

# **Regolamento in materia di concessione e di erogazione di incentivi per attività culturali, in attuazione dall'articolo 6, commi 8, 14, 20, 26, 32, 38, 44, 50, 56 e 62, della legge regionale 27 dicembre 2013, n. 23 (Legge finanziaria 2014)**

## **Capo I** disposizioni comuni

art. 1 oggetto

art. 2 termine di presentazione della domanda e del rendiconto

art. 3 modalità di comunicazione degli atti del procedimento

art. 4 termini del procedimento

art. 4 bis utile ragionevole

## **Capo II** disposizioni particolari per incentivi per svolgimento attività istituzionale

art. 5 ambito di applicazione

art. 6 modalità di presentazione della domanda

art. 7 modalità di presentazione e di approvazione del rendiconto

art. 8 rideterminazione e restituzione dell'incentivo

art. 9 principi generali per l'ammissibilità delle spese

art. 10 spese ammissibili

art. 11 spese non ammissibili

art. 12 documentazione giustificativa di spesa

art. 13 documentazione comprovante la realizzazione dell'attività

## **Capo III** disposizioni particolari per incentivi per svolgimento manifestazioni

art. 14 ambito di applicazione

art. 15 modalità di presentazione della domanda

art. 16 modalità di presentazione e di approvazione del rendiconto

art. 17 rideterminazione e restituzione dell'incentivo

art. 18 principi generali per l'ammissibilità delle spese

art. 19 spese ammissibili

art. 20 spese non ammissibili

art. 21 documentazione giustificativa di spesa

art. 22 documentazione comprovante la realizzazione dell'attività

## **Capo IV** disposizioni finali

art. 23 disposizione transitoria

art. 24 rinvio

art. 25 entrata in vigore

## **Capo I** disposizioni comuni

### **Art. 1** oggetto

1. Il presente regolamento, in attuazione dell'articolo 6, commi 8, 14, 20, 26, 32, 38, 44, 50, 56 e 62, della legge regionale 27 dicembre 2013, n. 23 (Legge finanziaria 2014), di seguito denominata legge, e nel rispetto di quanto previsto dal Regolamento (CE) 17 giugno 2014, n. 651/2014 (Regolamento della Commissione che dichiara alcune categorie di aiuti compatibili con il mercato interno in applicazione degli articoli 107 e 108 del trattato), detta disposizioni in materia di concessione e di erogazione degli incentivi di cui all'articolo 6, commi 6, 12, 18, 24, 30, 36, 42, 48, 54 e 60, della legge

medesima, a favore dei soggetti individuati puntualmente nei commi 5, 17, 23, 29, 35, 41, 47, 53, 59 dell'articolo 6 della legge e ai soggetti organizzatori delle manifestazioni di cui al comma 11 dell'articolo 6 della legge, di seguito denominati beneficiari, disciplinando, in particolare, i seguenti aspetti:

- a) Il termine e le modalità di presentazione della domanda e del rendiconto;
- b) le spese ammissibili ai fini della rendicontazione dell'incentivo;
- c) la tipologia e la percentuale di spese generali di funzionamento ammesse;
- d) i termini del procedimento.

#### **Art. 2** termine di presentazione della domanda e del rendiconto

1. Fatto salvo l'articolo 23, i soggetti beneficiari presentano entro il termine perentorio del 1 marzo la domanda di concessione e di erogazione degli incentivi al Servizio dell'Amministrazione regionale competente in materia di attività culturali, di seguito denominato Servizio, esclusivamente tramite posta elettronica certificata (PEC). Il mancato rispetto del termine comporta l'inammissibilità della domanda.

2. Il rendiconto e la documentazione da allegare ai sensi degli articoli 7 e 16 sono presentati tra il 1 gennaio ed il 30 giugno dell'anno successivo a quello di concessione del contributo esclusivamente tramite posta elettronica certificata (PEC). Il mancato rispetto del termine finale del 30 giugno comporta la revoca del contributo. La revoca è disposta anche qualora, dall'esame della relazione allegata al rendiconto, emerga che i fini di pubblico interesse perseguiti non sono stati raggiunti.

