

**Concessione di contributi a manifestazione e iniziative turistiche, ai sensi dell'art. 20 della l.r. 14/2016, annualità 2023.**

**Manifestazioni ed iniziative turistiche di rilevanza internazionale, nazionale, regionale, promosse e/o organizzate da enti pubblici o di diritto pubblico del Piemonte ed associazioni senza scopo di lucro, con sede legale in Piemonte.**

**Modalità di liquidazione del contributo in un'unica soluzione a seguito di presentazione della rendicontazione**

1) La documentazione per la rendicontazione dovrà essere trasmessa tramite la piattaforma "Gestionale finanziamenti" **entro 60 giorni dalla data di comunicazione di apertura della piattaforma** - pena la revoca del contributo medesimo.

1a) La rendicontazione da produrre da parte degli Enti Locali e delle altre Pubbliche Amministrazioni è costituita da:

- dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, ai sensi del DPR 28 dicembre 2000, n. 445, capo III, sezione V "Norme in materia di dichiarazioni sostitutive", secondo il modello generato dal "Gestionale finanziamenti";
- provvedimento amministrativo dell'organo competente che approva la rendicontazione contabile della spesa ammessa dell'evento realizzato e la liquidazione del contributo;
- elenco e copia dei giustificativi di spesa e di liquidazione fino alla concorrenza massima del contributo concesso.

Si prega di prestare attenzione ai seguenti punti:

- la documentazione contabile deve essere completa dei dati fiscali sia del soggetto emittente che del soggetto ricevente, nonché riportare la norma di regime IVA applicato, l'applicazione del bollo da 2 euro oppure la norma di esenzione dell'imposta di bollo;

- le fatture presentate a rendiconto devono essere elettroniche, tranne in caso di eccezioni legate all'emissione di fatture ancora cartacee (es. professionisti in regime forfettario);

- le fatture e le ricevute con ritenuta IRPEF 20% devono essere accompagnate da modello F24 attestante il relativo versamento;

- le fatture estere devono essere accompagnate da documento attestante il corretto adempimento IVA;

- la documentazione contabile dovrà riportare il CUP assegnato al progetto. Nel caso in cui la documentazione contabile e il relativo pagamento siano stati già emessi occorre presentare una dichiarazione resa dal fornitore in cui si attesti che i documenti di spesa sono attinenti al CUP assegnato;

- non sono ammesse compensazioni tra fatture;

- bilancio consuntivo dell'iniziativa, dettagliando in particolare la spesa ammessa e specificando gli eventuali contributi ottenuti da altri soggetti pubblici e/o privati;
- relazione conclusiva dell'iniziativa realizzata, comprovante il buon esito e gli obiettivi raggiunti, che dettaglia nello specifico le attività oggetto di contributo;
- documentazione probatoria della realizzazione dell'iniziativa (quali rassegna stampa, locandine, opuscoli, manifesti, supporti informativi ed altro materiale).

1b) La rendicontazione da produrre da parte di soggetti beneficiari di contributo diversi dagli Enti Locali e dalle altre Pubbliche Amministrazioni, è costituita da:

- dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, ai sensi del DPR 28 dicembre 2000, n. 445, capo III, sezione V "Norme in materia di dichiarazioni sostitutive", secondo il modello generato dal "Gestionale Finanziamenti";
- bilancio consuntivo dell'iniziativa, dettagliando in particolare la spesa ammessa e specificando gli eventuali contributi ottenuti da altri soggetti pubblici e/o privati;
- elenco e copia dei giustificativi di spesa e di pagamento fino alla concorrenza massima del contributo concesso;
- copia della documentazione contabile indicata nell'elenco spese, intestata al beneficiario del contributo con le relative disposizioni di pagamento e/o estratto conto con evidenza dei pagamenti relativi all'iniziativa.

Tali spese dovranno essere pagate con mezzi tracciabili e solo da conti correnti intestati al beneficiario del contributo. Pertanto, non sono ammesse a giustificazione del contributo concesso pagamenti effettuati tramite contanti.

I pagamenti effettuati con assegno bancario devono essere rendicontati con copia dell'assegno emesso e relativo estratto conto, mentre quelli effettuati con carte di pagamento (carta di credito, paypal, ecc.) devono essere rendicontati con l'estratto conto delle carte di pagamento con evidenza dell'intestazione del soggetto beneficiario.

Si prega di prestare attenzione ai seguenti punti:

- la documentazione contabile deve essere completa dei dati fiscali sia del soggetto emittente che del soggetto ricevente, nonché riportare la norma di regime IVA applicato, l'applicazione del bollo da 2 euro oppure la norma di esenzione dell'imposta di bollo
- le fatture presentate a rendiconto devono essere elettroniche, tranne in caso di eccezioni legate all'emissione di fatture ancora cartacee (es. professionisti in regime forfettario);
- le fatture e le ricevute con ritenuta IRPEF 20% devono essere accompagnate da modello F24 attestante il relativo versamento;
- le fatture estere devono essere accompagnate da documento comprovante il corretto adempimento IVA;
- la documentazione contabile dovrà riportare il CUP assegnato al progetto. Nel caso in cui la documentazione contabile e il relativo pagamento siano stati già emessi occorre presentare

una dichiarazione resa dal fornitore in cui si attesti che i documenti di spesa sono attinenti al CUP assegnato;

- non sono ammesse compensazioni tra fatture;

- relazione conclusiva dell'iniziativa realizzata, comprovante il buon esito e gli obiettivi raggiunti, che dettaglia nello specifico le attività oggetto di contributo;
- documentazione probatoria della realizzazione dell'iniziativa (quali rassegna stampa, locandine, opuscoli, manifesti, supporti informativi ed altro materiale).

## **2) Riduzione dei contributi**

La totalità del contributo concesso verrà riconosciuto anche qualora il quadro delle spese ammesse a consuntivo risulti inferiore rispetto al quadro delle spese preventivamente ammesse purchè il contributo non superi l'80% della spesa rendicontata ammissibile.

E' prevista la riduzione o la rideterminazione del contributo concesso qualora il contributo superi l'80% della spesa rendicontata ammessa a consuntivo.

## **3) Revoca dei contributi**

Fatta salva la rinuncia volontaria da parte del soggetto beneficiario, si procede alla revoca del contributo nei seguenti casi:

- mancato svolgimento della manifestazione;
- mancata presentazione nei termini previsti della dichiarazione relativa alla rendicontazione delle spese sostenute, fatta salva una richiesta di proroga per cause eccezionali motivate e documentate che potrà essere concessa dal Settore competente.

## **4) Controlli**

Sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive saranno effettuati idonei controlli, anche a campione, da parte del Settore competente, utilizzando altresì strumenti informatici e telematici, ai sensi dell'art. 71 del DPR 445/2000 (Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa). Qualora venga accertato che la dichiarazione sostitutiva o altra dichiarazione rilasciata non corrispondano al vero, il dichiarante decade dai benefici eventualmente derivanti dal provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera; saranno avviate inoltre le azioni penali conseguenti, in attuazione degli articoli 75 e 76 del citato testo unico.