

**VADEMECUM PER LA REDAZIONE DEL RENDICONTO DI CONTRIBUTI ASSEGNATI
AI SENSI DELLA L.R. 11/2018
SETTORE PROMOZIONE DEI BENI LIBRARI E ARCHIVISTICI, EDITORIA ED ISTITUTI CULTURALI**

**AVVISO PUBBLICO “VOUCHER FIERE – SALONE INTERNAZIONALE DEL LIBRO DI
TORINO E ALTRE FIERE DELL’EDITORIA LIBRARIA” ANNO 2022**

I criteri e le modalità di utilizzo e di rendicontazione del contributo sono definiti dall’Allegato 1 alla deliberazione della Giunta Regionale n. 23-5334 /2022 e dall’allegato 1 della determinazione dirigenziale n. 152/2022. che si allega .

Il contributo è corrisposto al beneficiario in due quote. 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 11 dell’Allegato 1 della DD 152 del 14 luglio 2022 che stabilisce che:

1. Il soggetto beneficiario del contributo è tenuto a presentare, **a mezzo Posta Elettronica Certificata** e usando l’apposita modulistica approvata dal Settore competente, la rendicontazione dell’attività sostenuta dal contributo regionale entro 90 giorni dal termine ultimo di conclusione delle attività stabilito nei singoli avvisi. Pertanto dal momento che il termine ultimo di chiusura delle attività previsto dall’avviso è il 31/12/2022 , la rendicontazione va trasmessa entro e non oltre il 31 marzo 2023.
2. Qualora il soggetto beneficiario non fosse in grado di rispettare il termine di presentazione della rendicontazione, di cui al punto 1, deve preventivamente richiedere e motivare la proroga al Settore competente, che la autorizza con lettera.
3. L’inosservanza di detti termini non preventivamente autorizzata dal Settore competente, comporta l’avvio del procedimento di revoca del contributo assegnato.

**Modalità di rendicontazione Voucher Fiere - Salone internazionale del libro e altre fiere dell’editoria
libraria (art 12 DD 152 del 14 luglio 2022)**

I soggetti beneficiari di contributo, devono presentare a rendiconto la seguente documentazione

- a) richiesta di liquidazione della quota a saldo, corredata da versamento della marca da bollo(Euro 2,00) ai sensi del Decreto del Presidente della Repubblica n. 642 del 26 ottobre 1972 esmi, fatte salve le esenzioni di legge(Allegato 1) ;
- b) Elenco delle manifestazioni riferite all’anno di assegnazione del contributo a cui si è partecipato (Allegato 1 A solo in caso della Linea B – altre fiere dell’editoria libraria);
- c) Elenco dettagliato delle spese sostenute per la partecipazione al Salone Internazionale del Libro e/o alle altre manifestazioni a copertura dell’importo del voucher assegnato(Allegato 1 B)
In tale elenco deve essere indicato: tipologia del documento; numero; data di emissione;descrizione della spesa; ragione sociale del fornitore; importo al netto dell’IVA se detraibile o al lordo se non recuperabile; data della quietanza ed estremi del bonifico di pagamento;
- d) copia delle fatture o documenti fiscalmente validi(così come riportati al punto 11.5 della DD 152 del 14 luglio 2022) corrispondenti all’importo del voucher concesso e relative quietanze di pagamento documentate attraverso estratto conto.

Ove possibile, sulla documentazione contabile deve essere riportato il Codice Unico di Progetto CUP relativo al progetto finanziato. In caso contrario si richiede una nota nella quale si dichiara che la documentazione contabile allegata fa riferimento al CUP indicato nella lettera di assegnazione

e) copia dell'iscrizione alle manifestazioni solo qualora non presentata in fase di domanda perché non disponibile o documentazione analoga attestante la partecipazione.

f) Dichiarazione sostitutiva di certificazione e di notorietà 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(Allegato 1 C)

g) Modello Dichiarazione inerente agli obblighi di comunicazione delle informazioni su entrate di natura pubblica previsti dall'art. 1, comma 125 – quinquies, della Legge 124/2017 “Legge annuale per il mercato e la concorrenza”(Allegato 1D).

Revoca e riduzione del contributo

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

- a) nel caso di mancata partecipazione alla totalità delle manifestazioni sostenute dal contributo regionale;
- b) la documentazione contabile presentata risulta non attinente all'attività sostenuta dal contributo regionale;
- c) 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 11.1 e 11.2 della DD 152 del 14 luglio 2022

La revoca del contributo comporta il recupero dal soggetto beneficiario delle somme eventualmente già erogate, incrementata degli interessi legali calcolati ai sensi dell'art.1284 del Codice Civile, non dovuti dalle Pubbliche Amministrazioni. Il soggetto destinatario della revoca del contributo può avvalersi, su istanza motivata, della rateizzazione della somma da recuperare. Il Settore competente valuta l'istanza di rateizzazione e la approva con determinazione, fissando termini e modalità del piano di rientro.12.3 Riduzione del contributo.

Alla riduzione del contributo assegnato si provvede qualora il totale delle spese complessivamente sostenute sia inferiore al valore unitario del voucher concesso, nel rispetto della misura prevista per le due linee di intervento stabilite dall'avviso; in tale caso il valore dello stesso viene ridefinito sulla base del totale delle spese sostenute e ritenute ammissibili.

Il pagamento dei documenti contabili inerenti il progetto, deve avvenire 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. Non è ammesso il pagamento in contanti o con altre modalità non tracciabili.

I giustificativi di spesa inseriti nell'elenco devono essere intestati al soggetto beneficiario del contributo.

I giustificativi di spesa non devono essere utilizzati quale rendicontazione presso altri soggetti .

Modalità di presentazione e di firma

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

SI RICORDA CHE:

Non si procede alla liquidazione del contributo al soggetto che risulti non essere in regola con le contribuzioni fiscali e previdenziali (DURC - Documento Unico di Regolarità Contributiva).

I giustificativi di spesa di cui all'Allegato 4 – Elenco dei giustificativi - vanno trasmessi nell'ordine col quale sono inseriti nell'elenco dettagliato e ciascuno deve essere seguito dalla relativa quietanza. Es.: giustificativo di spesa n. 1, quietanza del giustificativo n. 1, giustificativo di spesa n. 2, quietanza del giustificativo n. 2, etc.)