#### **Art. 3** modalità di comunicazione degli atti del procedimento

1. Le comunicazioni al soggetto beneficiario relative al procedimento amministrativo di concessione e di erogazione dell'incentivo avvengono esclusivamente a mezzo di posta elettronica certificata (PEC).

#### **Art. 4** termini del procedimento

1. Il Servizio concede l'incentivo ed eroga un importo corrispondente al 70 per cento dello stesso entro novanta giorni dalla presentazione della domanda di incentivo, compatibilmente con i vincoli posti dal patto di stabilità e di crescita.

2. Il Servizio eroga la quota rimanente dell'incentivo entro sessanta giorni dall'approvazione del rendiconto dell'impiego del contributo concesso nell'esercizio precedente, compatibilmente con i vincoli posti dal patto di stabilità e di crescita.

3. Qualora nell'esercizio precedente non sia stato concesso l'incentivo regionale, la quota rimanente dell'incentivo è erogata, compatibilmente con i vincoli posti dal patto di stabilità e di crescita, entro sessanta giorni dall'approvazione del rendiconto relativo al medesimo incentivo.

#### **Art. 4 bis** utile ragionevole

1. In applicazione di quanto disposto dagli articoli 53, comma 7, e 2, comma 1, n. 142), del Regolamento (CE) 17 giugno 2014, n. 651/2014 (Regolamento della Commissione che dichiara alcune categorie di aiuti compatibili con il mercato interno in applicazione degli articoli 107 e 108 del trattato), si intende per utile ragionevole tipicamente ottenuto dai beneficiari nel settore interessato dal presente Regolamento, quello ottenuto applicando all'ammontare dei costi generati dalla manifestazione o dall'attività istituzionale oggetto di contributo il tasso EURIRS (Euro Interest Rate Swap – Tasso per gli Swap su interessi) a 10 anni, così come calcolato dalla Federazione Bancaria Europea nel giorno dell'approvazione del rendiconto dell'incentivo, maggiorato dell'1 per cento.

2. Il tasso di riferimento per il calcolo dell'utile ragionevole, di cui al comma 1, può essere adeguato annualmente con decreto del Direttore centrale competente in materia di cultura da pubblicare sul Bollettino Ufficiale della Regione.

## **Capo II** disposizioni particolari per incentivi per svolgimento attività istituzionale

### **Art. 5** ambito di applicazione

1. Le disposizioni di cui al presente capo si applicano ai procedimenti relativi agli incentivi di cui all'articolo 6, comma 6, comma 18, comma 24, comma 30, con riferimento ai soggetti di cui alle lettere a), e), g), h), j), k) e l) del comma 29, comma 36, con riferimento ai soggetti di cui alle lettere a), b), c), d), e), f), g), h), i), j), k), m) e n) del comma 35, comma 42, comma 48, comma 54 e comma 60, con riferimento ai soggetti di cui alle lettere a), c), e), f), g) e h) del comma 59, della legge.

### **Art. 6** modalità di presentazione della domanda

1. La domanda di incentivo, redatta su modello conforme a quello approvato con decreto del Direttore del Servizio, sottoscritta dal legale rappresentante del soggetto beneficiario e con l'osservanza delle vigenti disposizioni in materia di imposta di bollo, è corredata della seguente documentazione, redatta su modulistica conforme a quella approvata con decreto del Direttore del Servizio:

a) copia dell'atto costitutivo e dello statuto del soggetto beneficiario, qualora non già in possesso del Servizio oppure se variata successivamente all'ultima trasmissione;

b) programma e calendario dell'attività istituzionale del soggetto beneficiario relativa all'annualità per la quale viene richiesto l'incentivo, nonché relazione riepilogativa sull'attività istituzionale svolta nell'annualità precedente, qualora anche in tale annualità sia stato concesso l'incentivo regionale, da cui emergano i fini di pubblico interesse perseguiti;

c) bilancio preventivo dell'annualità cui si riferisce il contributo con il dettaglio del preventivo analitico di impiego dell'incentivo, ripartito nelle voci di spesa ammissibili di cui all'articolo 10, nei limiti delle percentuali massime previste e nel rispetto dei principi generali di cui all'articolo 9. Il contributo non può superare il fabbisogno di finanziamento stimato, oltre un utile ragionevole, e l'importo delle spese ammissibili. Il fabbisogno di finanziamento è la differenza tra i costi previsti e le entrate complessive previste, al netto del contributo regionale richiesto;

d) dichiarazione sostitutiva di certificazione e dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, ai sensi degli articoli 46 e 47 del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445 (Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa), comprovanti i seguenti fatti:

1) la titolarità o non titolarità della partita IVA e l'eventuale natura di costo a carico del soggetto beneficiario dell'imposta sul valore aggiunto (IVA), anche solo parziale, ai fini dell'ammissibilità della spesa, ai sensi dell'articolo 11;

2) la natura commerciale o non commerciale del soggetto beneficiario e l'assoggettabilità o non assoggettabilità alla ritenuta a titolo d'acconto dell'imposta sul reddito delle società (IRES) pari al 4 per cento dell'importo dell'incentivo, ai sensi dell'articolo 28 del decreto del Presidente della Repubblica 29 settembre 1973, n. 600 (Disposizioni comuni in materia di accertamento delle imposte sui redditi), con le relative motivazioni;

3) dichiarazione di eventuali contributi già ottenuti per l'annualità cui si riferisce la domanda;

e) fotocopia del documento d'identità in corso di validità del legale rappresentante del soggetto beneficiario.

### **Art. 7** modalità di presentazione e di approvazione del rendiconto

1. Il rendiconto è composto da:

- a) per soggetti beneficiari che siano imprese, ai sensi degli articoli 41 e 41 bis della legge regionale 7/2000:
  - 1) copia non autenticata della documentazione di spesa annullata in originale ai fini dell'incentivo, corredata di una dichiarazione del beneficiario stesso attestante la corrispondenza della documentazione prodotta agli originali,
  - 2) eventuale certificazione della spesa.
- b) per soggetti beneficiari che siano enti locali, enti pubblici, enti regionali, enti che svolgono le funzioni del servizio sanitario regionale, istituti scolastici, università o enti di ricerca di diritto pubblico, l'Agenzia per lo sviluppo del turismo (TurismoFVG), società partecipate con capitale prevalente della Regione oppure enti o consorzi di sviluppo industriale, ai sensi dell'articolo 42 della legge regionale 7/2000:
  1. dichiarazione sottoscritta dal funzionario responsabile del procedimento, sia esso dirigente ovvero responsabile di ufficio o di servizio, che attesti che l'attività per la quale l'incentivo è stato erogato è stata realizzata nel rispetto delle disposizioni normative che disciplinano la materia e delle condizioni eventualmente poste nel decreto di concessione;
- c) per soggetti beneficiari che siano istituzioni, le associazioni senza fini di lucro, le organizzazioni non lucrative di utilità sociale (ONLUS), le fondazioni e i comitati, ai sensi dell'articolo 43 della legge regionale 7/2000:
  - 1) elenco analitico della documentazione giustificativa da sottoporre a verifica contabile a campione a mezzo di apposito controllo disposto dal Servizio, su modello conforme a quello approvato con decreto del Direttore del Servizio.

2. Ai sensi dell'articolo 6, comma 71, della legge 23/2013, le spese relative agli incentivi di cui al presente regolamento sono rendicontate solo fino all'ammontare dell'incentivo concesso.

3. Al rendiconto sono allegati:

- a) il bilancio consuntivo dell'annualità cui si riferisce il contributo, ai fini della verifica di cui all'articolo 8, comma 3;
- b) la relazione riepilogativa dell'attività istituzionale del soggetto beneficiario, svolta nell'annualità per la quale è stato concesso l'incentivo, da cui emerga il perseguimento delle finalità di pubblico interesse;
- c) per le imprese: l'elenco analitico della documentazione presentata, su modello conforme a quello approvato con decreto del Direttore del Servizio.

4. ABROGATO

5. Il Servizio approva il rendiconto entro centoventi giorni dalla data di presentazione.

#### **Art. 8** rideterminazione e restituzione dell'incentivo

1. Ai sensi dell'articolo 6, comma 72, lettera a), della legge, per i soggetti non commerciali operanti nel settore culturale l'importo dell'eventuale avanzo risultante dal bilancio di esercizio o dal rendiconto relativi all'anno di concessione del contributo regionale che, al netto della copertura di eventuali disavanzi pregressi, non ecceda l'utile ragionevole, non comporta la rideterminazione del contributo stesso.

