atto/caricaDettaglioAtto?atto.dataPubblicazioneGazzetta=2001-02-20&atto.codiceRedazionale=001G0049&atto.articolo.numero=0&atto.articolo.sottoArticolo=1&atto.articolo.sottoArticolo=10&qId=0e0c7642-ac1c-4211-a3f1-e72c3f2cc32e>

La documentazione di spesa (fatture, ricevute e relativi bonifici e quietanze) deve essere debitamente allegata e coerente con quanto finanziato, occorre inoltre produrre la documentazione fotografica delle attività e ogni documento utile a dimostrarne l'effettivo svolgimento: elenco dei soggetti beneficiari e relativi documenti di identità, registri di presenza, copie contratti, fatture o altri documenti fiscali ecc.

Per gli interventi di conservazione di beni culturali immobili, per le opere relative a interventi per calamità naturali nonché per gli interventi concernenti la ristrutturazione, il miglioramento, la messa in sicurezza, l'adeguamento antisismico e l'efficientamento energetico degli immobili, adibiti all'istruzione scolastica, di proprietà pubblica dello Stato, degli enti locali territoriali e del Fondo edifici di culto di cui all'articolo 56 della legge 20 maggio 1985, n. 222,¹⁵ la relazione deve essere corredata dal certificato di collaudo ovvero dal certificato di regolare esecuzione delle opere o dalla verifica di conformità e dalla relazione sul conto finale nei casi previsti dalla vigente normativa in materia di lavori pubblici.

Si ricorda che la mancata presentazione della relazione finale analitica nel termine sopra indicato costituisce causa di revoca del contributo.

VICISSITUDINI DEL PROGETTO

Proroga dei termini

Qualora per esigenze imprevedute e imprevedibili al momento della presentazione del progetto e della definizione del relativo cronoprogramma dovesse rendersi necessario chiedere la proroga dei termini del procedimento (ossia del termine per l'inizio delle attività o per l'invio della relazione finale o per la conclusione dell'intervento) occorre presentare un'apposita istanza motivata e documentata utilizzando il **modello 10**¹⁶. La richiesta deve essere inoltrata perentoriamente almeno **trenta giorni** prima della scadenza dei termini stessi.

La richiesta di proroga dei termini è ammessa unicamente nel caso di ritardo non imputabile al beneficiario, pertanto il ritardo va debitamente comprovato.

¹⁵ <https://www.normattiva.it/atto/caricaDettaglioAtto?atto.dataPubblicazioneGazzetta=1985-06-03&atto.codiceRedazionale=085U0222&atto.articolo.numero=0&atto.articolo.sottoArticolo=1&atto.articolo.sottoArticolo=10&qld=21db663d-3d87-4269-8452-1b5f5b10533d>

¹⁶ <https://www.governo.it/it/dipartimenti/dica-att-8x1000-modulistica/9305>

OGGETTO: Richiesta di concessione di proroga del termine di esecuzione del contratto di cui all'art. 8 bis, comma 2, DPR 75/1999.

Pratica n° _____ / _____ progetto n° _____

Il sottoscritto _____, quale legale rappresentante di _____, con riferimento al progetto in oggetto sottostante, chiede, ai sensi dell'articolo 8 bis, comma 2, del D.P.R. 15 marzo 1999, n. 75, la concessione di un proroga del termine previsto per il %

<input type="radio"/> = ADP	motivazione della dilatazione di avvento concreto delle attività (art. 8 bis, comma 2, lett. a), DPR 75/1999
<input type="radio"/> = RP*	presentazione della relazione finale analitica (art. 8 bis, comma 1, lett. b), DPR 75/1999
<input type="radio"/> = QP*	conclusione dell'intervento (art. 8 bis, comma 1, lett. c), DPR 75/1999

Il richiedente autorizzato, dichiara quanto segue: Compilare i campi che seguono in caso di dilatazione delle attività sopra indicate (art. 8 bis, comma 2, lett. a), DPR 75/1999

= ADP

Si chiede la concessione di _____ (giorni/ore) di proroga per lo svolgimento di _____, in seguito all'impedimento di _____ la dilatazione di avvento concreto delle attività entro il termine fissato dalla data dell'ordinativo di pagamento (alla prima tranches del contratto) dell'opera contrattata;

Il perché che il ritardo non è imputabile al beneficiario, sono debitamente comprovate dalla documentazione/dichiarazione allegata %

Possono essere prorogati per non più di tre volte e per un periodo massimo complessivo non superiore a tre anni i termini relativi a:

- 1) comunicazione dell'inizio delle attività entro il termine di 18 mesi dall'ordinativo di pagamento della prima quota del finanziamento;
- 2) presentazione della relazione finale entro centottanta giorni dalla conclusione delle attività;
- 3) conclusione delle attività entro i termini indicati nel cronoprogramma del progetto.

