

Deliberazione della Giunta Regionale 8 maggio 2017, n. 58-5022

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.

A relazione dell'Assessore Parigi:

Premesso che:

- l'art. 12 della legge 7 agosto 1990, n. 241 "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi" stabilisce che i criteri per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari a persone, enti pubblici e privati sono subordinati alla predeterminazione ed alla pubblicazione da parte dell'amministrazione dei criteri stessi;
- l'art. 6, comma 1, della legge regionale 14 ottobre 2014, n. 14 "Norme sul procedimento amministrativo e disposizioni in materia di semplificazione" dispone che *"I criteri di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari e vantaggi economici di qualunque genere, che i dirigenti osservano all'atto dell'assegnazione degli stessi, sono predeterminati dalla Giunta regionale o dall'Ufficio di Presidenza del Consiglio regionale, secondo le rispettive competenze, se non sono già stabiliti dalla legge o nei casi in cui è opportuno porre ulteriori specificazioni"*.

Dato atto che la deliberazione della Giunta regionale n. 115-1872 del 20 luglio 2015 avente per oggetto "Riordino delle disposizioni relative a presentazione dell'istanza, rendicontazione, liquidazione, controllo, codice etico dei contributi concessi in materia di cultura, turismo e sport a decorrere dall'anno 2015", ha approvato:

- come allegato 1 il "Riordino delle disposizioni in materia di presentazione dell'istanza, rendicontazione, liquidazione, controllo dei contributi concessi in materia di cultura, turismo e sport";
- come allegato 2 il "Codice etico dei soggetti beneficiari di contributi regionali in materia di cultura, turismo e sport".

Rilevato che nel primo biennio di attuazione 2015-2016, le disposizioni recate in ambito di contribuzione dal citato allegato 1 della d.g.r. n. 115-1872 del 20 luglio 2015 si sono dimostrate in larga misura efficaci, ma hanno anche evidenziato le seguenti lacune e criticità di applicazione:

- a) alcuni riferimenti normativi sono risultati non più corretti, in quanto nel biennio sono sopraggiunte modifiche legislative. Parrebbe opportuno inserire i riferimenti normativi aggiornati;
- b) è risultato mancare un riferimento esplicito al rispetto della normativa europea in materia di aiuti di Stato. Occorrerebbe pertanto integrare le disposizioni in tale direzione;
- c) nella rendicontazione dell'attività sostenuta dal contributo regionale la valorizzazione economica del volontariato e dei beni e servizi gratuiti, in quanto non suffragata da giustificativi di spesa, si è rivelata difficilmente dimostrabile e controllabile da parte degli uffici regionali. Il volontariato e i beni e servizi gratuiti non costituiscono una spesa reale, ma un risparmio di risorse dovuto al loro carattere gratuito. Parrebbe opportuno circoscrivere la rendicontazione dell'attività finanziata – e conseguentemente la formulazione del corrispondente bilancio preventivo – alle sole spese effettive, suffragate da documentazione di spesa. Per contro la valutazione del volontariato e dei beni e servizi gratuiti potrebbe essere utilmente effettuata in sede di presentazione dell'istanza di contributo, specie nell'ambito degli avvisi pubblici di finanziamento;
- d) nei documenti che costituiscono la rendicontazione dei contributi è stata rilevata la frequente non confrontabilità del bilancio consuntivo annuale degli enti associativi con la contabilità di progetto, circoscritta all'attività finanziata. Questo è dovuto al fatto che i due documenti contabili sono spesso disallineati in termini temporali, perché fanno riferimento a periodi diversi e non

coincidenti. Inoltre il bilancio consuntivo annuale rappresenta la contabilità generale, comprendente quindi anche tipologie di spesa non contabilizzabili nel rendiconto dell'attività finanziata. Infine i due documenti contabili sono ispirati a due principi diversi: il bilancio consuntivo annuale è espresso in termini di cassa, mentre il rendiconto dell'attività finanziata è espresso in termini di competenza. Parrebbe quindi opportuno non prevedere più nei documenti che costituiscono la rendicontazione il bilancio consuntivo annuale degli enti associativi e la relazione di raccordo di questo con il rendiconto dell'attività finanziata. Il bilancio consuntivo annuale degli enti associativi potrebbe invece essere utilmente richiesto in sede di presentazione dell'istanza di assegnazione del contributo, in quanto consentirebbe di verificare nei confronti del soggetto richiedente una gestione della contabilità generale regolare e conforme alle disposizioni statutarie;

e) le disposizioni in materia di progetti a regia regionale nella concreta operatività non hanno avuto riscontri di applicazione. Parrebbe pertanto opportuno prevederne la soppressione.

Evidenziato che nello stesso biennio 2015-2016 le disposizioni recate in ambito di codice etico dei beneficiari di contributi regionali in materia di cultura, turismo e sport dal suddetto allegato 2 della d.g.r. n. 115-1872 del 20 luglio 2015 non hanno rivelato aspetti critici e sono a tutt'oggi attuali nell'intento di promuovere la cultura della legalità, di valorizzare le risorse umane e di innalzare gli standard di relazione tra i soggetti beneficiari di contributo e la Regione Piemonte.

Ritenuto necessario provvedere a un adeguamento delle modalità di presentazione dell'istanza, rendicontazione, liquidazione, controllo dei contributi concessi dalla Regione Piemonte in materia di cultura, turismo e sport, a oggi disciplinate dall'allegato 1 della d.g.r. n. 115-1872 del 20 luglio 2015.

