

DISCIPLINARE PER LA RENDICONTAZIONE ED EROGAZIONE DI CONTRIBUTI CONCESSI DALLA PRESIDENZA DEL CONSIGLIO REGIONALE

Art. 1

(Oggetto)

1. Con il presente testo è articolato il procedimento di gestione delle attività istruttorie conseguenti alla concessione di patrocini e contributi da parte della Presidenza del Consiglio regionale della Calabria.

2. La rendicontazione delle spese sostenute per la realizzazione delle iniziative ammesse a contributo ai fini della loro liquidazione rappresenta la procedura successiva alla fase di valutazione e concessione del contributo e ha lo scopo di verificare le modalità di realizzazione dell'iniziativa.

3. L'iter procedimentale contemplato dagli articoli che seguono, prende avvio all'atto di presentazione della rendicontazione da parte del soggetto beneficiario e comprende tutte le verifiche amministrative e contabili di competenza del Consiglio regionale per la liquidazione del contributo concesso.

Art. 2

(Tempi e modalità di presentazione del rendiconto)

1. Il soggetto beneficiario, a conclusione dell'iniziativa ed entro il termine perentorio di 120 giorni a pena di decadenza dal beneficio concesso, deve produrre la seguente documentazione, redatta e sottoscritta da chi ha la rappresentanza legale:

- a) modulistica predisposta e allegata al presente disciplinare come parte integrante e specificamente: istanza per l'erogazione del contributo e relativi allegati (**All. 1**- Dati del soggetto richiedente; **All. 2** - Rendiconto economico-finanziario dell'iniziativa; **All. 3** - Elenco documenti contabili; **All. 4** Progetto **All. 5** - Dichiarazione sostitutiva di certificazione)
- b) documentazione giustificativa della spesa;
- c) copia di un documento di riconoscimento valido di chi ha la legale rappresentanza del soggetto beneficiario;
- d) statuto del soggetto beneficiario;
- e) atto costitutivo del soggetto beneficiario;
- f) verbale di nomina del presidente del soggetto beneficiario (associazione ente, etc.);
- g) curriculum del soggetto beneficiario.

Art. 3

(Tipologie di spese ammissibili e non ammissibili)

1. Sono ammissibili solo le spese dirette e indirette, riconducibili all'iniziativa autorizzata e sostenute esclusivamente dal soggetto beneficiario.

2. Ai fini di cui al comma 1, le tipologie di spese sostenute, riguardano le seguenti macro-voci:
- a) compensi erogati a risorse umane "esterne" (relatori, artisti, tecnici, professionisti);
 - b) rimborsi spese per trasporti, ristorazione e ospitalità in strutture ricettive;
 - c) spese relative a servizi di ristorazione in occasione di particolari avvenimenti o ricorrenze (coffee break, buffet, catering e assimilabili);
 - d) spese derivanti dall'acquisto di omaggi e premi (coppe, medaglie, libri, gadget) per manifestazioni sportive o altri speciali avvenimenti o per il riconoscimento di meriti derivanti da un servizio comunque svolto per la comunità;
 - e) spese di comunicazione e pubblicità (inserzioni, manifesti, stampe, video);
 - f) spese relative all'acquisto di beni strumentali non durevoli;
 - g) spese di noleggio di beni strumentali durevoli;

- h) spese di locazione per l'utilizzo di locali, impianti o strutture;
- i) spese di allestimento di locali, impianti e strutture, montaggio e smontaggio.

3. Non sono ammissibili a contributo le spese per compensi erogati a soci, aderenti o dipendenti del soggetto beneficiario, per prestazioni personali di qualsiasi tipologia, salvo i rimborsi spese per trasporti, ristorazione e ospitalità in strutture ricettive.

