



## **Decreto Dirigenziale n. 170 del 22/09/2017**

Direzione Generale 12 - Direzione Generale per le Politiche Culturali e il Turismo

Oggetto dell'Atto:

Decreto dirigenziale n. 151 del 13 settembre 2017. Scorrimento graduatoria

## IL DIRIGENTE

**PREMESSO** che l'Unità operativa dirigenziale 50.12.01 "Promozione e valorizzazione dei musei e delle biblioteche" con Decreto dirigenziale n. 144 del 7 settembre 2017 ha operato, tra l'altro, una variazione di bilancio in conto competenza e cassa fra i capitoli 5004, 5008 e 5000 in forza della quale il capitolo 5000 (Contributi per il sostegno di iniziative e attività finalizzate alla promozione e valorizzazione delle biblioteche e del patrimonio bibliotecario campano, in riferimento a biblioteche di amministrazioni pubbliche locali) ha visto incrementare la sua dotazione di € 13.818,58;

**VISTO** il decreto dirigenziale n. 151 del 13 settembre 2017 con il quale l'Unità operativa dirigenziale 50.12.01 "Promozione e valorizzazione dei musei e delle biblioteche":

- ha approvato la graduatoria delle istanze ammesse a contributo con l'indicazione del corrispondente importo assegnato, riportata nell'Allegato B, del citato Decreto dirigenziale n. 151 del 13 settembre 2017;
- ha altresì approvato l'elenco delle istanze idonee ma non finanziabili per esaurimento delle risorse finanziarie allora disponibili, anch'esso riportato nel medesimo Allegato B di detto decreto;
- ha chiesto, infine, di mantenere nella disponibilità del cap. 5000 la somma residua di € 250,26;

**CONSIDERATO** che

- un'ottimizzazione della ripartizione delle somme impegnate, relative ai capitoli in questione, consente di promuovere, in favore di una più ampia platea di biblioteche di ente locale e di interesse locale, quelle condizioni di base e quegli standard minimi di organizzazione e funzionamento dei servizi bibliotecari, e con i principali obiettivi di qualità, condivisi sia a livello nazionale che regionale, al fine di garantire un'offerta culturale sempre più attenta e rispondente alle imprescindibili esigenze proprie del servizio di pubblica lettura;

**RITENUTO**, quindi,

- a) opportuno procedere allo scorrimento della graduatoria assegnando - nei limiti dell'incremento di € 13.818,58 e della disponibilità della somma residua di € 250,26, per un totale di € 14.068,84, ulteriori contributi in favore di n. 4 (quattro) istanze fra quelle risultate idonee ma non finanziabili per esaurimento delle risorse finanziarie allora disponibili di cui all'Allegato B del citato Decreto dirigenziale n. 151 del 13 settembre 2017 così come evidenziato nell'Allegato A del presente provvedimento;
- b) di dover procedere, a impegnare la somma di € 14.068,84, indicando, ai sensi del Decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118, e sue successive integrazioni e modificazioni, la seguente transazione elementare:

- per le Amministrazioni comunali:

Codificazione della transazione elementare di bilancio						
Cap. di spesa	Tipologia di spesa	Missione	Programma	TIT	Macroaggregato	Codice completo Piano dei conti
5000	SC	05	02	1	104	1.04.01.02.000

Codice gestionale SIOPE	Cofog	Cod. UE	Ricorrente	Parametro sanità	Importo da assegnare €.
1.04.01.02.003	08.2	8	4	3	14.068,84

- c) di stabilire, ai fini dell'applicazione del principio di competenza economica, che l'impegno di cui al presente atto presenta la seguente competenza economica: 01/05/2017-31/12/2017;
- d) di attestare che l'esigibilità dell'obbligazione giuridica derivante dall'assegnazione dei predetti finanziamenti a valere sul cap. 5000 è imputabile all'esercizio finanziario 2017;
- e) di fornire le necessarie indicazioni per la realizzazione delle iniziative e per la presentazione del rendiconto (Allegato B);

**DATO ATTO** che contestualmente alla data di adozione del presente atto si provvede, per le concessioni di importo superiore a Euro 1.000,00, alla pubblicazione ai sensi degli artt. 26 e 27 del Decreto legislativo 33/2013;