In particolare si ritiene necessario da un lato risolvere le sopra illustrate criticità e lacune, che l'applicazione del citato allegato 1 della d.g.r. n. 115-1872 del 20 luglio 2015 ha evidenziato in relazione alla contribuzione, dall'altro lato effettuare interventi migliorativi del testo, di aggiornamento dei riferimenti normativi, di snellimento delle procedure di rendicontazione. L'esigenza di introdurre modifiche al testo di 22 articoli sui 27 dell'allegato 1 della d.g.r. n. 115-1872 del 20 luglio 2015 rende necessaria la approvazione di un documento organico, contenente disposizioni interamente sostitutive di quelle approvate mediante la ridetta deliberazione.

Il riordino di tali disposizioni, relative alla contribuzione e a decorrere dall'anno 2017, è informato ai seguenti indirizzi di carattere generale:

- a) conferma dell'impostazione e di larga misura delle disposizioni recate dal citato allegato 1 della d.g.r. n. 115-1872 del 20 luglio 2015, con l'inserimento di riferimenti normativi aggiornati, laddove necessario;
- b) introduzione di una disposizione riferita al rispetto della normativa europea in materia di aiuti di Stato, in quanto assente dalle disposizioni vigenti;
- c) nella rendicontazione dell'attività sostenuta dal contributo regionale e nel corrispondente bilancio preventivo, riconoscimento contabile delle sole spese effettive, poiché è opportuno superare la difficoltosa dimostrabilità e controllabilità della valorizzazione economica del volontariato e dei beni e servizi gratuiti, i quali non costituiscono una spesa reale, ma un risparmio di risorse dovuto alla gratuità delle prestazioni;
- d) per gli enti associativi, passaggio del bilancio consuntivo annuale dai documenti di rendicontazione ai documenti che completano l'istanza di contributo, in quanto più efficace, tenuto conto della rilevata non confrontabilità – in sede di rendicontazione – con il rendiconto dell'attività finanziata;
- e) espunzione delle disposizioni relative ai progetti a regia regionale, poiché nella concreta operatività queste non hanno avuto riscontri di applicazione.

Visto:

- il decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 “Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche” e s.m.i., in particolare gli artt. 4 “Indirizzo politico-amministrativo”, 14 “Indirizzo politico-amministrativo” e 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 e il personale”, artt. 17 e 18;
- la legge statutaria n. 1 del 4 marzo 2005 “Statuto della Regione Piemonte”, Titolo VI (Organizzazione e personale), Capo I (Personale regionale), artt. 95 (Indirizzo politico-amministrativo. Funzioni e responsabilità) e 96 (Ruolo organico del personale regionale);
- il decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118 “Disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle regioni, degli enti locali e dei loro organismi, a norma degli articoli 1 e 2 della legge 5 maggio 2009, n. 42”;
- la legge regionale 14 aprile 2017, n. 6 “Bilancio di previsione Finanziario 2017-2019”;
- le deliberazioni della Giunta regionale in materia di definizione dei termini di conclusione dei procedimenti amministrativi di assegnazione dei contributi della Direzione regionale competente in materia di cultura, turismo e sport n. 23-739 del 7 ottobre 2010 e n. 46-4520 del 29 dicembre 2016.

Attestato che la presente deliberazione non comporta oneri a carico del bilancio regionale.

Attestata la regolarità amministrativa della presente deliberazione in attuazione della d.g.r. n. 1-4046 del 17 ottobre 2016 “Disciplina del sistema dei controlli interni”.

Tutto quanto premesso e considerato;

la Giunta regionale, a voti unanimi resi nelle forme di legge

delibera

- di approvare le “Disposizioni in materia di presentazione dell’istanza, rendicontazione, liquidazione, controllo dei contributi concessi in materia di cultura, turismo e sport a decorrere dall’anno 2017” contenute nell’allegato 1 alla presente deliberazione, di cui costituisce parte integrante e sostanziale;
- di stabilire che le disposizioni approvate con la presente deliberazione si applicano a decorrere dall’assegnazione di contributi per l’anno 2017, fermo restando che i contributi sono riconosciuti nei limiti degli stanziamenti di bilancio;
- di stabilire che a decorrere dall’assegnazione dei contributi per l’anno 2017 le precedenti disposizioni recate dall’allegato 1 della d.g.r. n. 115-1872 del 20 luglio 2015 sono sostituite dalle disposizioni approvate con la presente deliberazione;

- di dare atto che le rendicontazioni dei contributi assegnati nell'anno 2015 e nell'2016, che perverranno nell'anno 2017, dovranno essere informate ai criteri di cui all'allegato 1 della d.g.r. n. 115-1872 del 20 luglio 2015;

- di confermare in materia di codice etico dei soggetti beneficiari di contributi regionali in materia di cultura, turismo e sport, le disposizioni recate dall'allegato 2 della d.g.r. n. 115-1872 del 20 luglio 2015.

La presente deliberazione sarà pubblicata sul Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte ai sensi dell'art. 61 dello Statuto e dell'art. 5 della legge regionale 12 ottobre 2010, n. 22 "Istituzione del Bollettino Ufficiale telematico della Regione Piemonte".

(omissis)

Allegato

Disposizioni in materia di presentazione dell'istanza, rendicontazione, liquidazione, controllo dei contributi concessi in materia di cultura, turismo e sport a decorrere dall'anno 2017

Parte I – DISPOSIZIONI GENERALI

1 – Ambito di applicazione

1.1. Le disposizioni espresse dalle Parti da I a V si applicano ai contributi assegnati in materia di cultura, turismo e sport a decorrere dall'anno 2017, fatto salvo quanto diversamente disposto dal punto 23.4 e da leggi e regolamenti.