Art. 4

(Documentazione giustificativa della spesa)

1. La documentazione giustificativa della spesa è costituita dalla fattura o documento equivalente (ricevute fiscali, scontrini fiscali, parcelle, notule/prestazioni occasionali, documentazione contabile conforme alla normativa fiscale, contabile e civilistica vigente) prodotta:

- a) in originale, fino alla concorrenza del contributo accordato;
- b) in copia conforme per la restante parte.

2. La documentazione giustificativa della spesa di cui al comma 1 deve, inoltre, riportare:

- a) l'oggetto dell'acquisto o della prestazione con dettaglio degli articoli acquistati o dei servizi resi;
- b) l'espresso richiamo nella documentazione giustificativa della prestazione all'iniziativa finanziata.

3. Il contributo è erogato a fronte di giustificativi di spesa, obbligatoriamente intestati al soggetto beneficiario, previa acquisizione delle attestazioni di avvenuta quietanza di pagamento. A tali fini costituisce quietanza:

- a) il bonifico bancario con relativa ricevuta bancaria o bonifici con indicazione del CRO/TRN/TRNID;
- b) assegni con prova dell'avvenuto incasso (copia dell'estratto conto relativo alla voce addebitata);
- c) copia dell'estratto conto (con omissione, ove ritenuto opportuno, delle voci non riguardanti l'iniziativa);
- d) nel caso di pagamento in contanti (consentito entro il limite di legge) è necessario che la fattura sia quietanzata e sottoscritta dal fornitore/prestatore con indicazione di pagato, apposizione di timbro, firma, data di pagamento e causale, con allegato documento di identità, ovvero nel caso di fornitore/prestatore occasionale mediante rilascio di dichiarazione liberatoria, su carta intestata riportante i medesimi dati e con allegato documento di riconoscimento.

4. Il pagamento relativo ai compensi soggetti a ritenuta d'acconto è comprovato da fattura, ricevuta, notula/parcella unitamente al relativo modello F24 attestante il pagamento degli oneri fiscali e previdenziali.

5. Gli scontrini fiscali sono ammessi quale documento giustificativo della spesa solo se permettono di conoscere la natura del bene acquistato. Devono essere, inoltre, riportati su carta intestata dell'Associazione/Società ove con una specifica dichiarazione di autocertificazione a firma di chi ha la rappresentanza legale del soggetto beneficiario del contributo, si dichiara che "la somma complessiva, pari ad € _____, di cui ai seguenti scontrini fiscali [fare elenco con numero, data e importo] allegati in copia leggibile, è riferita a spese minute sostenute esclusivamente per la realizzazione dell'iniziativa dal titolo "_____".

6. Eventuali spese di viaggio, pasti e pernottamento devono essere documentate tramite regolare fattura o ricevuta fiscale. I rimborsi relativi a spese di viaggio, vitto e alloggio sono ammessi solo se correttamente contabilizzati secondo le norme fiscali. A tal fine devono essere allegate:

- a) la "nota spese" presentata dal soggetto che ha sostenuto la spesa, corredata da fatture e da altri documenti (biglietti, ricevute di pedaggio, etc.), riportante i motivi del viaggio, la data, l'importo e deve essere accompagnata dal documento di riconoscimento;
- b) la dichiarazione di chi ha la rappresentanza legale, attestante i dati relativi al soggetto che ha sostenuto tali spese e l'attività progettuale a cui si riferisce il rimborso.

7. Nel caso in cui il soggetto beneficiario del contributo sia una pubblica amministrazione la documentazione giustificativa deve essere corredata anche dell'atto di impegno e di liquidazione della spesa, della fattura, del mandato di pagamento e della quietanza di pagamento.

Art. 5

(Modalità di invio della documentazione)

1. La rendicontazione delle spese ai fini della liquidazione del contributo concesso, redatta secondo le modalità indicate nel presente disciplinare, deve essere inviata tramite posta raccomandata, consegna a mano, posta elettronica certificata (PEC) all'indirizzo ufficio.gabinetto@pec.consrc.it, o e-mail ufficio.gabinetto@consrc.it entro 120 giorni dalla data di svolgimento dell'iniziativa, salvo valide motivazioni debitamente illustrate da chi ha la rappresentanza legale del soggetto beneficiario.