La richiesta di proroga deve prevedere una nuova scadenza, fissata in un termine breve e ragionevole.

Le condizioni per valutare l'istanza di proroga sono tre:

1. tutte le relazioni semestrali devono essere state regolarmente presentate;
2. la richiesta di proroga deve essere inoltrata almeno **30 giorni** prima della scadenza del termine che si chiede di prorogare;
3. il ritardo denunciato non è attribuibile al beneficiario come da documentazione probatoria.

La proroga **può** essere autorizzata dalla Presidenza del Consiglio dei ministri, sentita la competente commissione tecnica, per non più di tre volte e per un periodo massimo complessivo non superiore a tre anni.

Variazioni all'intervento

Possono essere autorizzate variazioni del progetto unicamente nei casi in cui tali variazioni non mutino sostanzialmente l'oggetto dell'intervento originario. La richiesta di variazione deve essere debitamente motivata e necessita di approvazione formale da parte della Presidenza del Consiglio dei ministri. È necessario presentare istanza utilizzando il **modello 12¹⁷**.

Poiché il progetto finanziato è il risultato di una procedura comparativa è possibile richiedere l'autorizzazione ad apportare:

- variazioni all'**oggetto dell'intervento**, purché esse non lo modificano in maniera sostanziale;
- variazioni che attengano alla **sola esecuzione dell'intervento** senza comportare alcuna modifica dell'oggetto.

Nella richiesta occorre dare evidenza alle parti del progetto che si intende variare specificando quale attività tra quelle approvate deve essere modificata, con quale attività viene sostituita, quali sono le ragioni di tale variazione proposta.

La richiesta deve essere accompagnata da una nuova Relazione tecnica (modello Allegato B).

¹⁷ <https://www.governo.it/it/dipartimenti/dica-att-8x1000-modulistica/9305>

Alta Presidenza del Consiglio dei Ministri
Via delle Marce, 8
00187 ROMA
istanze.mda@cam.milano.it

OGGETTO: Richiesta di autorizzazione ad apportare variazioni all'intervento, ai sensi dell'articolo 8-ter, comma 1, DPR 75/1998 - Pratica n°. _____/_____
progetto: _____

Il sottoscritto/la sottoscritta _____, quale legale rappresentante di _____ con riferimento al progetto in oggetto indicato, chiede, ai sensi dell'articolo 8-ter, comma 1, del D.P.R. 30 marzo 1998, n. 75, l'autorizzazione ad apportare variazioni all'intervento finanziato con il DPCM _____/_____/_____.

Il sottoscritto dichiara che le variazioni richieste:

A)	<input type="checkbox"/>	riguardano l'oggetto dell'intervento e non lo modificano in maniera sostanziale come evidenziato nella relazione tecnica allegata.
B)	<input type="checkbox"/>	attengono esclusivamente all'esecuzione dell'intervento senza comportare alcuna modifica dell'oggetto come evidenziato nella relazione tecnica allegata.

A tal fine, allego la nuova relazione tecnica nella quale sono ben evidenziate le modifiche alla relazione tecnica originale e dichiaro che le variazioni richieste sono quelle di seguito riportate:

Oggetto / Attività approvata	Variazione richiesta	Linea motivazionale

Il sottoscritto dichiara di essere consapevole che il beneficiario subirà la revoca del contributo ai sensi dell'articolo 8-ter, comma 1, lett. c), del DPR 75/1998 con obbligo di restituzione degli importi già percepiti qualora l'intervento sia eseguito in maniera difforme dal progetto originariamente approvato, senza che la Presidenza del Consiglio dei Ministri abbia autorizzato le variazioni di cui alla presente istanza.

Data _____

S. DEBOMANTE

R. _____

Allegati:

- Ai sensi e per gli effetti dell'art.30 del DPR 445/2000, il sottoscritto allega fotocopia del proprio documento di identità, in corso di validità ovvero firma digitalmente l'istanza.
- Relazione tecnica (Allegato B del DPR 75/1998) nella quale sono evidenziate le modifiche alla relazione tecnica originale.