#### VISTI

1. la L.r. 30 aprile 2002, n.7;
2. il D.lgs. 118/2011 ss.mm.ii;
3. la L.r. 18 gennaio 2016, n. 2
4. la L. r. 20 gennaio 2017, n. 4 di approvazione del bilancio di previsione finanziario per il triennio 2017-2019
5. la Delibera G.R. n. 6 del 10/01/2017;
6. la Delibera G.R. n. 59 del 07/02/2017;
7. la Delibera G.R. n. 76 del 14/02/2017;
8. la Delibera G.R. n. 107 del 28/02/2017;
9. il Decreto dirigenziale n. 109 del 11/08/2017
10. il Decreto dirigenziale n. 122 del 11/08/2017

Alla stregua dell'istruttoria compiuta dall'Unità operativa dirigenziale n. 50.12.01 "Promozione e valorizzazione dei musei e delle biblioteche", nonché dell'espressa dichiarazione di regolarità della stessa resa dal Dirigente della medesima Unità operativa dirigenziale

#### DECRETA

Per tutto quanto esposto in narrativa che qui si intende integralmente ripetuto e trascritto:

1. di procedere allo scorrimento della graduatoria assegnando - nei limiti dell'incremento di € 13.818,58 e della disponibilità della somma residua di € 250,26, per un totale di € 14.068,84, ulteriori contributi in favore di n. 4 (quattro) istanze fra quelle risultate idonee ma non finanziabili per esaurimento delle risorse finanziarie allora disponibili di cui all'Allegato B del citato Decreto dirigenziale n. 151 del 13 settembre 2017 così come evidenziato nell'Allegato A del presente provvedimento;
2. di impegnare la somma di € 14.068,84, indicando, ai sensi del Decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118, e sue successive integrazioni e modificazioni, la seguente transazione elementare:  
- per le Amministrazioni comunali:

Codificazione della transazione elementare di bilancio						
Cap. di spesa	Tipologia di spesa	Missione	Programma	TIT	Macr oagg regat o	Codice completo Piano dei conti
<b>5000</b>	<b>SC</b>	<b>05</b>	<b>02</b>	<b>1</b>	<b>104</b>	<b>1.04.01.02.000</b>

Codice gestionale SIOPE	Cofog	Cod. UE	Ricorrente	Parametro sanità	Importo da assegnare €.
<b>1.04.01.02.003</b>	<b>08.2</b>	<b>8</b>	<b>4</b>	<b>3</b>	<b>14.068,84</b>

3. di stabilire, ai fini dell'applicazione del principio di competenza economica, che l'impegno di cui al presente atto presenta la seguente competenza economica: 01/05/2017-31/12/2017;
4. di attestare che l'esigibilità dell'obbligazione giuridica derivante dall'assegnazione dei predetti finanziamenti a valere sul cap. 5000 è imputabile all'esercizio finanziario 2017;
5. di dare atto che contemporaneamente alla data di adozione del presente atto si provvede, per le concessioni di importo superiore a Euro 1.000,00, alla pubblicazione ai sensi degli artt. 26 e 27 del Decreto legislativo 33/2013;
6. di approvare le indicazioni per la realizzazione delle iniziative e per la presentazione del rendiconto riportate nell'Allegato B;
7. di considerare a tutti gli effetti gli allegati A e B, nonché gli allegati dati contabili e beneficiari,

- parte integrante del presente provvedimento;
8. di trasmettere il presente atto:
- alla Direzione Generale per le Risorse Finanziarie- UOD 50.13.02 Gestione della spesa regionale per tutti gli adempimenti consequenziali
  - alla D.G. 50.12 (Direzione Generale per le Politiche Culturali e il Turismo)
  - alla Segreteria di Giunta per il seguito di competenza
  - all'Ufficio Affari generali, servizi di supporto e Bollettino ufficiale della Regione Campania (40-01-13) per la relativa pubblicazione.