Art. 6

(Liquidazione del contributo)

1. L'Ufficio di Gabinetto, ai fini della liquidazione del contributo, esamina la rendicontazione e la documentazione trasmessa sotto il profilo formale e di merito, verificando la completezza e correttezza amministrativa e contabile, nonché il possesso dei requisiti da parte del soggetto beneficiario.

2. Al termine dell'istruttoria di cui al comma 1, la liquidazione del contributo è effettuata in un'unica soluzione.

3. L'Ufficio di Gabinetto trasmette gli atti all'ufficio competente che procede alla liquidazione, previo controllo di regolarità contabile.

4. Eventuali difformità rispetto a quanto programmato e indicato nella richiesta di contributo devono essere debitamente motivate e dettagliate. In tal caso, l'Ufficio di Gabinetto si riserva di valutare le difformità comunicate, ai fini dell'erogazione del contributo.

5. Eventuali variazioni che riguardano il soggetto beneficiario (sede legale, ragione sociale, legale rappresentante, codice IBAN etc...) devono essere comunicate tempestivamente per iscritto all'Ufficio di Gabinetto.

Art. 7

(Erogazione e rideterminazione del contributo)

1. Il contributo da erogare non può in ogni caso essere superiore all'importo assegnato.

2. Il contributo da erogare è ridotto nel caso in cui il totale delle spese consuntivate e ritenute ammissibili risulti inferiore all'importo del contributo assegnato.

Art. 8

(Disposizioni finali)

1. Il presente disciplinare entra in vigore dalla data di adozione dell'atto deliberativo con cui l'Ufficio di Presidenza lo approva e trova applicazione per i contributi concessi dalla Presidenza del Consiglio regionale successivamente alla data di entrata in vigore.

2. Il presente disciplinare viene pubblicato sul sito istituzionale del Consiglio regionale.

3. Per quanto non previsto, trovano applicazione, ove compatibili, le disposizioni contenute nel "Disciplinare dei criteri e delle modalità per il patrocinio, l'adesione e la concessione di contributi ad iniziative e manifestazioni di particolare rilievo", approvato dall'Ufficio di Presidenza con deliberazione n. 71 del 30 settembre 2014.

ALLEGATO

Trasmissione:

- mediante raccomandata a/r
- consegna a mano
- e-mail: ufficio.gabinetto@consrc.it
- pec: ufficio.gabinetto@pec.consrc.it

All' Ufficio di Gabinetto
del Consiglio regionale della Calabria
Via Cardinale Portanova
89123 Reggio Calabria

Oggetto: **Rendicontazione per l'erogazione del contributo concesso con nota prot. n. ____ del ____/____/____ per l'iniziativa, svolta nell'anno _____, denominata:**

Il/La sottoscritto/a _____ consapevole delle sanzioni penali richiamate dall'art. 76 del DPR 28 dicembre 2000, n. 445 (*Testo unico delle disposizioni legislative in materia di documentazione amministrativa*) in caso di dichiarazioni mendaci e della decadenza dai benefici eventualmente conseguenti, ai sensi e per gli effetti degli articoli 46 e 47 del citato DPR n. 445/2000,

DICHIARA

- a)** di avere la legale rappresentanza di: _____ (indicare la denominazione esatta del soggetto richiedente);
- b)** che l'iniziativa in oggetto si è svolta in modo conforme a quanto programmato e indicato nella richiesta di contributo;
 che l'iniziativa in oggetto si è svolta in modo parzialmente conforme a quanto programmato e indicato nella richiesta di contributo, come di seguito relazionato (*indicare e motivare le difformità*):

