



Regione Autonoma della Sardegna

Assessorato degli Affari Generali, Personale e Riforma della Regione

PAGAMENTO DEL CONTRIBUTO PER CONVEGNI

SULLA BASE DEI CRITERI DETERMINATI CON DELIBERAZIONE DI GIUNTA REGIONALE N.1/25 DEL 9/1/1998

Per ottenere il pagamento del contributo, dopo la realizzazione dell'iniziativa o convegno, corrispondente a quelle del Programma approvato e ammesso a contributo, deve essere presentato il rendiconto delle spese sostenute per la sua organizzazione.

Il rendiconto corredato della documentazione, sotto elencata, dovrà essere presentato in triplice copia (1 originale e 2 copie) alla Direzione Generale dell'Assessorato degli Affari Generali, via 29 Novembre 1847n. 23 - 41, Cagliari, entro 4 mesi dalla data di effettuazione dell'iniziativa e comunque, non oltre il 31 marzo dell'anno successivo nel caso si sia svolta nel mese di dicembre.

Il contributo costituisce solo una quota, in misura percentuale, dei mezzi finanziari impiegati per sostenere la spesa complessiva dell'iniziativa approvata, e pertanto presuppone la capacità finanziaria dell'organismo beneficiario a sostenere la quota di spesa eccedente l'entità del contributo stesso.

COMPOSIZIONE DEL RENDICONTO:

1. una nota accompagnatoria del rendiconto a firma del legale rappresentante dell'organismo beneficiario con la quale il medesimo comunica l'avvenuta realizzazione della manifestazione e richiede il pagamento della sovvenzione;
2. dichiarazione sostitutiva di atto notorio, sottoscritta dal Legale Rappresentante dell'organismo beneficiario, ai sensi e per gli effetti degli artt. 46 e 47 D.P.R. 28/12/2000, n. 445, disponibile su modulistica;
3. dettagliata relazione illustrativa, sottoscritta dal Legale Rappresentante dell'Organismo beneficiario, sulla realizzazione della manifestazione (evidenziare programma attuato, affluenza, organizzazione, indicazione dei relatori e della loro provenienza ecc.). A corredo saranno opportunamente allegati depliant, pubblicazioni, resoconti stampa, inviti, programma ecc. interessanti l'iniziativa;
4. consuntivo finanziario redatto a pareggio delle entrate (indicando i contributi o sovvenzioni concessi dallo Stato o da altri Enti, per l'iniziativa in questione, qualunque sia il loro ammontare) e delle uscite, sottoscritto

dal Legale Rappresentante dell'Organismo beneficiario (vedasi fac-simile, le cui voci sono indicative);

5. rendiconto delle spese, consistente in un elenco analitico, sottoscritto dal Legale Rappresentante dell'Organismo beneficiario, per ciascuna voce di spesa indicata nel consuntivo finanziario, contenente gli estremi e l'importo di ogni singola fattura che verrà presentata a corredo del rendiconto (vedasi modulo allegato)
6. copia delle fatture indicate negli elenchi analitici, di cui al precedente punto 5).
7. copia del contratto di incarico, nel caso in cui l'organizzazione della manifestazione fosse affidata ad una Ditta o Società specializzata.

REGOLARITA' DEL RENDICONTO

Possono essere comprese nel rendiconto solo le spese ammissibili, giustificate da fatture quietanzate.

Spese ammissibili:

- fitto dei locali per i soli scopi dell'iniziativa
- allestimento dei medesimi locali
- noli di attrezzature e strumentazioni tecniche strettamente necessarie alla manifestazione
- servizi di registrazione e traduzione simultanea
- realizzazione grafica
- stampa affissione e distribuzione inviti
- cartellonistica
- stampa e affissioni manifesti illustrativi
- inserzioni per la sola pubblicità e divulgazione dell'iniziativa
- stampa degli atti (esclusivamente per contributi per pubblicazioni degli atti di convegni realizzati negli anni precedenti)
- relazioni
- comunicazioni
- documenti conclusivi inerenti anche la produzione di videocassette pertinenti l'iniziativa
- viaggio, vitto, soggiorno per i soli relatori (conferenzieri), interpreti e autorità pubbliche e coloro che rivestono un ruolo istituzionale
- compensi per i soli relatori, conferenzieri, interpreti, la cui prestazione fa parte de programma approvato, purchè non soci, associati o dipendenti dell'organismo beneficiario
- spese di rappresentanza nel limite del 5% del contributo concesso (cena o pranzo sociale, omaggio ai partecipanti)
- servizi di segreteria organizzativa inerenti le attività di organizzazione e coordinamento dell'iniziativa svolta da terzi purchè non soci, associati o dipendenti dell'organismo beneficiario
- acquisto di materiale d'uso e di consumo occorrente esclusivamente per la manifestazione che in genere riguarda la cancelleria nei limiti del numero dei partecipanti

Spese non ammissibili

- spese accessorie all'iniziativa che comunque la loro mancanza non ne compromette la buona riuscita;

- di acquisto di beni durevoli che rimangono di proprietà dell'Organismo beneficiario;
- per compensi a qualunque titolo corrisposti ad amministratori, dirigenti, associati, soci e dipendenti dell'organismo beneficiario.

Giustificativi di spesa non ammissibili:

- fatture intestate a soggetti diversi dall'organismo beneficiario;
- autofatture;
- scontrini fiscali;
- ricevute generiche.