1.2. Sono esclusi dalle presenti disposizioni i contributi erogati in base a convenzioni, per i quali si fa riferimento alla disciplina contenuta nelle convenzioni stesse.

1.3. Se le convenzioni e i bandi non recano disposizioni alternative, si applicano le disposizioni presenti.

2 – Termini di conclusione dei procedimenti amministrativi di assegnazione dei contributi

2.1. I termini di conclusione dei procedimenti amministrativi di assegnazione dei contributi sono disposti dalle leggi e dai regolamenti di riferimento, ovvero dalle deliberazioni della Giunta regionale approvate in materia.

3 – Evidenza dei contributi

3.1. I soggetti beneficiari sono tenuti a evidenziare in tutti i materiali, che comunicano e promuovono l'intervento sostenuto dal contributo assegnato, la partecipazione della Regione Piemonte al finanziamento, fatto salvo il caso in cui l'assegnazione del contributo sia comunicata successivamente allo svolgimento dell'iniziativa finanziata. La partecipazione della Regione Piemonte va evidenziata anche sui cartelli di cantiere.

3.2. Se il procedimento amministrativo relativo alla richiesta di contributo per l'anno in corso non è ancora concluso, i soggetti titolari della stessa iniziativa, che nell'anno precedente hanno ricevuto un contributo a sostegno, hanno facoltà di inserire il logo della Regione Piemonte nel materiale promozionale. In tal caso l'inserimento del logo non costituisce in alcun modo impegno di intervento economico da parte della Regione Piemonte.

4 - Marchi e altri segni distintivi

4.1. La Regione può definire, con i soggetti beneficiari di contributi, accordi per la regolamentazione della proprietà e dell'utilizzo dei marchi e dei segni distintivi delle iniziative oggetto del sostegno.

5 – Conservazione della documentazione contabile relativa alle iniziative sostenute dal contributo

5.1. I soggetti beneficiari sono tenuti a conservare agli atti la documentazione contabile relativa all'intervento sostenuto con il contributo assegnato per il periodo previsto dalla vigente normativa in materia e comunque fino a 10 anni, anche al fine di consentire lo svolgimento delle attività di controllo di cui alla Parte V.

6 – Rispetto della normativa europea in materia di Aiuti di Stato

6.1. L'assegnazione dei contributi avviene nel rispetto della normativa europea in materia di Aiuti di Stato.

6.2. Ciascuna linea di intervento, atto o provvedimento che comporti l'assegnazione di benefici economici deve fare esplicito riferimento alla norma europea e ai conseguenti provvedimenti regionali nel rispetto dei quali essi sono adottati.

Parte II – CONTRIBUTI IN SPESA CORRENTE

7 – Modalità di presentazione dell'istanza di assegnazione del contributo

7.1. L'istanza di assegnazione del contributo va presentata da tutte le tipologie di soggetti richiedenti alla Direzione regionale competente in ambito di cultura, turismo e sport - Settore competente in materia, esclusivamente a mezzo Posta Elettronica Certificata, salvo quanto diversamente disposto da specifici provvedimenti amministrativi nel rispetto delle disposizioni normative in materia, utilizzando gli appositi moduli disponibili sul sito internet della Regione Piemonte.

7.2. L'istanza di assegnazione del contributo va sottoscritta dal rappresentante legale del soggetto richiedente con apposizione di firma digitale. In alternativa alla firma digitale l'istanza può essere sottoscritta in maniera autografa su supporto cartaceo, convertita in rappresentazione digitale con estensione .pdf e inviata unitamente alla rappresentazione digitale con estensione .pdf del documento d'identità in corso di validità del sottoscrittore.

7.3. In materia di presentazione e di sottoscrizione dell'istanza di assegnazione del contributo le disposizioni di cui ai punti 7.1 e 7.2 sono sostituite dalle seguenti nel caso di attivazione di piattaforma digitale:

a) la Posta Elettronica Certificata è sostituita dalla piattaforma digitale per la presentazione on line delle istanze di contributo nei procedimenti amministrativi per i quali è disponibile il corrispondente servizio informatico;

b) la sottoscrizione dei dati e dei documenti inseriti nella piattaforma digitale avviene secondo le modalità e gli standard tecnici previsti da questa.

7.4. L'istanza di contributo, a pena di esclusione, va presentata entro e non oltre la data di scadenza prevista dalla legge, dal regolamento o dal provvedimento amministrativo di riferimento.

7.5. I documenti che completano l'istanza di assegnazione del contributo, consistenti nella autocertificazione di dati fiscali e bancari, nella relazione descrittiva dell'iniziativa oggetto dell'istanza, nel bilancio preventivo del progetto e nell'ultimo bilancio consuntivo del soggetto richiedente, approvato dall'organo competente a norma di statuto e corredato dal relativo verbale, vanno obbligatoriamente trasmessi a mezzo Posta Elettronica Certificata unitamente alla ridetta istanza, impiegando un'unica trasmissione o, in caso di difficoltà di carattere tecnico, con più trasmissioni effettuate in stretta sequenza temporale, fatto salvo quanto diversamente disposto da legge, regolamento e specifici provvedimenti amministrativi. Il bilancio consuntivo del soggetto richiedente, se è corposo, va prodotto soltanto in forma di estratto, comunque corredato dal relativo verbale. Gli enti ecclesiastici, stante la specificità della loro natura giuridica, sono esonerati dalla presentazione di detto consuntivo. Soltanto i soggetti costituiti nei dodici mesi precedenti la presentazione dell'istanza di assegnazione del contributo, qualora non dispongano di detto bilancio consuntivo, presentano in sostituzione il bilancio preventivo del soggetto richiedente, approvato dall'organo competente a norma di statuto e corredato dal relativo verbale. In tutti i casi va utilizzata, laddove prevista, la specifica modulistica approvata con determinazione dirigenziale, reperibile sul sito internet della Regione Piemonte.