- c)** che l'iniziativa è stata realizzata nei tempi e nei modi indicati e non ha comportato per l'ente, neppure in via occasionale, lo svolgimento di attività di carattere commerciale o avente scopo di lucro;
- d)** che il soggetto beneficiario non ha ottenuto per la medesima iniziativa contributi economici da parte di altri enti o istituzioni;
 che il soggetto beneficiario ha ottenuto per la medesima iniziativa contributi economici da parte di altri _____ o _____ istituzioni _____ (*specificare*);
- e)** che il soggetto richiedente ha sostenuto spese per la somma di € _____;
- f)** di essere a conoscenza del fatto che il contributo concesso potrà essere rideterminato in diminuzione in caso di rendicontazione carente;
- g)** di aver preso visione dell'informativa sul trattamento dei dati personali ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 (GDPR) riportata in calce e di accettarne termini e condizioni.

- h)** di aver preso visione dell'informativa sui dati personali ai sensi dell'art. 13 del Regolamento (UE) 2016/679 (GDPR) riportata in calce e di accettarne termini e condizioni.

Per l'erogazione del contributo

ALLEGA

- 1) modulo denominato «**Dati del soggetto richiedente**» (**Allegato 1**);
- 2) modulo denominato «**Rendiconto economico finanziario dell'iniziativa**» (**Allegato 2**);
- 3) modulo denominato «**Elenco documenti contabili**» (**Allegato 3**);
- 4) documentazione contabile fiscalmente valida prodotta:
 - in originale, fino alla concorrenza del contributo accordato;
 - in copia conforme per la restante parte;
- 5) copia conforme dei provvedimenti amministrativi di liquidazione e pagamento delle spese (*applicabile solo ai soggetti pubblici territoriali*);
- 6) modulo denominato «**Progetto**», contenente la descrizione dettagliata dell'iniziativa (**Allegato 4**);
- 7) modulo denominato «**Dichiarazione sostitutiva di certificazione**» (**Allegato 5**);
- 8) copia di un documento di riconoscimento valido di chi ha la rappresentanza legale del soggetto beneficiario;
- 9) Atto di concessione del contributo da parte della Presidenza del Consiglio regionale;
- 10) Statuto del soggetto beneficiario;
- 11) Atto costitutivo del soggetto beneficiario
- 12) Verbale nomina dell'attuale presidente del soggetto beneficiario (associazione ente, etc);
- 13) Curriculum del soggetto beneficiario.

_____, li _____

Legale rappresentante

(timbro e firma)

Informativa ai sensi dell'art. 13 del Regolamento (UE) 2016/679 (GDPR) recante disposizioni a tutela delle persone e di altri soggetti rispetto al trattamento e alla libera circolazione dei dati personali (D.lgs. 196/2003 così come modificato ed integrato dal D.lgs. 101/2018)

Il nominativo del soggetto beneficiario, l'importo del contributo concesso e il curriculum vitae dello stesso beneficiario vengono pubblicati nella sezione «amministrazione Trasparente» del sito istituzionale del Consiglio regionale, secondo le modalità previste dalla normativa vigente in materia di trasparenza e, comunque, nel rispetto dei principi sul trattamento dei dati personali.

I dati personali, anagrafici e fiscali, acquisiti direttamente dal Consiglio regionale della Calabria, sono trattati in forma cartacea, informatica, telematica esclusivamente nell'ambito del procedimento finalizzato al rilascio della concessione del patrocinio con contributo, con l'osservanza di ogni misura cautelativa della sicurezza e della riservatezza dei dati, nel rispetto della normativa sulla *privacy*.

I dati vengono trattati unicamente da soggetti incaricati all'interno della struttura, salvo richiesta dell'Autorità Giudiziaria, e saranno distrutti alla scadenza del termine obbligatorio di conservazione previsto dalle disposizioni di legge sopra citate.

