



Comune di Sestriere

Comune di Sestriere

Modifica regolamento concessione contributi

**INTEGRAZIONE REGOLAMENTO SUI CRITERI E LE MODALITÀ PER LA CONCESSIONE DI CONTRIBUTI,
SOVVENZIONI E ALTRI BENEFICI AD ASSOCIAZIONI, ENTI PUBBLICI E PRIVATI E AD ALTRI SOGGETTI
DIVERSI.**

Adottato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 25 del 02/09/2024.

INDICE

ART. 1 – Principi generali ed ambito di applicazione

ART. 2 - Programmazione

ART. 3 – Domanda di contributo

ART. 4 – Modalità di erogazione

ART. 5 - Responsabilità

ART. 6 – Coordinamento, documentazione e termini

ART. 7 – Contributi di carattere eccezionale

ART. 8 – Altri benefici

ART. 9 – Albo dei beneficiari di provvidenze di natura economica

Art. 10 – Entrata in vigore

ART. 11 - MODALITÀ DI RENDICONTAZIONE

ART. 12 – RIMODULAZIONE E/O REVOCA DEL CONTRIBUTO

Art. 1 - Principi generali ed ambito di applicazione

OK

Art. 2 – Programmazione

OK

Art. 3 – Domanda di contributo

OK

Art. 4 – Modalità di erogazione

OK

Art. 5 – Responsabilità

OK

Art. 6 – Coordinamento, documentazione e termini

OK

Art. 7 – Contributi di carattere eccezionale

OK

Art. 8 – Altri benefici

OK

Art. 9 – Albo dei beneficiari di provvidenze di natura economica

OK

Art. 10 - Entrata in vigore

OK

Art. 11 - Modalità di rendicontazione

11.1 Il soggetto beneficiario del contributo è tenuto a presentare, secondo le modalità che verranno indicate e utilizzando l'apposita modulistica preventivamente approvata dal Settore competente, la rendicontazione dell'attività sostenuta dal contributo.

La rendicontazione deve essere riferita all'intero contributo concesso e comprendere anche le somme già erogate in acconto considerato che, in linea di principio, l'aconto viene erogato in prima tranneche fino alla concorrenza del 50% del contributo assegnato, con possibilità di raggiungere con successive tranneche la soglia massima dell'80% di acconto, come previsto dal presente regolamento.

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

- a) richiesta di liquidazione della quota a saldo;
- b) breve relazione sull'attività/evento svolto;
- c) rendiconto per categorie di spesa, in forma di dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, comprensivo di tutte le voci di uscita e di entrata riferite all'attività svolta, redatto sulla base dello schema fornito dall'Area competente. Gli importi delle categorie di spesa esposti nel rendiconto devono trovare riscontro nella documentazione contabile agli atti del soggetto beneficiario;

d) elenco dettagliato dei giustificativi di spesa; oltre alle spese direttamente riferite alle attività oggetto del contributo assegnato nell’elenco sono altresì ammessi giustificativi, di cui ai successivi punti 1 – 2 – 3, per un importo complessivo non superiore al 25% del contributo assegnato:

1. spese generali e di funzionamento (ad es. bollette, costi mantenimento sede) per una quota parte (unitamente alle spese di cui ai punti 2 e 3) non superiore al 25% del contributo assegnato;
2. spese di personale, quale quota dedicata alle attività oggetto del contributo, per una quota parte (unitamente alle spese di cui ai punti 1 e 3) non superiore al 25% del contributo assegnato;
3. acquisto di attrezzi e impianti occorrenti alle attività oggetto di contributo per una quota parte (unitamente alle spese di cui ai punti 1 e 2) non superiore al 25% del contributo assegnato;

e) copia dei giustificativi riferiti all’attività/evento/sovvenzione per i quali viene riconosciuto il contributo.

11.3 L’elenco di cui al punto d) deve essere organizzato per categoria di spesa e per ciascun documento deve essere indicato: tipologia; numero; data di emissione; descrizione della spesa; ragione sociale del fornitore; importo al netto dell’IVA se detraibile o al lordo se non recuperabile; Il pagamento dei giustificativi di spesa inseriti in elenco deve avvenire mediante uno strumento tracciabile, bancario/postale/assegno, eventualmente integrato della ricevuta di bonifico da produrre a richiesta.