7.6. L'istanza di contributo per l'acquisto di materiale bibliografico, presentata dagli Enti locali, deve essere corredata dalla rendicontazione, prevista al punto 10.5, e riferita all'analogo ultimo contributo regionale incassato (o anticipato dal Comune medesimo), nonché dalla rendicontazione della spesa sostenuta l'anno precedente con fondi comunali per l'acquisto di materiale bibliografico per la biblioteca. La suddetta documentazione deve essere redatta secondo i moduli e schemi forniti dal Settore competente e approvati mediante determinazione dirigenziale, che definisce altresì il termine di presentazione dell'istanza. Termine, moduli e schemi sono comunicati e inviati dal Settore competente alle biblioteche civiche con funzioni di Centro rete o polo d'Area. Le biblioteche centri rete/poli d'area a loro volta comunicano il termine e inviano la modulistica alle proprie biblioteche.

7.7. L'istanza di contributo, dopo che è stata presentata, viene sottoposta ad una verifica istruttoria da parte del Settore competente. L'istruttoria è diretta a verificare la completezza e la correttezza formale della documentazione presentata, il possesso dei requisiti soggettivi e la sussistenza di tutte le condizioni poste per l'ammissibilità al contributo. L'Amministrazione si riserva di richiedere eccezionalmente ulteriori documenti o specifiche utili alla corretta valutazione dell'iniziativa.

8 – Modalità di assegnazione e utilizzo del contributo

8.1. L'ammontare del contributo regionale in spesa corrente assegnato in ambito di cultura, turismo e sport a sostegno di un singolo progetto non può superare il 50% delle spese effettive ritenute ammissibili a preventivo, fatto salvo diversa disposizione di legge, di regolamento o della deliberazione della Giunta regionale di individuazione dei criteri di valutazione delle istanze e di assegnazione dei contributi.

8.2. Un singolo progetto può essere sostenuto anche da più di un contributo assegnato da diversi Settori della Direzione regionale competente in materia di cultura, turismo e sport, purché le rispettive rendicontazioni presentate dal beneficiario dichiarino tutti i contributi regionali assegnati e i giustificativi di spesa correlati alle rendicontazioni non si sovrappongano.

8.3. Non si assegna il contributo al soggetto che ha subito una revoca o una riduzione del contributo della Direzione regionale competente in ambito di cultura, turismo e sport, a fronte della quale non ha ancora provveduto alla restituzione di quanto eventualmente percepito, né ha definito un piano di restituzione approvato.

8.4. Una eventuale variazione nella denominazione o nel contenuto dell'attività sostenuta dal contributo va autorizzata mediante determinazione dirigenziale, salvo che specifici bandi vietino espressamente cambi di denominazione, di contenuto, di tempi di realizzazione delle attività. Un eventuale rinvio dell'avvio dell'attività e un significativo slittamento della sua conclusione, comunque non superiore a sei mesi, vanno parimenti autorizzati mediante determinazione dirigenziale. Tali autorizzazioni rivestono carattere di eccezionalità e la corrispondente richiesta deve risultare ampiamente documentata e/o giustificata.

8.5. Il contributo regionale è utilizzato per sostenere le spese relative all'iniziativa finanziata, ma in subordine può essere impiegato in misura non superiore al 20% per la copertura delle spese generali e di funzionamento in quota-parte, di cui al punto 11. Pertanto, nell'elenco dettagliato dei giustificativi di cui al punto 10.4, lettera c) e nel rendiconto degli Enti Locali e delle altre Pubbliche Amministrazioni, di cui al punto 10.5, lettera b), possono essere inseriti documenti di spesa appartenenti alle spese generali e di funzionamento in quota-parte per un importo complessivo non superiore al 20% del contributo assegnato.

9 – Modalità di liquidazione del contributo

9.1. Il contributo può essere liquidato al beneficiario in due quote, la cui misura è definita negli avvisi pubblici di finanziamento.

9.2. La quota di anticipo viene liquidata a favore del soggetto beneficiario successivamente all'invio della comunicazione di assegnazione del contributo, secondo le modalità definite dalla Direzione regionale competente in ambito di cultura, turismo e sport. La liquidazione della quota di anticipo è subordinata alla rendicontazione e alla liquidazione della quota a saldo dell'eventuale precedente contributo, assegnato in relazione al medesimo ambito di attività.

9.3. La quota a saldo è liquidata al soggetto beneficiario a seguito della presentazione al competente Settore della completa rendicontazione dell'attività sostenuta con il contributo regionale previa effettuazione dei controlli di cui al punto 23.1, lettera b).

9.4. Il contributo a rimborso, previsto da norme di legge e da deliberazioni della Giunta regionale, viene liquidato in un'unica soluzione.

10 – Modalità di rendicontazione

10.1. Il soggetto beneficiario del contributo è tenuto a presentare, a mezzo Posta Elettronica Certificata – fatto salvo quanto diversamente disposto da specifici provvedimenti amministrativi – e seguendo l'apposita modulistica preventivamente approvata e messa a disposizione dal Settore competente, la rendicontazione dell'attività sostenuta dal contributo regionale entro l'esercizio finanziario di riferimento e, comunque, entro un anno dalla data di assegnazione del contributo. Per l'attività che insiste su due anni solari, la rendicontazione va presentata con le modalità e secondo i termini indicati dalla determinazione dirigenziale di assegnazione del contributo.

