

Allegato 2

CONTRIBUTI PER LA PROMOZIONE E LA COMMERCIALIZZAZIONE DEI PRODOTTI TURISTICI REGIONALI ART. 21 L.R. 14/2016

BANDO ANNUALITA' 2023 – CONSORZI DI OPERATORI TURISTICI

MODALITA' DI LIQUIDAZIONE DEL CONTRIBUTO

Si procederà all'erogazione del contributo assegnato in due soluzioni:

1) acconto

L'acconto, quantificato applicando la percentuale che rispecchia la proporzione tra le risorse disponibili sull'annualità 2023 e le risorse disponibili su annualità 2024, verrà liquidato a seguito dell'approvazione della graduatoria e assegnazione del contributo.

2) saldo

Il saldo verrà liquidato ad ultimazione del progetto di promo-commercializzazione e presentazione della rendicontazione e dei relativi documenti giustificativi secondo le modalità di specificate di seguito e nelle Linee guida.

Rideterminazione del contributo in sede di liquidazione del saldo

Qualora la spesa rendicontata sia inferiore a quella ammessa a contributo ovvero in caso di parziale realizzazione dei progetti ammessi a contributo questo verrà ricalcolato applicando la percentuale prevista dal bando sulla spesa finale riconosciuta ammissibile.

Il beneficiario verrà informato, anche mediante email, per le proprie osservazioni, delle eventuali spese che in sede di verifica sulla rendicontazione non sono ritenute coerenti con il progetto originario (e quindi non ammissibili) e che comportano, conseguentemente, la riduzione del contributo finale.

Conservazione della documentazione contabile

Il beneficiario dovrà conservare, e rendere disponibili per eventuali controlli, gli originali dei documenti contabili presentati in sede di rendicontazione per il saldo del contributo per 5 anni a partire dalla data di conclusione del progetto.

Trasferimento contributo ai partner nei progetti partecipati.

Il Capofila trasferisce ai partner la quota di contributo spettante (sia a seguito della liquidazione dell'acconto, sia a seguito della liquidazione del saldo).

TERMINI E MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLA RENDICONTAZIONE

1) Periodo di ammissibilità delle spese.

Le attività di progetto devono essere realizzate a partire dal **1 maggio 2023** e concludersi entro la data del **30/4/2024**.

Tutti i documenti contabili (fatture, parcelle ecc.) devono pertanto essere emessi entro tale periodo. Sarà possibile valutare l'ammissibilità di documenti di spesa emessi oltre la data del 30/4/2024 qualora il beneficiario produca idonea documentazione a dimostrazione della conclusione del servizio/fornitura entro tale termine.

I pagamenti devono essere effettuati entro la data di presentazione della rendicontazione, vale dire entro 90 giorni dal suddetto termine previsto per la conclusione dei progetti e pertanto entro il **29 luglio 2024**.

La documentazione per la rendicontazione dovrà essere trasmessa tramite la piattaforma "Gestionale Finanziamenti" entro la data suddetta.

NB: Parte della spesa deve essere obbligatoriamente sostenuta nel 2023 pena la revoca del contributo.

2) Documentazione per la rendicontazione.

La documentazione relativa alla rendicontazione che dovrà essere trasmessa tramite la piattaforma "Gestionale Finanziamenti" consta di:

A) "*Comunicazione di fine progetto e dichiarazione finale di spesa*", ai sensi del DPR 28 dicembre 2000, n. 445, capo III, sezione V "Norme in materia di dichiarazioni sostitutive" **generata direttamente dalla piattaforma Gestionale finanziamenti a seguito del "caricamento" delle spese**, che comprenderà tra l'altro:

- il conto economico finale (raffronto tra spesa ammessa e spesa rendicontata);
- l'elenco dei documenti contabili comprovanti le spese sostenute;
- le dichiarazioni circa la coerenza delle spese rendicontate e delle azioni realizzate con il progetto ammesso e con il bando, l'adempimento degli obblighi di cui alla Legge 4 agosto 2017, n.124 - articolo 1, commi 125-129, e smi ecc.

B) **Copia della documentazione contabile** intestata al beneficiario del contributo (fatture, ricevute fiscali, note spese per rimborso nominative, parcelle e relativi documenti di pagamento quietanzati). Documentazione relativa alle **spese di trasferta e spese di personale interno**. Le ulteriori specifiche e modalità di caricamento sul Gestionale sono contenute nelle Linee guida allegate.

C) **Relazione conclusiva del progetto** di promo-commercializzazione oggetto del contributo, comprovante il buon esito e gli obiettivi raggiunti. La relazione, secondo il modello predisposto dagli uffici regionali e pubblicato sul sito della Regione, comprenderà anche un prospetto a consuntivo delle Entrate/Uscite.

D) **Documentazione probatoria** della realizzazione del progetto di promo-commercializzazione oggetto del contributo (link a pagine web di promozione-commercializzazione online, rassegna stampa, locandine, opuscoli, manifesti, video, supporti informativi e altro materiale). Le ulteriori specifiche e modalità di caricamento sul Gestionale sono contenute nelle Linee guida allegate.

E) **Nota integrativa al bilancio** per la verifica degli adempimenti di cui alla Legge 4 agosto 2017, n.124 - articolo 1, commi 125-129, e smi. e screenshot della pagina del sito web su cui sono pubblicati i bilanci e/o contributi ricevuti.

F) **Per i progetti partecipati**: consuntivo delle spese sostenute e delle entrate secondo il modello

predisposto dagli uffici regionali e pubblicato sul sito della Regione.

G) Per i progetti partecipati: il Capofila allegnerà la documentazione probante il trasferimento della quota di anticipo ai partner (se l'anticipo del contributo risulta già incassato al momento di presentazione della rendicontazione).

N.B. Le modalità di caricamento sul Gestionale delle **spese generali (amministrative e d'ufficio)** e delle spese di **Coordinamento** (in capo al capofila dei progetti partecipati) sono contenute nelle Linee Guida allegate.

I modelli da utilizzare per la redazione della Relazione conclusiva, per il Prospetto relativo alle spese di personale e il Consuntivo spese/entrate (solo per i progetti partecipati) saranno disponibili sul sito della Regione Piemonte.