La Presidenza del Consiglio dei ministri **può** autorizzare la variazione solo dopo aver acquisito il parere della competente Commissione tecnica di valutazione.

Si avverte che il beneficiario del contributo, nel caso in cui esegua l'intervento in maniera difforme da quello originariamente approvato, senza che sia intervenuta l'autorizzazione ad apportare variazioni, incorre nella revoca del contributo.

Utilizzo dei risparmi di spesa

Concluse le attività oggetto dell'intervento, può verificarsi l'eventualità che residuino somme non utilizzate per effetto di economie sulle gare o altre situazioni analoghe (c.d. risparmi di spesa). In questo caso il beneficiario del contributo ha la facoltà di chiedere l'autorizzazione all'utilizzo dei risparmi per eseguire il **completamento dell'intervento originario**.

Alta Presidenza del Consiglio dei Ministri
Via delle Marce, 8
00187 ROMA
istanze.mda@cam.milano.it

OGGETTO: Richiesta di autorizzazione all'utilizzo dei risparmi di spesa per eseguire il completamento dell'intervento originario, ai sensi dell'articolo 8-ter, comma 3, del D.P.R. 30 marzo 1998, n. 75, l'autorizzazione all'utilizzo dei risparmi di spesa di _____ progetto: _____

Il sottoscritto/la sottoscritta _____, quale legale rappresentante di _____ con riferimento al progetto in oggetto indicato, chiede, ai sensi dell'articolo 8-ter, comma 3, del D.P.R. 30 marzo 1998, n. 75, l'autorizzazione all'utilizzo dei risparmi di spesa di _____ per eseguire il completamento dell'intervento originario. Tali risparmi sono maturati sulle somme assegnate dal DPCM _____/_____/_____.

A tal fine il sottoscritto, dichiara che:

- l'importo totale dei risparmi maturati sulle somme assegnate dal DPCM sopra citato è di euro _____
- l'importo dei risparmi che si chiede di utilizzare è di euro _____
- la finalità per la quale si chiede l'utilizzo dei risparmi di spesa è _____

A tal fine, **entro un anno** dalla conclusione dell'intervento, il beneficiario deve:

- presentare una richiesta motivata di utilizzazione dei risparmi di spesa utilizzando il **modello 11**¹⁸, che ne indichi l'ammontare, l'origine e la finalità per la quale si intende impiegarli;
- allegare alla richiesta una nuova relazione tecnica (modello Allegato B¹⁹) concernente l'intervento da finanziare con i risparmi di spesa, recante la descrizione dell'intervento, la precisa indicazione dei tempi di realizzazione, la specifica indicazione del costo, l'importo da finanziare con i risparmi, e ogni altra informazione utile a consentire le

¹⁸ <https://www.governo.it/it/dipartimenti/dica-att-8x1000-modulistica/9305>

¹⁹ <https://www.governo.it/it/dipartimenti/dica-att-8x1000-modulistica/9305>

valutazioni necessarie per il rilascio dell'autorizzazione.

La documentazione presentata viene sottoposta alle valutazioni della competente commissione tecnica.

Nell'eventualità in cui l'autorizzazione all'utilizzo dei risparmi non sia stata richiesta o non sia stata concessa o comunque i risparmi – benché autorizzati - non siano stati utilizzati, il beneficiario del contributo **deve** restituire i risparmi di spesa alla Presidenza del Consiglio dei ministri, affinché essi siano riassegnati per la successiva ripartizione della quota dell'otto per mille dell'IRPEF devoluta alla diretta gestione statale.

La restituzione dei risparmi deve essere effettuata mediante una delle seguenti modalità di pagamento alternative:

- 1) Bonifico bancario intestato alla Presidenza del Consiglio dei Ministri, codice fiscale 80188230587, IBAN IT49J0100003245350200022330, cod. SWIFT – BITA IT RR XXX, Contabilità speciale 350 22330. Indicare nella disposizione del bonifico: OTTO PER MILLE ...[*inserire anno del finanziamento*] – Restituzione somme assegnate con d.P.C.M. ...[*inserire data del d.P.C.M.*] per l'intervento "..."[*inserire nome dell'intervento*]. - Rif. prat.../[*inserire riferimento della pratica*] – Codice fiscale del versante "..."[*inserire codice fiscale del versante*].
- 2) Versamento sul conto corrente postale n. 31617004 intestato alla TESORERIA CENTRALE DELLO STATO, riportando la causale: "Somme da accreditare sul c/c n. 22330 intestato alla PCM – OTTO PER MILLE ...[*inserire anno del finanziamento*] – Restituzione somme assegnate con d.P.C.M. ...[*inserire data del D.P.C.M.*] per l'intervento. "..."[*inserire nome dell'intervento*]. - Rif. prat.../[*inserire riferimento della pratica*] – Codice fiscale del versante "..."[*inserire codice fiscale del versante*].