10.2. Qualora il soggetto beneficiario non fosse in grado di rispettare il termine di presentazione della rendicontazione, di cui al punto 10.1, deve preventivamente richiedere e motivare la proroga al Settore competente, che la autorizza con atto motivato.

10.3. L'inosservanza dei termini di cui al punto 10.1, non preventivamente autorizzata dal Settore competente, comporta l'avvio del procedimento di revoca del contributo assegnato, anche al fine di ottimizzare l'impiego delle risorse finanziarie.

10.4. La rendicontazione da produrre da parte di tutti i soggetti beneficiari di contributo, ad esclusione degli Enti Locali e delle altre Pubbliche Amministrazioni, è costituita da:

- a) relazione sull'attività svolta, articolata sulla base delle indicazioni fornite dal Settore competente;
- b) rendiconto per categorie di spesa, in forma di dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, comprensivo di tutte le voci di entrata e di uscita riferite all'attività svolta, redatto sulla base dello schema fornito dal Settore competente e approvato mediante determinazione dirigenziale;
- c) elenco dettagliato dei giustificativi di spesa fino alla concorrenza dell'importo del contributo regionale assegnato. Gli importi delle categorie di spesa esposti nel rendiconto devono trovare riscontro nella documentazione contabile agli atti del soggetto beneficiario. Ai sensi del punto 8.5, nell'elenco sono ammessi giustificativi relativi a spese generali e di funzionamento in quota-parte per un importo complessivo non superiore al 20% del contributo assegnato;
- d) copia della documentazione contabile a giustificazione del contributo regionale e relativa all'elenco di cui al punto 10.4, lettera c). La documentazione contabile presentata:
 - d1) deve appartenere a una delle seguenti tipologie: fattura, ricevuta fiscale, parcella, premio/ricevuta/quietanza riferiti a un contratto assicurativo, nota di prestazione occasionale, busta paga, modello F24, voucher nel contesto di una prestazione occasionale, documentazione relativa a rimborsi di spese a pie' di lista (vale a dire: dichiarazione del percipiente, copia dei giustificativi di spesa, dichiarazione del soggetto beneficiario sulla attinenza del rimborso al progetto), ricevuta riferita ad affitto di immobili e di attrezzature, a spese condominiali, a premi e

concorsi, ricevuta relativa a prestazione non soggetta a emissione di fattura (con citazione della normativa fiscale di riferimento) da parte di enti e associazioni;

d2) deve risultare pagata in misura corrispondente alla quota dell'anticipo liquidato. Il pagamento di detti documenti contabili deve essere avvenuto mediante uno strumento bancario/postale e va documentato con un estratto conto, integrato della ricevuta di bonifico qualora l'estratto conto non riporti con evidenza gli estremi del documento contabile a cui il pagamento è riferito. In relazione a detti documenti contabili non è ammesso il pagamento in contanti o con altre modalità non tracciabili;

d3) deve essere intestata o riferibile con evidenza al soggetto beneficiario del contributo, pena l'inammissibilità, fatto salvo il caso di un accordo scritto di co-organizzazione fra più soggetti, già formalizzato all'atto di presentazione dell'istanza di contributo;

d4) non deve essere utilizzata quale rendicontazione presso altri soggetti sostenitori;

10.5. La rendicontazione da produrre da parte degli Enti Locali e delle altre Pubbliche Amministrazioni è costituita da:

a) relazione sull'attività svolta, articolata sulla base delle indicazioni fornite dal Settore competente;

b) rendiconto in forma di un provvedimento amministrativo dell'organo competente che approva il quadro delle entrate e delle spese, articolato per categorie e redatto sulla base dello schema fornito dal Settore competente e approvato mediante determinazione dirigenziale, e lo dichiara attinente all'attività svolta e sostenuta dal contributo regionale. Le categorie di spesa devono trovare riscontro in quelle utilizzate nel bilancio preventivo inviato unitamente all'istanza di finanziamento. Per consentire al Settore competente la verifica dell'attinenza delle spese al progetto finanziato, il quadro delle spese deve contenere l'elenco dettagliato degli atti di liquidazione o atti amministrativi equivalenti emessi e le relative causali per l'importo corrispondente al contributo regionale.

10.6. Il totale delle spese effettive rendicontate non può discostarsi dal corrispondente totale del bilancio preventivo in misura superiore al 25,00%. Nell'ipotesi in cui ci fosse uno scostamento superiore al 25,00% si procede alla proporzionale riduzione del contributo, calcolata sulla differenza tra la percentuale dello scostamento effettivo e il 25,00%.

10.7. In casi eccezionali, dovuti a fattori non prevedibili in fase di stesura del bilancio preventivo, qualora il totale delle spese effettive rendicontate si discosti in misura superiore al 25,00% del preventivo, ma comunque non oltre il 40,00%, il soggetto beneficiario del contributo ha facoltà di presentare al Settore competente una motivata istanza, finalizzata a non dare luogo alla riduzione del contributo. Se le motivazioni addotte sono valutate accoglibili dal Settore competente, la riduzione del contributo non ha luogo, ma deve comunque essere sempre rispettata la misura del 50,00% di cui al punto 8.1.