2. Ai sensi dell'articolo 6, comma 72, lettera b), della legge, per i soggetti commerciali operanti nel settore culturale l'importo dell'eventuale utile netto risultante dal bilancio di esercizio relativo all'anno di concessione del contributo regionale che, al netto della copertura di eventuali perdite pregresse e di eventuali quote degli utili che norme di legge impongono di corrispondere a fondi mutualistici, non ecceda l'utile ragionevole, non comporta la rideterminazione del contributo stesso.

3. Ai sensi dell'articolo 6, comma 73, della legge, qualora, dall'esame del bilancio consuntivo di cui all'articolo 7, comma 3, lettera a), emerga che l'avanzo o l'utile relativo all'anno di concessione eccede l'utile ragionevole, il contributo è rideterminato applicando allo stesso una riduzione pari all'importo dell'avanzo o dell'utile che eccede tale utile ragionevole.

#### 4. ABROGATO

5. Il contributo è rideterminato anche nel caso in cui venga rendicontata una spesa inferiore al contributo concesso. In tal caso, sulla somma erogata anticipatamente in eccesso si calcolano gli interessi a partire dalla data di erogazione stessa.

### **Art. 9** principi generali per l'ammissibilità delle spese

1. Le spese per essere ammissibili rispettano i seguenti principi generali:

- a) sono relative all'attività finanziata;
- b) sono generate durante il periodo dell'attività finanziata e sono chiaramente riferibili a tale periodo, e sono sostenute entro il termine di presentazione del rendiconto;
- c) sono sostenute dal soggetto che riceve il finanziamento.

### **Art. 10** spese ammissibili

1. Sono ammissibili le seguenti tipologie di spesa:

- a) spese direttamente collegabili all'attività oggetto di contributo, quali spese di ospitalità, rimborsi di spese di viaggio, di vitto e di alloggio, sostenute dal beneficiario per soggetti determinati quali, a titolo esemplificativo, attori, musicisti, cantanti, relatori, studiosi e artisti in genere; spese per l'acquisto di beni strumentali non ammortizzabili necessari alla realizzazione dell'attività; spese per il noleggio o per la locazione finanziaria di beni strumentali anche ammortizzabili, necessari alla realizzazione dell'attività, esclusa la spesa per il riscatto dei beni; spese per l'acquisto, l'abbonamento e la manutenzione di materiale audiovisivo, cinematografico e librario; spese per l'allestimento di strutture architettoniche mobili utilizzate per l'attività; spese per l'accesso a opere protette dal diritto d'autore e ad altri contenuti protetti da diritti di proprietà intellettuale; canoni di locazione e spese di assicurazione per immobili utilizzati per l'attività; spese per il trasporto o la spedizione di strumenti e di altre attrezzature e connesse spese assicurative; spese promozionali e pubblicitarie; spese per affissioni; spese di stampa; spese per coppe e premi per concorsi; spese per migliorare l'accesso del pubblico alle attività istituzionali, compresi i costi di digitalizzazione e di utilizzo delle nuove tecnologie;
- b) spese di rappresentanza, costituite esclusivamente da spese per rinfreschi, catering o allestimenti ornamentali, per un importo complessivo non superiore al 5 per cento del contributo concesso;
- c) spese per compensi, a titolo esemplificativo, ad attori, musicisti, cantanti, relatori, studiosi e artisti in genere, inclusi oneri fiscali, previdenziali, assicurativi qualora siano obbligatori per legge e nella misura in cui rimangono effettivamente a carico del beneficiario;
- d) spese per compensi ad altri soggetti che operano per conto dell'ente finanziato, per prestazioni di consulenza e di sostegno forniti da consulenti esterni e da fornitori di servizi, direttamente imputabili all'attività finanziata, che risultano indispensabili e correlate al programma proposto e realizzato. La progettazione e la realizzazione dell'attività rendicontata è appaltabile ad un medesimo soggetto solo entro il limite del trenta per cento del valore del contributo;
- e) spese generali di funzionamento del soggetto beneficiario, ed in particolare spese per la fornitura di elettricità, gas ed acqua; canoni di locazione, spese condominiali e spese di assicurazione per immobili destinati alla sede legale e alle sedi operative; spese per l'acquisto di beni strumentali non ammortizzabili; spese per il noleggio o per la locazione finanziaria di beni strumentali anche ammortizzabili, esclusa la spesa per il riscatto dei beni; spese di pulizia e di manutenzione dei locali delle sedi; spese telefoniche; spese relative al sito internet e per assistenza e manutenzione tecnica della rete

