

REPUBBLICA ITALIANA

Regione Siciliana



**ASSESSORATO DELLA FAMIGLIA
DELLE POLITICHE SOCIALI E DEL LAVORO**

Dipartimento della Famiglia e delle Politiche Sociali

Disposizioni relative ai criteri e le modalità per l'erogazione dei contributi e per la dimostrazione della relativa spesa agli Enti individuati per legge così come previsto dall'art. 128 L.R. 11 del 12/05/2010.

Questo Dipartimento intende fornire le presenti direttive al fine di assicurare, in conformità alle disposizioni ed ai principi di cui ai commi da 3 a 10 dell'art. 128 della legge regionale n. 11/2010, un'applicazione armonica delle modalità di azione in tema di gestione, rendicontazione ed erogazione dei contributi in favore degli enti individuati nell'allegato 1 della legge regionale 11 del 12/05/2010, pubblicata sulla GURS il 14/05/2010.

Preliminarmente giova premettere che le specifiche norme in tema di concessione dei contributi si configurano in termini di "autorizzazione alla concessione del contributo", con la conseguenza che non è ascrivibile agli enti beneficiari la titolarità di un vero e proprio diritto. Incombe, pertanto, sull'Amministrazione l'obbligo di vigilare circa il buon fine del finanziamento.

Dalle considerazioni sopra esposte discende l'obbligo per codesti enti di destinare, in via principale, il contributo al conseguimento degli scopi statutari, mentre le spese di funzionamento o generali, laddove non diversamente previsto, non possono che costituire una parte residuale strettamente correlata all'attività istituzionale cui il contributo è destinato.

La Legge istitutiva di ciascun finanziamento prevedeva, in alcuni casi, specifiche indicazioni sulla destinazione e sulle modalità di attuazione delle attività.

Tutto ciò premesso, si dispone quanto di seguito:

Presentazione delle istanze

L'istanza volta ad ottenere l'anticipo del contributo, pari al 60 per cento delle somme concesse, deve essere prodotta entro e non oltre il 30 aprile di ogni anno o entro 30 giorni dall'approvazione del bilancio, su carta intestata sottoscritta dal legale rappresentante, nella quale devono essere elencati:

- 1) la denominazione dell'Ente richiedente;
- 2) la sede legale;
- 3) il codice fiscale e/o partita I.V.A.;

4) le modalità di pagamento con indicazione del numero di conto corrente postale o bancario con relative coordinate sul quale accreditare il contributo.

Nell'istanza dovrà essere dichiarata, ai sensi delle vigenti norme in materia di autocertificazione (D.P.R. n. 445/2000, artt. 46 e 47):

a) la posizione fiscale dell'ente ai fini dell'applicazione della ritenuta di acconto del 4%, di cui all'art. 28, D.P.R. n. 600/73;

b) l'assolvimento degli obblighi di legge in materia assistenziale, di collocamento e fiscale, ove ne ricorrano i presupposti.

Alla stessa vanno allegati:

1) relazione illustrativa dell'attività svolta nell'ultimo triennio;

2) un piano analitico del programma da realizzare nell'anno di richiesta del contributo che descriva gli interventi da porre in essere, rispondenti ai fini istituzionali propri dell'ente, sottoscritto dal legale rappresentante. Gli enti sono tenuti a dare risalto nel programma in particolare ai servizi da offrire alla rispettiva utenza e alle spese da sostenere per il funzionamento dell'ente.

3) Budget preventivo sull'utilizzo del finanziamento. In ordine ai bilanci, gli enti devono evidenziare con chiarezza, sia nel piano analitico del programma, sia nel preventivo e nel consuntivo, la finalizzazione del contributo regionale, ed, in particolare, eventuali contributi provenienti da altre fonti.

4) composizione degli organi statutari e della struttura dell'ente, con l'indicazione di (almeno) un referente amministrativo-contabile e di un coordinatore delle attività;

5) copie, autenticate ai sensi delle vigenti norme in materia di autocertificazione, di:

a) statuto vigente del quale vanno comunicate tempestivamente le eventuali variazioni intervenute;

b) bilancio di previsione, approvato dall'organo competente corredato dal relativo verbale di approvazione;

c) bilancio consuntivo dell'anno precedente, approvato dall'organo competente, anch'esso corredato dal relativo verbale. (In relazione ai bilanci si sottolinea la necessità di evidenziare, sia nel preventivo che nel consuntivo, le voci di spesa imputate al contributo regionale);

d) certificazione antimafia (D.P.R. 3 giugno 1998, n. 252), nei casi in cui ne ricorrano le condizioni.

Per l'anno in corso sono fatte salve le istanze già inoltrate da codesti enti anteriormente all'adozione della presente, ferma restando la completezza della documentazione indicata nel presente paragrafo che formerà oggetto di eventuale richiesta di integrazione.