11 – Rendicontazione in quota-parte delle spese generali e di funzionamento

11.1. Le spese generali e di funzionamento del soggetto beneficiario sono rendicontabili in quota-parte nel rendiconto di cui al punto 10.4, lettera b), e al punto 10.5, lettera b), proporzionalmente al peso organizzativo ed economico dell'attività sostenuta dal contributo regionale.

12 – Revoca del contributo

12.1. Fatto salvo il caso della rinuncia volontaria al contributo da parte del soggetto beneficiario con restituzione delle somme nel frattempo percepite, alla revoca del contributo assegnato si provvede in ciascuno dei seguenti casi:

a) l'attività sostenuta dal contributo regionale non è stata realizzata;

- b) la documentazione contabile e/o la relazione sull'attività svolta presentate risultano totalmente non attinenti all'attività sostenuta dal contributo regionale;
- c) il rendiconto di cui al punto 10.4, lettera b) e al punto 10.5, lettera b), presenta un saldo contabile positivo pari o superiore all'importo del contributo assegnato, anche a seguito dei controlli di cui alla Parte V;
- d) il rendiconto presenta una serie di irregolarità non sanabili;
- e) la mancata produzione del rendiconto, anche a seguito di invito ultimativo a provvedere, contenuta nella comunicazione di avvio del procedimento amministrativo di revoca del contributo, inviata dal Settore competente al soggetto beneficiario inadempiente rispetto alle disposizioni di cui ai punti 10.1 e 10.2.

12.2. La revoca del contributo comporta il recupero dal soggetto beneficiario della quota di anticipo già erogata, incrementata degli interessi legali calcolati ai sensi dell'art. 1284 del Codice Civile, non dovuti dalle Pubbliche Amministrazioni.

12.3. La revoca del contributo può avvalersi della rateizzazione della somma da recuperare, su istanza motivata del soggetto destinatario della revoca. Il Settore competente valuta l'istanza di rateizzazione e la approva con determinazione, fissando termini e modalità del piano di rientro, che non può superare i tre anni.

13 – Riduzione del contributo

1. Alla riduzione del contributo assegnato si provvede in ciascuno dei seguenti casi:

- a) la documentazione contabile e/o la relazione sull'attività svolta presentate risultano parzialmente non attinenti all'attività sostenuta dal contributo regionale;
- b) la fattispecie prevista dal punto 10.6;
- c) il rendiconto di cui al punto 10.4, lettera b) e al punto 10.5, lettera b), presenta un saldo contabile positivo inferiore all'importo del contributo assegnato, anche a seguito dei controlli di cui alla Parte V.

Parte III – CONTRIBUTI PER INVESTIMENTI

14 – Modalità di presentazione dell'istanza di assegnazione del contributo

14.1. L'istanza di assegnazione del contributo va presentata da tutte le tipologie di soggetti richiedenti alla Direzione regionale competente in ambito di cultura, turismo e sport - Settore competente in materia, salvo quanto diversamente disposto da specifici provvedimenti amministrativi nel rispetto delle disposizioni normative in materia, esclusivamente a mezzo Posta Elettronica Certificata, utilizzando gli appositi moduli disponibili sul sito internet della Regione Piemonte.

14.2. L'istanza di assegnazione del contributo va sottoscritta dal rappresentante legale del soggetto richiedente con apposizione di firma digitale. In alternativa alla firma digitale l'istanza può essere sottoscritta in maniera autografa su supporto cartaceo, convertita in rappresentazione digitale con estensione .pdf e inviata unitamente alla rappresentazione digitale con estensione .pdf del documento d'identità in corso di validità del sottoscrittore.

14.3. In materia di presentazione e di sottoscrizione dell'istanza di assegnazione del contributo le disposizioni di cui ai punti 14.1 e 14.2 sono sostituite dalle seguenti nel caso di attivazione di piattaforma digitale:

- a) la Posta Elettronica Certificata è sostituita dalla piattaforma digitale per la presentazione on line delle istanze di contributo nei procedimenti amministrativi per i quali è disponibile il corrispondente servizio informatico;

b) la sottoscrizione dei dati e dei documenti inseriti nella piattaforma digitale avviene secondo le modalità e gli standard tecnici previsti da questa.

14.4. L'istanza di contributo, a pena di esclusione, va presentata entro e non oltre la data di scadenza prevista dalla legge, dal regolamento o dal provvedimento amministrativo di riferimento.

14.5. I documenti che completano l'istanza di assegnazione del contributo, vanno obbligatoriamente trasmessi a mezzo Posta Elettronica Certificata unitamente alla ridetta istanza, impiegando un'unica trasmissione o, in caso di difficoltà di carattere tecnico, con più trasmissioni effettuate in stretta sequenza temporale, fatto salvo quanto diversamente disposto da legge, regolamento o da specifici provvedimenti amministrativi. In tutti i casi va utilizzata, laddove prevista, la specifica modulistica approvata con determinazione dirigenziale, reperibile sul sito internet della Regione Piemonte.

14.6. L'istanza di contributo, dopo che è stata presentata, viene sottoposta ad una verifica istruttoria da parte del Settore competente. L'istruttoria è diretta a verificare la completezza e la correttezza formale della documentazione presentata, il possesso dei requisiti soggettivi e la sussistenza di tutte le condizioni poste per l'ammissibilità al contributo. L'Amministrazione si riserva di richiedere eccezionalmente ulteriori documenti o specifiche utili alla corretta valutazione del progetto.

14.7. I progetti relativi a ristrutturazioni, a iniziative di conservazione e valorizzazione del materiale bibliografico e archivistico, a restauri del patrimonio tutelato ai sensi del decreto legislativo 42/2004 (Codice dei beni culturali e del paesaggio), ad interventi edilizi o di adeguamento strutturale nonché ad allestimenti di sedi museali, possono essere presentati suddivisi in lotti funzionali, eventualmente finanziabili in maniera separata.