Copia della ricevuta di versamento deve essere inviata alla Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento per il Coordinamento Amministrativo – Servizio per le attività inerenti alle procedure di utilizzazione dell'otto per mille dell'IRPEF e per gli interventi straordinari sul territorio - PEC ottopermille.dica@pec.governo.it.

In caso di mancata restituzione di tali importi il Servizio otto per mille procederà all'esecuzione coattiva del credito, ai sensi dell'articolo 21-ter della legge 7 agosto 1990, n. 241 ed alla contestuale denuncia alle competenti autorità contabili.

Revoca del finanziamento

La revoca del finanziamento può essere disposta con decreto del Presidente del Consiglio dei ministri nei casi di:

- a) mancata trasmissione della **dichiarazione di avvenuto concreto inizio delle attività** di realizzazione dell'intervento, entro 18 mesi a decorrere dalla data dell'ordinativo di pagamento;
- b) mancata presentazione della **relazione finale analitica** sugli interventi realizzati, entro 180 giorni dalla data di conclusione dell'intervento;

- c) mancata **conclusione dell'intervento** entro il termine indicato nella relazione tecnica allegata alla domanda di contributo;
- d) **esecuzione dell'intervento in modo difforme** rispetto a quello approvato.

In tali casi gli uffici della Presidenza del Consiglio dei ministri trasmettono al beneficiario del contributo la comunicazione dell'avvio del procedimento di revoca del finanziamento, concedendo un termine per eventuali controdeduzioni.

Le osservazioni trasmesse sono valutate dalla competente commissione tecnica, che esprime parere in ordine alla revoca del contributo.

La revoca può anche essere parziale, in considerazione della parte di intervento realizzata, ma comunque in misura mai inferiore al 30% del finanziamento concesso.

Il beneficiario, entro e non oltre **20 giorni** dalla ricezione della notifica del decreto di revoca del finanziamento, deve provvedere alla restituzione dell'intero importo revocato tramite versamento sul conto di tesoreria intestato alla Presidenza del Consiglio dei ministri mediante una delle seguenti modalità:

- 1) Bonifico bancario intestato alla Presidenza del Consiglio dei Ministri, codice fiscale 80188230587, IBAN IT49J0100003245350200022330, cod. SWIFT – BITA IT RR XXX, Contabilità speciale 350 22330, ABI 01000 CAB 03245 C/C 350200022330, causale del versamento: OTTO PER MILLE *[inserire anno del finanziamento]* – Revoca del contributo assegnato con d.P.C.M. *[inserire data DPCM di riferimento]* per l'intervento *[inserire nome progetto]* - Rif. pratica *[numero/anno]* – Codice fiscale del versante *[inserire codice fiscale del versante]*.
- 2) Versamento c/c postale n. 31617004 intestato alla Tesoreria centrale dello Stato, Causale del versamento: Somme da accreditare sul CCS 22330 intestato a Presidenza del Consiglio dei Ministri – OTTO PER MILLE *[inserire anno del finanziamento]* – Revoca del contributo assegnato con d.P.C.M. *[inserire data DPCM di riferimento]* per l'intervento *[inserire nome progetto]* - Rif. pratica *[numero/anno]* – Codice fiscale del versante *[inserire codice fiscale del versante]*.

In caso di mancata restituzione dell'importo entro il termine indicato, la Presidenza del Consiglio dei ministri procede all'esecuzione coattiva del credito, ai sensi dell'articolo 21-ter della legge 7 agosto 1990, n. 241.