e delle apparecchiature informatiche e multimediali; spese postali; spese di cancelleria; spese bancarie; spese del personale impiegato nell'amministrazione e nella segreteria del soggetto beneficiario; spese per i servizi professionali di consulenza all'amministrazione; spese relative agli automezzi intestati al soggetto beneficiario.

2. Le spese generali di funzionamento di cui alla lettera e) del comma 1 sono ammissibili, purché ne sia dimostrata l'esclusiva riferibilità all'attività istituzionale del soggetto beneficiario, nella misura massima del 30 per cento del contributo concesso.

#### **Art. 11** spese non ammissibili

1. Non sono ammissibili le seguenti spese:

- a) imposta sul valore aggiunto (IVA), salvo che costituisca un costo a carico del soggetto beneficiario;
- b) tasse e imposte, al cui versamento è tenuto il soggetto beneficiario, salvo i casi in cui il soggetto beneficiario opera come sostituto di imposta;
- c) contributi in natura;
- d) spese per l'acquisto di beni immobili, mobili registrati o beni strumentali ammortizzabili;
- e) ammende, sanzioni, penali ed interessi;
- f) altre spese prive di una specifica destinazione;
- g) liberalità, necrologi, doni e omaggi;
- h) spese di tesseramento, quali, a titolo esemplificativo, quote di iscrizione a federazioni, associazioni internazionali, nazionali e regionali;
- i) spese per oneri finanziari;
- i-bis) spese per la pubblicazione di quotidiani e periodici, sia cartacei che elettronici

#### **Art. 12** documentazione giustificativa di spesa

1. La documentazione giustificativa della spesa è intestata al soggetto beneficiario ed è annullata in originale dallo stesso, con l'indicazione che la spesa è stata sostenuta, anche solo parzialmente, con contributo regionale e riportando gli estremi del decreto di concessione.

2. La documentazione giustificativa della spesa è costituita dalla fattura o documento equivalente, corredati del documento attestante l'avvenuto pagamento, quale l'estratto conto. Ai fini della prova dell'avvenuto pagamento, non è ammessa la dichiarazione di quietanza del soggetto che ha emesso il documento fiscale, salvo i casi in cui è consentito il pagamento in contanti.

3. È ammesso il pagamento di spese in contanti entro il limite di legge. In tali casi la fattura è quietanzata e sottoscritta dal fornitore e reca la data di pagamento, ovvero il fornitore rilascia dichiarazione liberatoria che riporta i medesimi dati.

4. Gli scontrini fiscali sono ammessi quale documento giustificativo della spesa solo se provano che i costi sostenuti sono riferibili al soggetto beneficiario e permettono di conoscere la natura del bene o servizio acquistato.

5. I rimborsi di spese sono comprovati da dichiarazione attestante i dati relativi al soggetto rimborsato e la causa del viaggio cui si riferisce il rimborso. Il soggetto beneficiario tiene a disposizione per eventuali controlli fatture o altri documenti contabili aventi valore probatorio equivalente che comprovano la spesa sostenuta dal soggetto rimborsato.

6. Il pagamento delle retribuzioni di lavoro dipendente è comprovato attraverso il modulo F24 o il CUD relativo al lavoratore.

7. Nel caso di F24 cumulativi, un prospetto analitico redatto dal soggetto beneficiario dettaglia la composizione del pagamento.

8. Le spese di ospitalità sono comprovate da documentazione recante le generalità dei soggetti ospitati, la durata ed il luogo di svolgimento dell'iniziativa per la quale i soggetti sono stati ospitati, la natura dei costi sostenuti.

9. Le spese telefoniche sono documentate con abbonamento intestato al soggetto beneficiario e, nel caso di ricariche telefoniche, dal pagamento risulta il numero di telefono ricaricato.