L'interessato gode dei diritti di cui al capo III del regolamento (UE) n. 2016/679, tra i quali figura il diritto di accesso ai dati che lo riguardano, nonché alcuni diritti complementari tra cui il diritto di rettificare, cancellare o limitare i propri dati nelle modalità e nei casi ivi stabiliti, nonché il diritto di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi. Tali diritti possono essere fatti valere nei confronti dell'Ente.

Il conferimento dei dati ha carattere facoltativo tuttavia, in mancanza, la richiesta del contributo non sarà presa in esame.

Il titolare del trattamento dei dati è il Consiglio regionale della Calabria.

I dati di contatto del Responsabile della protezione dei dati sono i seguenti: pec: rpd@pec.consrc.it email: rpd@consrc.it

Allegato 2

RENDICONTO ECONOMICO FINANZIARIO DELL'INIZIATIVA

Iniziativa: _____

Anno di riferimento: _____

Entrate	Importo
1. Contributo economico concesso dal Consiglio regionale	€
2. Risorse economiche stanziare dal richiedente	€
3. Altri contributi economici ricevuti da soggetti pubblici (<i>specificare</i>)	€
4. Altri contributi economici ricevuti da privati	€
5. Eventuali altre entrate (<i>specificare</i>)	€
Totale entrate	€

Uscite	Importo
1. Compensi per <u>RISORSE UMANE ESTERNE</u> : relatori, artisti, tecnici, professionisti	€
2. Rimborso spese per trasporti, vitto e alloggio	€
3. Ristorazione	€
4. Acquisto di omaggi e premi	€
5. Comunicazione e pubblicità (inserzioni, manifesti, stampe, video)	€
6. Acquisto di beni strumentali non durevoli	€
7. Noleggio di beni strumentali durevoli	€
8. Locazione per l'utilizzo di locali, impianti o strutture	€
9. Allestimento di locali, impianti e strutture, montaggio e smontaggio	€
Totale uscite	€

Totale entrate	€
Totale uscite	€
Disavanzo	€

_____, li _____

Legale rappresentante <i>(timbro e firma)</i>

Allegato 3

ELENCO DOCUMENTI CONTABILI

Il/La sottoscritto/a _____ consapevole delle sanzioni penali richiamate dall'art. 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 (*Testo unico delle disposizioni legislative in materia di documentazione amministrativa*) in caso di dichiarazioni mendaci e della decadenza dai benefici eventualmente conseguenti, ai sensi e per gli effetti degli articoli 46 e 47 del citato D.P.R. n. 445/2000,

DICHIARA

che la documentazione contabile, di seguito elencata ed allegata in originale, non è stata e non sarà utilizzata per la concessione di altri contributi:

Documentazione contabile		Importo	Voce di spesa*
1. n.	del / /	€	
2. n.	del / /	€	
3. n.	del / /	€	
4. n.	del / /	€	
5. n.	del / /	€	
6. n.	del / /	€	
7. n.	del / /	€	
8. n.	del / /	€	
Totale		€	

che la documentazione contabile, di seguito elencata ed allegata in copia, è conforme all'originale:

Documentazione contabile		Importo	Voce di spesa*
9. n.	del / /	€	
10. n.	del / /	€	
11. n.	del / /	€	
12. n.	del / /	€	
13. n.	del / /	€	
14. n.	del / /	€	
15. n.	del / /	€	
16. n.	del / /	€	
Totale		€	

_____, li _____

Legale rappresentante <i>(timbro e firma)</i>

* Indicare il numero corrispondente alle voci elencate nella tabella "Uscite" contenuta nell'allegato 2.

h) DESTINATARI: _____

i) CANALI INFORMATIVI DELL'INIZIATIVA:

prodotti editoriali cartacei (inviti, *depliant*, manifesti)

prodotti editoriali informatici (pagina *web*, *newsletter*, *social network*)

conferenza stampa: _____ (*indicare data e luogo*)

inaugurazione: _____ (*indicare data e luogo*)

j) NUMERO EDIZIONI REITERATE: _____

k) COSTO COMPLESSIVO DELL'INIZIATIVA: euro _____

l) ALTRE INFORMAZIONI CHE IL RICHIEDENTE RITIENE UTILE FORNIRE: _____

_____, li _____

Legale rappresentante <i>(timbro e firma)</i>

Allegato 5

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONE
(art. 46 del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445)