Allegato 1 – prospetto riepilogativo modulistica

Disponibile on line <https://www.governo.it/it/dipartimenti/dica-att-8x1000-modulistica/9305>

Codice identificativo modello e descrizione		Fase del procedimento
Modulistica da presentare entro il 30 settembre per candidare il progetto al finanziamento		
A	modulo domanda	istanza
B*	assistenza ai rifugiati	istanza
B*	beni culturali	istanza
B*	calamità naturali	istanza
B*	fame nel mondo	istanza
1	autocertificazione Legale rappresentante	istanza
2	autocertificazione Responsabile tecnico	istanza

Codice identificativo modello e descrizione		Fase del procedimento
Modulistica da presentare nel corso della vita del progetto		
3	autocertificazione requisiti soggettivi	ammissione
4	autocertificazione accettazione finanziamento	ammissione
5	modulo di accompagnamento relazione semestrale al 31 maggio ed al 30 novembre	relazioni
6	modulo di accompagnamento rendicontazione finale	relazioni
7	comunicazione IBAN - Enti Pubblici	ammissione
7 bis	comunicazione IBAN - No Profit	ammissione
7 ter	comunicazione IBAN _ Min Cultura	ammissione
8	comunicazione inizio lavori	gestione
9	richiesta erogazione saldo	gestione
10	richiesta proroga dei termini	gestione

Codice identificativo modello e descrizione		Fase del procedimento
Modulistica da presentare nel corso della vita del progetto		
11	richiesta autorizzazione risparmi di spesa	gestione
12	richiesta autorizzazione variazioni	gestione

Allegato 2 – prospetto riepilogativo termini del procedimento

Fase del procedimento	Termine	Sanzione per mancato rispetto del termine
a) il termine per rispondere alla richiesta di chiarimenti e integrazioni della documentazione presentata deve essere rispettato a pena di improcedibilità della domanda di partecipazione	Il termine fissato dalla Commissione e comunicato alla parte non può essere superiore a 10 giorni	Termine perentorio a pena di improcedibilità della domanda e di esclusione dal procedimento di ripartizione. Il termine massimo di 10 giorni decorre dalla ricezione della comunicazione. <i>(rif. Art. 4 comma 2-ter)</i>
b) il termine per l'invio della documentazione completa da parte dell'assegnatario della quota è previsto normativamente a pena di decadenza dal beneficio	Entro 6 (sei) mesi dalla ricezione della richiesta da parte della PCM	Termine perentorio a pena di decadenza dal beneficio. <i>(rif. Art. 8 comma 2)</i>
c) il termine per la trasmissione della dichiarazione di avvenuto concreto inizio delle attività di realizzazione dell'intervento	Entro 18 (diciotto) mesi dalla data dell'ordinativo di pagamento dei fondi	Termine perentorio a pena di revoca del contributo <i>(rif. Art. 8 bis comma 1, lettera a)</i>
d) il termine per la conclusione dell'intervento	Il termine è indicato nella relazione tecnica di cui all'allegato B	Termine perentorio a pena di revoca del contributo <i>(rif. Art. 8 bis comma 1, lettera c)</i>
e) il termine per la trasmissione della relazione finale analitica sugli interventi realizzati	Entro 180 (centottanta) giorni decorrenti dal termine previsto per la conclusione dell'intervento	Termine perentorio a pena di revoca del contributo <i>(rif. Art. 8, comma 6, Art. 8 bis, comma 1, lettera b)</i>
f) il termine per provvedere alla restituzione delle somme oggetto di revoca	20 (venti) giorni dalla ricezione della comunicazione della revoca del conferimento	applicazione delle disposizioni per l'esecuzione coattiva dei crediti dello Stato ai sensi dell'art. 21 ter della L. 241/90 <i>(rif. Art. 8 bis, comma 4)</i>
g) il termine per richiedere l'utilizzazione dei risparmi di spesa sulle somme erogate per eseguire il completamento dell'intervento originario	1 (uno) anno dalla conclusione dei lavori	Termine perentorio con conseguente obbligo di diniego <i>(rif. Art. 8 ter, comma 3)</i>
h) il termine per inoltrare una richiesta di proroga dei termini stessi	30 (trenta) giorni prima della scadenza dei termini di cui alle lettere a), b), c) del comma 1, dell'art. 8-bis e solo nei casi espressamente disciplinati	Termine perentorio con conseguente obbligo di diniego <i>(rif. Art. 8 bis, comma 2)</i>

Fase del procedimento	Termine	Sanzione per mancato rispetto del termine
<p>i) i termini per la presentazione della relazione sull'andamento delle attività di realizzazione dell'intervento</p>	<p>Entro il 31 maggio ed il 30 novembre di ciascun anno</p> <p>In ogni caso dopo la dichiarazione di inizio attività e prima della relazione finale</p>	<p>Termine privo di sanzioni specifiche ma indicatore di corretta esecuzione del progetto. In assenza di queste relazioni non si può concedere la proroga.</p> <p><i>(rif. Art. 8 commi 5)</i></p>