15 – Modalità di assegnazione e utilizzo del contributo

15.1. L'ammontare del contributo regionale per investimenti assegnato in ambito di cultura, turismo e sport a sostegno di un singolo progetto non può superare l'80% delle spese ritenute ammissibili a preventivo.

15.2. Un singolo progetto può essere sostenuto anche da più di un contributo regionale, purché le rispettive rendicontazioni presentate dal beneficiario attestino spese differenziate e non sovrapponibili, nonché dichiarino tutti i contributi regionali assegnati.

15.3. Non si assegna il contributo al soggetto che ha subito una revoca o una riduzione del contributo della Direzione regionale competente in materia di cultura, turismo e sport, a fronte della quale non ha ancora provveduto alla restituzione di quanto eventualmente percepito né ha definito un piano di restituzione approvato.

15.4. Gli enti beneficiari di un contributo pubblico sono soggetti alle disposizioni del decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 (Attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE sull'aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d'appalto degli enti erogatori nei servizi dell'acqua, dell'energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture) e s.m.i. e ai principi delle direttive comunitarie in materia di appalti.

15.5. L'utilizzo di eventuali ribassi d'asta deve essere preventivamente autorizzato con atto del Settore regionale competente a fronte di richiesta motivata.

15.6. Gli interventi che interessano il patrimonio culturale tutelato ai sensi del decreto legislativo 42/2004 devono essere preventivamente autorizzati dalle competenti Soprintendenze.

16 – Modalità di liquidazione del contributo

16.1. Il contributo è liquidato al soggetto beneficiario in tre quote: ad avvio lavori, previa garanzia fideiussoria (ad esclusione delle Pubbliche Amministrazioni) per i contributi di importo pari o superiore ad euro 50.000,00, un primo anticipo del 50% della somma assegnata; un secondo anticipo del 40% ad avvenuta rendicontazione del primo anticipo; un saldo del restante 10% a fine lavori e a presentazione della rendicontazione conclusiva.

16.2. In alternativa a quanto disposto dal punto 16.1, il contributo è liquidato al soggetto beneficiario in tre quote: dopo l'avvio dei lavori e ad avvenuta rendicontazione di spese pari al 50% del contributo assegnato, un anticipo del 50% della somma assegnata; un secondo anticipo del 40% ad avvenuta rendicontazione di spese pari al 40% del contributo assegnato; un saldo del restante 10% a fine lavori e a presentazione della rendicontazione conclusiva.

16.3. Il contributo può essere erogato in un'unica soluzione a fine lavori e a presentazione della documentazione conclusiva, se previsto da norme di legge, regolamenti o altre deliberazioni della Giunta regionale, o su richiesta del soggetto beneficiario.

16.4. L'avvio lavori, di cui ai punti 16.1 e 16.2, deve avvenire tempestivamente e comunque nel rispetto dei termini stabiliti da ciascun bando o avviso di finanziamento.

17 – Modalità di rendicontazione del contributo

17.1. Il soggetto beneficiario del contributo è tenuto a presentare al Settore competente la rendicontazione dell'intervento realizzato entro 36 mesi dalla data di assegnazione. Tale rendicontazione deve essere redatta seguendo l'apposita modulistica preventivamente approvata e messa a disposizione dal Settore competente sul sito della Regione Piemonte.

17.2. Qualora il termine di cui al punto 17.1 non possa essere rispettato, il soggetto beneficiario può presentare preventivamente richiesta motivata di proroga, che può essere autorizzata dal Settore competente attraverso atto motivato. La proroga può essere concessa una sola volta, fatti salvi casi eccezionali debitamente motivati. In assenza di formale richiesta di proroga da parte del soggetto beneficiario, il Settore competente potrà procedere alla revoca totale del contributo.

17.3. La rendicontazione va presentata con le stesse modalità di cui ai punti da 14.1 a 14.5.

17.4. La rendicontazione da produrre da parte dei soggetti privati beneficiari di contributi pubblici è costituita dai seguenti documenti:

- a) relazione sui lavori effettuati, redatta in conformità alle indicazioni formulate dal Settore competente nello specifico ambito di intervento;
- b) rendiconto per categorie di spesa, in forma di dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, comprensivo di tutte le voci di entrata e di uscita riferite all'intero intervento realizzato, redatto sulla base delle indicazioni fornite dal Settore competente e approvate mediante determinazione dirigenziale;
- c) copia dei giustificativi di spesa e relative quietanze fino all'ammontare del contributo regionale assegnato;
- d) documentazione a carattere tecnico, individuata dai Settori competenti ed elencata sul sito della Regione Piemonte in relazione ai vari ambiti di intervento.

17.5. La rendicontazione da produrre da parte degli Enti Locali e delle altre Pubbliche Amministrazioni è costituita da:

- a) relazione sull'intervento realizzato, articolata sulla base delle indicazioni fornite dal Settore competente;
- b) rendiconto in forma di un provvedimento amministrativo dell'organo competente che approva il quadro delle entrate e delle spese e lo dichiara attinente all'intervento realizzato e sostenuto dal contributo regionale. Le categorie di spesa devono trovare riscontro in quelle utilizzate nel bilancio preventivo inviato unitamente all'istanza di finanziamento. Per consentire al Settore competente la verifica dell'attinenza delle spese al progetto finanziato, il quadro delle spese deve contenere l'elenco dettagliato degli atti di liquidazione o atti amministrativi equivalenti emessi e le relative causali per l'importo corrispondente al contributo regionale;

c) documentazione a carattere tecnico, individuata dai Settori competenti ed elencata sul sito della Regione Piemonte in relazione ai vari ambiti di intervento.