Il Dirigente dell'Unità operativa dirigenziale  
"Promozione e valorizzazione dei musei e delle biblioteche"  
(50.12.01)  
Dott.ssa Anita Florio

Contributi alle Biblioteche delle istituzioni pubbliche locali  
Cap. 5000

**Elenco delle istanze ammesse a contributo per scorrimento graduatoria  
(cf. Allegato B del Decreto dirigenziale n. 151 del 13 settembre 2017)  
(istanze nn. 41-44 della graduatoria)**

N	Località	Provincia	Biblioteca	Istituzione richiedente	Sede istituzione richiedente	Codice fiscale	Richiesta ammissibile €.	Punteggio	Contributo €.	Finalità del contributo	Codice gestionale SIOPE
41	San Salvatore e Telesino	Bn	Biblioteca comunale Sant'Anselmo	Comune di San Salvatore Telesino	San Salvatore Telesino (Bn)	81002210623	8.000,00	22,55	4.000,00	Incremento e miglioramento della dotazione di arredi e attrezzature tecniche	1.04.01.02.003
42	Gioi	Sa	Biblioteca comunale	Comune di Gioi	Gioi (Sa)	84000570659	7.300,00	21,66	3.700,00	Incremento e miglioramento della dotazione di arredi e attrezzature tecniche	1.04.01.02.003
43	Giffoni Valle Piana	Sa	Biblioteca comunale	Comune di Giffoni Valle Piana	Giffoni Valle Piana (Sa)	00620980656	8.000,00	20,71	4.000,00	Incremento e miglioramento delle dotazioni di arredi e/o attrezzature tecniche	1.04.01.02.003

N	Località	Provincia	Biblioteca	Istituzione richiedente	Sede istituzione richiedente	Codice fiscale	Richiesta ammissibile €.	Punteggio	Contributo €.	Finalità del contributo	Codice gestionale SIOPE
44	Padula	Sa	Biblioteca comunale Raffaele Romano	Comune di Padula	Padula (Sa)	00532480654	8.000,00	19,33	2.368,84	Pubblicazione di catalogo a stampa per fondi di pregio o di particolare interesse culturale : Fondo fotografico Giuseppe Villani	1.04.01.02.003

**Allegato B**

Contributi alle Biblioteche delle istituzioni pubbliche locali  
Cap. 5000

**Indicazioni per la realizzazione delle iniziative e per la presentazione del rendiconto**

I contributi assegnati con il presente provvedimento sono vincolati all'esclusiva realizzazione delle iniziative indicate, per ciascuna biblioteca, nell'allegato B e non possono essere utilizzati per diversa finalità.

La presentazione del relativo rendiconto dovrà avvenire tassativamente e inderogabilmente entro l'esercizio finanziario 2017.

Gli atti di rendiconto dovranno documentare tutte le spese effettuate fino alla concorrenza della somma assegnata. Eventuali somme residue non utilizzate, non documentate o documentate in forma carente o non pertinente, saranno d'ufficio considerate economia di spesa. Si rammenta, altresì, che la mancata presentazione del rendiconto nel termine prescritto e l'omesso perfezionamento di eventuale documentazione carente determinano la revoca d'ufficio del contributo e pregiudicano, altresì, la futura assegnazione di nuovi contributi.

La liquidazione del contributo sarà effettuata nell'esercizio finanziario 2017, previa presentazione all'Unità operativa dirigenziale "Promozione e valorizzazione dei musei e delle biblioteche" di un atto formale in cui si attesti l'avvenuta realizzazione dell'iniziativa ammessa a contributo, e l'attestazione di aver provveduto all'impegno e alla liquidazione delle somme assegnate, allegando come parte integrante un'apposita relazione che ne illustri la puntuale realizzazione dell'iniziativa e ne documenti gli esiti.

Tale relazione dovrà necessariamente comprendere i seguenti dati:

*per tutte le tipologie di contributo*

- estremi (numero e data) del provvedimento di assegnazione del contributo, importo dell'assegnazione, finalità dell'iniziativa e indicazione del n. d'impegno (tale dato sarà comunicato ai beneficiari appena disponibile);
- elenco analitico delle spese sostenute, comprendente gli estremi completi dei provvedimenti di impegno, liquidazione e pagamento, nonché dei titoli giustificativi della spesa (attestare esclusivamente spese coerenti con le finalità del contributo assegnato, esplicitamente indicate nell'allegato B del provvedimento di assegnazione);
- copia conforme dei provvedimenti d'impegno, liquidazione e pagamento (mandato-ordinativo) dei beni acquistati dai quali risulti in tutta evidenza l'indicazione del contributo assegnato e dell'iniziativa beneficiaria dello stesso (l'attestazione di conformità all'originale, apposta sulla copia, deve contenere la seguente dichiarazione "spesa imputabile all'iniziativa.....[denominazione], ammessa a contributo della Regione Campania con il Decreto dirigenziale dell'Unità operativa dirigenziale Promozione e valorizzazione dei musei e delle biblioteche n. \_\_\_\_ del \_\_\_\_\_);

