

ASSOCIAZIONI

VADEMECUM PER LA REDAZIONE DEL RENDICONTO DI CONTRIBUTI CONCESSI PER L'ANNO 2019 AI SENSI DELLA L.R. 11/2018

SETTORE PROMOZIONE DEI BENI LIBRARI E ARCHIVISTICI, EDITORIA ED ISTITUTI CULTURALI

I criteri e le modalità di utilizzo e di rendicontazione del contributo sono definiti dall'Allegato 1 alla deliberazione della Giunta Regionale n. 58-5022 del 08.05.2017, di cui si invita ad accurata lettura.

Il contributo è corrisposto al beneficiario in due quote. Il pagamento della quota di anticipo è subordinato alla avvenuta rendicontazione del precedente contributo, se assegnato. Il pagamento della quota a saldo è subordinato alla presentazione della completa rendicontazione delle attività svolte e dell'impiego del contributo assegnato.

Si riporta di seguito l'articolo 10 dell'Allegato 1 della D.G.R. 58-5022 del 08.05.2017 che stabilisce che:

1) Il soggetto beneficiario del contributo è tenuto a presentare, **a mezzo Posta Elettronica Certificata** e usando l'apposita modulistica 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.

2. L'inosservanza dei termini di cui al punto 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.

3. 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**, redatta usando la modulistica "Relazione 2019.doc" messa a disposizione 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 delle indicazioni fornite e usando il modulo "Rendiconto privati 2019.xls", messo a disposizione dal Settore competente. Il file contiene due fogli di lavoro: il primo (denominato Indicazioni) contiene indicazioni tecniche sulla compilazione del foglio successivo; sul secondo (denominato Prospetti A-B-C-D) si devono esporre le spese sostenute per la realizzazione dell'iniziativa, le spese generali, le entrate e il saldo contabile che dovrà essere pari a zero.

Tale modello rappresenta specularmente il modulo compilato a preventivo nella richiesta di contributo.

c) **elenco dettagliato dei giustificativi di spesa** fino alla concorrenza dell'importo del contributo regionale assegnato, redatto sulla base delle indicazioni fornite dal Settore competente e usando il modulo "Elenco giustificativi privati 2019.xls" messo a disposizione dal Settore competente. Gli importi delle categorie di spesa esposti nel rendiconto devono trovare riscontro nella documentazione contabile agli atti del soggetto beneficiario. 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 alla 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;

e) dichiarazione sostitutiva di certificazione e di notorietà (resa su modulo predisposto dal Settore Promozione dei beni librari ed archivistici, editoria e istituti culturali, ai sensi dell'art. 47 del DPR. N. 445/2000) relativa al trattamento dei dati personali, ai dati anagrafici, fiscali e bancari ed alla sussistenza/insussistenza di obblighi contributivi in relazione a lavoratori autonomi e a lavoratori subordinati impiegati nello svolgimento delle attività, come richiesto dal Decreto Interministeriale 30 gennaio 2015 ("Semplificazione in materia di Documento unico di Regolarità Contributiva "DURC") e dalla circolare attuativa INPS del 26/6/2015 n. 126 per l'erogazione di contributi, sussidi, ausili finanziari e vantaggi economici di qualunque genere, compresi quelli di cui all'art. 1, comma 553, della legge 23.12.2005, n. 266.

Modalità di presentazione e di firma

La documentazione elencata dai punti da **a)** a **e)** va presentata dal rappresentante legale esclusivamente tramite **PEC** (Posta Elettronica Certificata), in formato pdf, utilizzando possibilmente un'unica trasmissione, all'indirizzo culturcom@cert.regione.piemonte.it.

Firma dei documenti di cui ai punti a), b), c), e)

a) apposizione di firma digitale:

tutti i documenti, dopo essere stati compilati, devono essere salvati in formato pdf e successivamente su essi va apposta la firma digitale (formato pdf con estensione p7m).

b) sottoscrizione in modo autografo:

tutti i documenti, dopo essere stati compilati, vanno stampati, firmati laddove previsto, scansionati e salvati in formato pdf. Poiché il rendiconto per categorie di spesa, è presentato in forma di dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, occorrerà allegare copia del documento di identità in corso di validità.

SI RICORDA CHE:

ai sensi dell'Allegato 1 della D.G.R. 58-5022 del 08.05.2017 articolo 10:

Comma 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%.

Comma 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 all'art. 8.1.