17.6. La percentuale del contributo concesso dalla Regione Piemonte in sede di assegnazione va rispettata in sede di rendicontazione, procedendo in caso contrario alla proporzionale riduzione del contributo, salvo quanto diversamente disposto da leggi, regolamenti, deliberazioni della Giunta regionale o bandi.

18 – Disposizioni sulle spese tecniche

18.1. In ambito di contributi per investimenti, per spese tecniche si intendono, a titolo esemplificativo e non esaustivo, le spese di progettazione, le spese della perizia idrogeologica, interventi di archeologia preventiva, eccetera.

18.2. Il contributo regionale è utilizzato per sostenere le spese relative all'iniziativa finanziata, ma in subordine può essere impiegato in misura non superiore al 10% per la copertura delle spese tecniche documentate.

19 – Revoca del contributo

19.1. Alla revoca del contributo assegnato si provvede in ciascuno dei seguenti casi:

- a) l'intervento sostenuto dal contributo regionale non è stato realizzato;
- b) la documentazione contabile presentata risulta non attinente all'intervento sostenuto dal contributo regionale;
- c) il rendiconto di progetto presenta un attivo pari o superiore all'importo del contributo assegnato, anche a seguito dei controlli effettuati;
- d) il rendiconto di progetto presenta una serie di irregolarità non sanabili;
- e) la mancata presentazione della rendicontazione, anche a seguito di comunicazione di avvio del procedimento amministrativo di revoca del contributo, inviata dal Settore competente al soggetto beneficiario inadempiente.

19.2. La revoca del contributo comporta il recupero dal beneficiario della quota di acconto già erogata, incrementata degli interessi legali dovuti ai sensi dell'art. 1284 del Codice Civile. Dalla corresponsione degli interessi legali sono esonerate le Pubbliche Amministrazioni.

19.3. La revoca del contributo può avvalersi della rateizzazione della somma da recuperare, su istanza motivata del soggetto destinatario della revoca. Il Settore competente valuta l'istanza di rateizzazione e la approva con determinazione, fissando termini e modalità del piano di rientro, che non può superare i tre anni.

20 – Riduzione del contributo

20.1. Alla riduzione del contributo assegnato si provvede in ciascuno dei seguenti casi:

- a) la documentazione contabile presentata risulta parzialmente attinente all'intervento sostenuto dal contributo regionale;
- b) la percentuale utilizzata dalla Regione Piemonte in sede di assegnazione del contributo non è rispettata in sede di rendicontazione, salvo quanto diversamente disposto da leggi, regolamenti, deliberazioni della Giunta regionale, bandi;
- c) il rendiconto presenta un attivo inferiore all'importo del contributo assegnato, anche a seguito dei controlli di cui alla Parte V.

Parte IV – CONTRIBUTI AGLI ENTI PARTECIPATI O SOTTOPOSTI AL CONTROLLO DELLA REGIONE PIEMONTE

21 – Adempimenti annuali degli enti partecipati o sottoposti al controllo della Regione

21.1. Gli enti e organismi di diritto privato – comunque denominati – partecipati o sottoposti al controllo della Regione, a cui la stessa riconosce un contributo annuale, sono tenuti a presentare annualmente al Settore competente il piano programmatico delle attività, corredato del bilancio preventivo, approvati dall'organo competente.

22 – Rendicontazione del contributo agli enti partecipati o sottoposti al controllo della Regione

22.1. Ai fini della rendicontazione del contributo, gli enti di cui punto 21 sono tenuti a presentare al Settore competente la seguente documentazione:

- a) una relazione sull'attività svolta, approvata dall'organo competente;
- b) il bilancio consuntivo, in formato europeo, approvato dall'organo competente, corredato del relativo verbale di approvazione e della documentazione accessoria di riferimento.

Parte V – CONTROLLI

23 – Articolazione dei controlli

23.1. I controlli si articolano in:

- a) controlli sulla realizzazione e il buon esito dell'iniziativa o del progetto, anche mediante sopralluoghi;
- b) controlli di tipo amministrativo-contabile sulla documentazione costituente la rendicontazione del contributo, antecedenti alla liquidazione del saldo ed effettuati anche mediante una "check-list" – definita dalla Direzione regionale competente in ambito di cultura, turismo e sport – che riassume l'esito degli aspetti salienti della rendicontazione in relazione ai corrispondenti criteri ed è sottoscritta dal responsabile dell'istruttoria della rendicontazione, proponente la liquidazione, unitamente al Dirigente responsabile del Settore competente;
- c) controlli sulla rendicontazione dei contributi resa in forma di dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà, espletati ai sensi dell'art. 71 del Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445 (Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa).

23.2. I controlli di cui al punto 23.1, lettera c), devono essere eseguiti almeno sul 10% dei contributi assegnati in ciascuna linea di finanziamento o ambito di intervento.

23.3. Le modalità di svolgimento dei controlli, di cui al punto 23.1, lettera c), vengono stabilite con determinazione del Direttore competente in materia di cultura, turismo e sport.

23.4. Ai controlli effettuati ai sensi dell'art. 71 del D.p.r. 445/2000, a partire dall'anno 2017, sulla documentazione costituente la rendicontazione dei contributi assegnati per gli anni 2015 e 2016 si applicano le modalità di cui al punto 23.3.