*per i contributi finalizzati all'incremento e miglioramento della raccolta libraria e documentaria:*

- elenco dei libri (e, ove previsti, dei periodici e delle opere multimediali, audiovisive, elettroniche, dei supporti tecnici alla lettura [se richiesti], ecc.) acquistati e regolarmente consegnati in biblioteca, corredato del numero attribuito a ciascuno di essi nel registro d'ingresso o inventario della biblioteca (è da escludersi l'acquisto di più copie della stessa opera e nel caso di abbonamento a banche dati centralizzate per la fruizione on-line di opere digitali, indicare le condizioni di accesso);

*per i contributi finalizzati all'incremento e miglioramento della dotazione di arredi e/o attrezzature tecniche*

- elenco dei beni materiali acquistati (arredi, scaffalature, attrezzature tecniche etc.) e regolarmente consegnati in biblioteca, corredato del numero attribuito a ciascuno di essi nel registro d'inventario della biblioteca (sono da escludersi beni di mero consumo anche se inclusi nel programma presentato);

*per i contributi finalizzati alla catalogazione dei fondi bibliografici moderni o alla pubblicazione di cataloghi a stampa di fondi antichi o di particolare rilevanza culturale*

- elenco (in formato cartaceo o digitale) delle opere catalogate in forza del contributo assegnato completo della data dell'acquisizione in catalogo di ciascuna di esse, ovvero copia dell'eventuale pubblicazione in volume (nel caso di cataloghi a stampa);
- se nel programma di realizzazione dell'iniziativa è prevista l'acquisizione di attrezzature tecniche e/o di unità di software finalizzate all'attività di catalogazione, è necessario predisporre un apposito elenco di tali beni regolarmente consegnati alla Biblioteca, corredato del numero attribuito a ciascuno di essi nel registro d'inventario (sono comunque da escludersi beni di mero consumo);
- indicazione del numero complessivo di volumi (o altre unità documentarie) catalogati con il presente contributo e dei corrispondenti records bibliografici creati, con indicazione dell'indirizzo web utile alla loro visualizzazione;
- indicazione del numero di volumi (o altre unità documentarie), che, allo stato, residuano per completare la catalogazione pregressa dell'intera raccolta;
- dichiarazione attestante che la catalogazione delle opere è stata realizzata nel rigoroso rispetto degli standard internazionali di descrizione ISBD e delle Regole Italiane di Catalogazione;
- se la realizzazione dell'iniziativa dovesse comportare l'assegnazione di incarichi di collaborazione occasionale, sarà necessario produrre la seguente ulteriore documentazione:
  - lettera d'incarico che contenga la denominazione dell'iniziativa, il richiamo degli estremi del Decreto dirigenziale di assegnazione del contributo, la descrizione delle attività affidate e l'indicazione del corrispettivo economico concordato;
  - dichiarazione liberatoria, debitamente sottoscritta, rilasciata dal collaboratore per il compenso pattuito (con allegata una fotocopia del documento d'identità, in corso di validità legale, del collaboratore stesso);
  - copia conforme all'originale del documento attestante il regolare versamento della prevista ritenuta d'acconto;
  - indicazione delle modalità di pagamento utilizzate per il compenso della collaborazione occasionale (per importi non inferiori a €. 3.000,00, essendo escluso il pagamento in contanti, sarà necessario produrre copia conforme dei documenti attestanti l'avvenuto pagamento, quali, per esempio, assegni, bonifici, ecc);
  - Si precisa, altresì, che non potranno essere prese in considerazione procedure di spesa che prevedano compensi al personale della biblioteca per prestazioni realizzate nell'ambito delle attività ordinarie e/o straordinarie normalmente previste dal rapporto di lavoro;

*per tutte le tipologie di contributo la relazione dovrà altresì contenere le seguenti attestazioni:*

- che la stessa procedura di spesa non è stata finalizzata alla giustificazione di altri contributi, che tutte le spese documentate sono state sostenute esclusivamente per la realizzazione dell'iniziativa ammessa a contributo e che tutta la documentazione contabile relativa al