11.4 Il giustificativo di spesa dovrà essere un documento fiscalmente valido.

Sono ammissibili a copertura del contributo e quindi inseribili nell’elenco di cui al punto d):

- buste paga;
- parcella, fattura, fattura elettronica (copia dell’originale digitale);
- ricevuta fiscale. La ricevuta fiscale, disciplinata dalla L. 10.05.1976, n. 249, deve contenere:
 1. la numerazione progressiva;
 2. la data di emissione;
 3. la ragione sociale del soggetto emittente, domicilio fiscale, partita Iva, ubicazione dell’esercizio dove è svolta l’attività;
 4. natura, qualità e quantità dei beni o servizi prestati;
 5. corrispettivi dovuti comprensivi di Iva/ritenuta d’acconto/esenzioni eventuali con relativi estremi di legge;
 6. il codice fiscale del cliente.
 7. Marca da bollo o attestazione di assolvimento.

- Nota di prestazione occasionale comprensiva di ritenuta d’aconto (eventuale esenzione con relativi estremi di legge) in marca da bollo;
- modello F24 relativo agli oneri fiscali e contributivi delle buste paga o alle ritenute d’aconto inserite a progetto o altri tributi compatibili con l’attività finanziata;
- voucher nel contesto di una prestazione occasionale;
- ricevuta riferita ad affitto di attrezzi;
- fattura/ricevuta riferita a premi;
- ricevuta valida fiscalmente relativa ad attività istituzionale non soggetta a emissione di fattura, emessa da enti associativi ai sensi dell’art. 4 del Decreto del Presidente della Repubblica n. 633 del 26 ottobre 1972 e smi;
- nota di rimborso spese documentate a più di lista (deve essere indirizzata al soggetto titolare dell’organizzazione e dallo stesso convalidata e deve attestare l’importo del rimborso, i dati relativi al soggetto rimborsato, la causa e la data della spesa cui si riferisce il rimborso e la sua pertinenza all’attività oggetto del contributo. Alla nota di rimborso dovranno essere allegati i documenti contabili in copia aventi valore probatorio della spesa sostenuta dal soggetto rimborsato, ad

esempio: biglietti treno, ricevute pedaggi autostradali, rifornimento carburanti ecc. (documenti caratterizzati dalla mancanza di intestazione);

- nota di rimborso chilometrico: le indennità chilometriche non devono essere forfettarie, ma necessariamente quantificate in base a tabelle nazionali riconosciute e alla distanza percorsa (da quantificare dalla **residenza** del percepiente al luogo della trasferta), tenendo conto degli importi contenuti nelle tabelle elaborate dall'ACI. La nota di rimborso chilometrico deve esporre nella causale la motivazione della trasferta, che deve essere coerente con l'iniziativa sostenuta dal contributo, deve essere indirizzata al soggetto titolare del progetto e dallo stesso convalidata;
- ricevute di premi assicurativi;
- scontrini fiscali qualora chiaramente riconducibili al soggetto assegnatario del contributo e riportanti l'intestazione dell'emittente lo scontrino.

I giustificativi di spesa inseribili a rendiconto devono essere **intestati al soggetto beneficiario del contributo**, pena l'inammissibilità, fatto salvo il caso di un accordo di coorganizzazione fra più soggetti, da fornire anche nella formula della dichiarazione sostitutiva a semplice richiesta, e solo per spese, riferite al pagamento di tasse federali o assimilabili, di iscrizione a competizioni sportive da parte di soggetto coorganizzatore diverso dal richiedente il contributo.

11.5 Non sono ammesse nel rendiconto consuntivo le seguenti tipologie di spesa:

- erogazioni liberali;
- multe e sanzioni;
- ricevute di tributi locali pagati a fronte di affissioni pubbliche e occupazione di suolo pubblico;
- interessi passivi;
- manutenzione straordinaria degli immobili;
- remunerazione del lavoro volontario nel rispetto delle normative vigenti;

Art. 12 – Rimodulazione e/o revoca del contributo

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

- a. l'intervento sostenuto dal contributo comunale non è stato realizzato per cause indipendenti dall'organizzazione; in questo caso viene previsto un rimborso spese nella misura massima del 30% del contributo concesso, previa dimostrazione delle spese sostenute, da rendicontare secondo quanto previsto all'art. 9 del presente Regolamento;
- b. la documentazione contabile e/o la relazione presentata risultano totalmente non attinenti all'intervento sostenuto dal contributo;
- c. il rendiconto consuntivo presenta entrate riferite al progetto finanziato, comprensive del contributo comunale, superiori alla spesa rendicontata di un importo uguale o superiore al contributo;
- d. il rendiconto di progetto presenta una serie di irregolarità non sanabili;
- e. la mancata presentazione della rendicontazione entro il termine di 24 mesi dalla data dell'atto di attribuzione;

12.2 La rimodulazione o revoca del contributo può comportare il recupero dal beneficiario della quota di acconto già erogata.