Il/La sottoscritto/a _____ nato/a a _____
_____ (____) il _____ residente a _____ (____)
in via _____ n. ____, consapevole delle sanzioni penali richiamate dall'art. 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 (Testo unico delle disposizioni legislative in materia di documentazione amministrativa) in caso di dichiarazioni mendaci e della decadenza dai benefici eventualmente conseguenti, ai sensi e per gli effetti degli articoli 46 e 47 del citato D.P.R. n. 445/2000,

DICHIARA

- di non aver riportato condanne penali, di non essere destinatario di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di prevenzione, di decisioni civili e/o provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale ai sensi della normativa vigente, nonché, di non essere a conoscenza di essere sottoposto a procedimenti penali;
- di aver riportato condanne penali passate in giudicato per le seguenti fattispecie di reato: _____
- di essere destinatario/a dei seguenti provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di prevenzione: _____
- di essere destinatario/a delle seguenti decisioni civili e/o provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale ai sensi della normativa vigente: _____
- di avere i seguenti procedimenti penali in corso: _____

_____ li _____

Il/La dichiarante

Il/La sottoscritto/a dichiara, inoltre, ai sensi dell'art. 13 del Regolamento (UE) 2016/679 (GDPR) di essere stato informato che i dati personali contenuti nella presente dichiarazione saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa e di aver preso visione dell'informativa sui dati personali riportata in calce e di accettarne termini e condizioni.

Il/La dichiarante

Informativa ai sensi dell'art. 13 del Regolamento (UE) 2016/679 (GDPR) recante disposizioni a tutela delle persone e di altri soggetti rispetto al trattamento e alla libera circolazione dei dati personali (D.lgs. 196/2003 così come modificato ed integrato dal D.lgs. 101/2018)

Il nominativo del soggetto beneficiario, l'importo del contributo concesso e il curriculum vitae dello stesso beneficiario vengono pubblicati nella sezione «amministrazione Trasparente» del sito istituzionale del Consiglio regionale, secondo le modalità previste dalla normativa vigente in materia di trasparenza e, comunque, nel rispetto dei principi sul trattamento dei dati personali.

I dati personali, anagrafici e fiscali, acquisiti direttamente dal Consiglio regionale della Calabria, sono trattati in forma cartacea, informatica, telematica esclusivamente nell'ambito del procedimento finalizzato al rilascio della concessione del patrocinio con contributo, con l'osservanza di ogni misura cautelativa della sicurezza e della riservatezza dei dati, nel rispetto della normativa sulla *privacy*.

I dati vengono trattati unicamente da soggetti incaricati all'interno della struttura, salvo richiesta dell'Autorità Giudiziaria, e saranno distrutti alla scadenza del termine obbligatorio di conservazione previsto dalle disposizioni di legge sopra citate.

L'interessato gode dei diritti di cui al capo III del regolamento (UE) n. 2016/679, tra i quali figura il diritto di accesso ai dati che lo riguardano, nonché alcuni diritti complementari, tra cui il diritto di rettificare, cancellare o limitare i propri dati nelle modalità e nei casi ivi stabiliti, nonché il diritto di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi. Tali diritti possono essere fatti valere nei confronti dell'Ente.

Il conferimento dei dati ha carattere facoltativo tuttavia, in mancanza, la richiesta del contributo non sarà presa in esame.

Il titolare del trattamento dei dati è il Consiglio regionale della Calabria.

I dati di contatto del Responsabile della protezione dei dati sono i seguenti: pec: rpd@pec.consrc.it email: rpd@consrc.it