- contributo in argomento sarà conservata presso la Biblioteca per il tempo previsto dalla vigente normativa in tema di prescrizione degli atti amministrativi;
- che la Biblioteca è regolarmente funzionante con indicazione dell'orario effettivo di apertura al pubblico;
  - che tutti i requisiti richiesti, e attestati in sede d'istanza, per l'ammissione all'assegnazione di contributi sono tuttora posseduti dalla biblioteca;
  - che la Biblioteca s'impegna a comunicare tempestivamente all'Unità operativa dirigenziale "Promozione e valorizzazione dei musei e delle biblioteche", eventuali cambiamenti di sede e di orario, nonché altra variazione dovesse intervenire sui requisiti base di ammissibilità.
  - indicazione del codice fiscale e degli estremi del c/c postale o bancario intestati all'Amministrazione titolare della biblioteca (esatta intestazione, numero, codice Iban con le coordinate bancarie internazionali e nazionali); a tal proposito può risultare utile avvalersi della scheda allegata, compilata in ogni sua parte. In proposito si ricorda che i soggetti, gli enti e le istituzioni sottoposti al regime di tesoreria unica, ai sensi dell'art. 35, commi da 8 a 13 del Decreto Legge n. 1/2012, convertito in legge dall'art. 1, comma 1, della Legge 24 marzo 2012, n. 27, (Pagamenti in favore dei soggetti sottoposti al regime di Tesoreria Unica), sono tenuti a comunicare il numero di Codice di tesoreria e il Codice del Conto di Tesoreria provinciale dell'Ente beneficiario di contributo.



previsto dalla vigente normativa in tema di prescrizione degli atti amministrativi, che il contributo è stato utilizzato esclusivamente per il compimento dei fini istituzionali della biblioteca e non per lo svolgimento di attività che, seppure collaterali a quelle d'istituto, assumono natura commerciale;

5. che la Biblioteca è regolarmente funzionante e pratica il seguente orario di apertura al pubblico:

---

---

---

---

---

---

---

---

6. che tutti i requisiti richiesti, e attestati in sede d'istanza, per l'ammissione all'assegnazione di contributi sono tuttora posseduti dalla biblioteca;
7. che la Biblioteca s'impegna a comunicare tempestivamente all'Unità operativa dirigenziale "Promozione e valorizzazione dei musei e delle biblioteche", eventuali cambiamenti di sede e di orario, nonché altra variazione dovesse intervenire sui requisiti base di ammissibilità.
8. (altre eventuali dichiarazioni)

---

---

---

**Si allegano, quali parti integranti della presente Relazione, i seguenti documenti:**

- elenco analitico delle spese sostenute, comprendente gli estremi completi delle relative fatture commerciali o di altri titoli di spesa legalmente validi<sup>1</sup>;
- copia conforme dei provvedimenti d'impegno, liquidazione e pagamento (mandato-ordinativo) dei beni e/o servizi acquistati dai quali risulti in tutta evidenza l'indicazione del contributo assegnato e dell'iniziativa beneficiaria dello stesso (l'attestazione di conformità all'originale, apposta sulla copia, deve contenere la seguente dichiarazione "spesa imputabile all'iniziativa.....[denominazione], ammessa a contributo della Regione Campania con il Decreto dirigenziale dell'Unità operativa dirigenziale Promozione e valorizzazione dei musei e delle biblioteche n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_);
- scheda comprendente l'indicazione del codice fiscale e degli estremi del c/c postale o bancario intestati alla biblioteca o all'Amministrazione di cui essa fa parte (esatta intestazione, numero, codice Iban con le coordinate bancarie internazionali e nazionali);

*per i contributi finalizzati all'incremento e miglioramento della raccolta libraria e documentaria:*

- elenco dei libri (e, ove previsti, dei periodici e delle opere multimediali, audiovisive, elettroniche, supporti tecnici per la lettura dei supporti tecnici alla lettura [se richiesti],

---

<sup>1</sup> - Attestare esclusivamente spese coerenti con le finalità del contributo assegnato, esplicitamente indicate nell'Allegato B del provvedimento di assegnazione.