Saldo e rendicontazione

La richiesta di erogazione del saldo dovrà pervenire entro il 28 febbraio dell'anno seguente a quello cui si riferisce il contributo. In ogni modo, ai fini dell'erogazione del saldo, si richiama l'art. 128, il comma , della legge regionale n. 11/2010 , per la presentazione delle istanze e del relativo rendiconto, tenuto conto dei rilevanti effetti sanzionatori derivanti dalla mancata presentazione, entro detto termine, della citata documentazione. Infatti, la mancata presentazione del rendiconto nei termini ora indicati comporta la revoca del provvedimento di concessione con la conseguente restituzione delle somme già erogate, nonché l'esclusione dal finanziamento per l'anno successivo.

Alla richiesta di erogazione del saldo dovrà essere allegata la seguente documentazione:

- 1) richiesta di saldo sottoscritta dal legale rappresentante;
- 2) dettagliata relazione dell'attività svolta dalla quale dovrà evidenziarsi la conclusione di tutte le attività intraprese ed inserite nel programma oggetto del rendiconto stesso e la corrispondenza degli interventi effettuati con le iniziative esposte nel programma di previsione;
- 3) elenco, sottoscritto dal legale rappresentante o dal responsabile amministrativo, della documentazione giustificativa della spesa effettuata dall'ente e prodotta in copia conforme, attestante l'avvenuta spesa (fatture debitamente quietanzate, ricevute, buste paga ed ogni altro documento idoneo). Da tutta la documentazione prodotta dovrà risultare evidente la coerenza tra la causale della spesa ed il fine per il quale è stato previsto il contributo nonché il collegamento con il punto di riferimento nell'elenco;
- 4) documenti di spesa, fatture e ricevute, debitamente quietanzate ed in copia conforme all'originale;
- 5) eventuale materiale a stampa realizzato, inviti, manifesti, libri;
- 6) dichiarazione resa ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. n. 445/2000, nella consapevolezza delle eventuali responsabilità derivanti dall'art. 76 del medesimo D.P.R., attestante che:
 - a) che la documentazione originale giustificativa della spesa a carico del contributo è conservata presso la sede dell'ente;
 - b) che per le spese giustificative del contributo e per la parte da questo coperta, non è stata richiesta o ottenuta altra sovvenzione o contribuzione da altri soggetti pubblici o privati.

Sul contributo possono gravare le spese connesse alla realizzazione dell'attività oggetto dello stesso, ma non quelle di investimento. Le spese generali e di funzionamento saranno poste in relazione alle iniziative effettuate, intendendo con ciò che in caso di ridotta attività dell'ente, l'Assessorato erogatore si riserva di valutare se le stesse siano del tutto giustificate. In maniera indicativa occorre rispettare le seguenti indicazioni:

Spese di funzionamento:

- 1) Spese per il mantenimento delle sedi: locazione (allegare i contratti con estremi di registrazione), luce, acqua, telefono, condominio, pulizia;
- 2) spese per attrezzature informatiche ed elettroniche, necessarie per l'espletamento dell'attività;
- 3) materiale di facile consumo, necessario allo svolgimento dell'ordinaria attività (cancelleria, economato, manutenzione attrezzature);
- 4) spese per il personale dipendente e/o esterno (specificare le qualifiche e i profili professionali);
- 5) spese per l'espletamento di compiti istituzionali da parte del presidente e dei soli componenti il consiglio di amministrazione, dettagliatamente motivate e documentate.

Spese per le attività:

Spese per prestazioni professionali solo se necessarie e giustificate da fatture debitamente quietanzate.

Per le missioni dovrà specificarsi la motivazione ed il collegamento con l'attività istituzionale, oggetto del contributo, allegando ogni documentazione utile a provare le spese sostenute.

Sono escluse dal contributo le spese per compensi a qualsiasi titolo erogati nei confronti di soggetti che rivestano cariche all'interno degli organi di gestione, di direzione e di controllo.

Per i relatori che prendono parte ai convegni è escluso ogni compenso a carico del contributo regionale; è ammesso il rimborso delle spese di viaggio e soggiorno da documentare dettagliatamente.

Qualora nell'ambito dell'attività di vigilanza e controllo sulla relativa spesa accerti che il finanziamento concesso non risponda ai requisiti di efficacia, di efficienza e di economicità ovvero non sia stato utilizzato per gli scopi preventivati, o che il programma a suo tempo previsto non sia stato realizzato, procederà alla revoca parziale o totale, secondo i casi, del contributo, con recupero di quanto eventualmente già erogato. Le somme erogate ed eventualmente non utilizzate, dovranno essere restituite in conto entrata al bilancio regionale comprensive degli interessi legali maturati.

Si ribadisce, inoltre, che qualsiasi attività e/o manifestazione esterna realizzata da Codesti Enti con il contributo regionale dovrà essere comunicata tempestivamente all'Assessorato, onde consentirne eventuale partecipazione che sarà espressamente menzionata nelle pubblicazioni afferenti.