ecc.) acquistati e regolarmente consegnati in biblioteca, corredato del numero attribuito a ciascuno di essi nel registro d'ingresso della biblioteca (nel caso di abbonamento a banche dati centralizzate per la fruizione on-line di opere digitali, indicare le condizioni di accesso)<sup>2</sup>;

*per i contributi finalizzati all'incremento e miglioramento della dotazione di arredi e/o attrezzature tecniche*

- elenco dei beni materiali acquistati (arredi, scaffalature, attrezzature tecniche etc.) e regolarmente consegnati in biblioteca, corredato del numero attribuito a ciascuno di essi nel registro d'inventario della biblioteca (sono da escludersi beni di mero consumo anche se inclusi nel programma presentato);

*per i contributi finalizzati alla catalogazione dei fondi bibliografici moderni o alla pubblicazione di cataloghi a stampa di fondi antichi o di particolare rilevanza culturale*

- elenco (in formato cartaceo o digitale) delle opere catalogate in forza del contributo assegnato completo della data dell'acquisizione in catalogo di ciascuna di esse, ovvero copia dell'eventuale pubblicazione in volume (nel caso di cataloghi a stampa);
- elenco delle attrezzature tecniche e/o delle unità di software eventualmente acquisite, consegnate alla Biblioteca e finalizzate all'attività di catalogazione, è necessario predisporre un apposito elenco di tali beni regolarmente consegnati alla Biblioteca, corredato del numero attribuito a ciascuno di essi nel registro d'inventario (da accludere solo se la loro acquisizione è stata prevista nel programma di realizzazione dell'iniziativa);
- lettera d'incarico per eventuali collaborazioni esterne che contenga la denominazione dell'iniziativa, il richiamo degli estremi del Decreto dirigenziale di assegnazione del contributo, la descrizione delle attività affidate e l'indicazione del corrispettivo economico concordato;
- dichiarazione liberatoria, debitamente sottoscritta, rilasciata dal collaboratore per il compenso pattuito (con allegata una fotocopia del documento d'identità, in corso di validità legale, del collaboratore stesso);
- copia conforme all'originale del documento attestante il regolare versamento della prevista ritenuta d'acconto;
- copia conforme di assegni, bonifici o di altri equivalenti documenti attestanti l'avvenuto pagamento in favore del collaboratore esterno (adempimento facoltativo per somme inferiori a €. 3.000,00).

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_  
(luogo, data)

**Il Direttore/Responsabile della Biblioteca**

\_\_\_\_\_  
(firma leggibile)

(Da allegare quale parte integrante e sostanziale del provvedimento formale di presentazione del rendiconto)

<sup>2</sup> - Si precisa che è da escludersi l'acquisto di più copie della stessa opera.

Scheda coordinate di pagamento



**GIUNTA REGIONALE DELLA CAMPANIA**  
Direzione generale per le Politiche culturali e il turismo  
Unità operativa dirigenziale “Promozione e valorizzazione dei musei e  
delle biblioteche”

**SCHEDA COORDINATE DI PAGAMENTO**

**BANCA** \_\_\_\_\_

**AGENZIA:** \_\_\_\_\_ **DI:** \_\_\_\_\_

**C/C n.** \_\_\_\_\_ **ABI:** \_\_\_\_\_ **CAB:** \_\_\_\_\_

**Codice IBAN (obbligatorio):** \_\_\_\_\_

**C/C POSTALE n.** \_\_\_\_\_ **c/o UFFICIO di** \_\_\_\_\_

**PRECISA INTESAZIONE DEL CONTO E INDICAZIONE DEL CODICE FISCALE<sup>3</sup>:**

\_\_\_\_\_

**ATTENZIONE – I soggetti, gli enti e le istituzioni sottoposti al regime di Tesoreria Unica, ai sensi dell’art. 35, commi da 8 a 13 del Decreto Legge n. 1/2012, convertito in legge dall’art. 1, comma 1, della Legge 24 marzo 2012, n. 27, (Pagamenti in favore dei soggetti sottoposti al regime di Tesoreria Unica), sono tenuti a comunicare il Numero di Codice di Tesoreria e il Codice di Conto di Tesoreria provinciale dell’Ente beneficiario di contributo.**

L’inesattezza dei dati richiesti potrà ritardare o impedire l’accredito delle somme da liquidare.

<sup>3</sup> – Il conto corrente deve essere intestato all’Ente Proprietario della Biblioteca beneficiaria di contributo.