#### **Art. 13** documentazione comprovante la realizzazione dell'attività

1. Il soggetto beneficiario tiene a disposizione del Servizio, presso la propria sede, la documentazione comprovante la realizzazione dell'attività per cui è stato concesso l'incentivo e, in particolare, rassegne stampa, pubblicazioni, video, e da cui emerge l'evidenza data alla contribuzione regionale.

#### **Capo III** disposizioni particolari per incentivi per svolgimento manifestazioni

#### **Art. 14** ambito di applicazione

1. Le disposizioni di cui al presente capo si applicano ai procedimenti relativi agli incentivi di cui all'articolo 6, comma 12, comma 30, con riferimento alle manifestazioni di cui alle lettere b), c), d), f), e i), del comma 29, comma 36, con riferimento alla manifestazione di cui alla lettera l) del comma 35, e comma 60, con riferimento alle manifestazioni di cui alle lettere b) e d) del comma 59, della legge.

#### **Art. 15** modalità di presentazione della domanda

1. La domanda di incentivo, redatta su modello conforme a quello approvato con decreto del Direttore del Servizio, sottoscritta dal legale rappresentante del soggetto beneficiario e con l'osservanza delle vigenti disposizioni in materia di imposta di bollo, è corredata della seguente documentazione, redatta su modulistica conforme a quella approvata con decreto del Direttore del Servizio:

a) copia dell'atto costitutivo e dello statuto del soggetto beneficiario, qualora non già in possesso del Servizio oppure se variata successivamente all'ultima trasmissione;

b) programma e calendario della manifestazione, relativa all'annualità per la quale viene richiesto l'incentivo, nonché relazione riepilogativa sulla manifestazione svolta nell'annualità precedente, qualora anche in tale annualità sia stato concesso l'incentivo regionale, da cui emerge il perseguimento delle finalità di pubblico interesse;

c) preventivo analitico di impiego dell'incentivo, ripartito nelle voci di spesa ammissibili di cui all'articolo 19, nei limiti delle percentuali massime previste e nel rispetto dei principi generali di cui all'articolo 18;

d) piano finanziario delle entrate e delle uscite relative alla manifestazione. Il contributo non può superare il fabbisogno di finanziamento stimato, oltre a un utile ragionevole, e l'importo delle spese ammissibili. Il fabbisogno di finanziamento è la differenza tra i costi previsti e le entrate complessive previste, al netto del contributo regionale richiesto;

e) dichiarazione sostitutiva di certificazione e dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, ai sensi degli articoli 46 e 47 del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445 (Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa), comprovanti i seguenti fatti:

1) la titolarità o non titolarità della partita IVA e l'eventuale natura di costo a carico del soggetto beneficiario dell'imposta sul valore aggiunto (IVA), anche solo parziale, ai fini dell'ammissibilità della spesa, ai sensi dell'articolo 10;

2) la natura commerciale o non commerciale del soggetto beneficiario e l'assoggettabilità o non assoggettabilità alla ritenuta a titolo d'acconto dell'imposta sul reddito delle società (IRES) pari al 4 per cento dell'importo dell'incentivo, ai sensi dell'articolo 28 del decreto del Presidente della Repubblica 29

settembre 1973, n. 600 (Disposizioni comuni in materia di accertamento delle imposte sui redditi), con le relative motivazioni;

3) dichiarazione di eventuali contributi già ottenuti per la manifestazione alla quale si riferisce la domanda;

f) fotocopia del documento d'identità in corso di validità del legale rappresentante del soggetto beneficiario.

#### **Art. 16** modalità di presentazione e approvazione del rendiconto

1. Il rendiconto presentato dal soggetto beneficiario è composto da:

a) per soggetti beneficiari che siano imprese, ai sensi degli articoli 41 e 41 bis della legge regionale 7/2000:

- 1) copia non autenticata della documentazione di spesa annullata in originale ai fini dell'incentivo, corredata di una dichiarazione del beneficiario stesso attestante la corrispondenza della documentazione prodotta agli originali,
- 2) eventuale certificazione della spesa.

b) per soggetti beneficiari che siano enti locali, enti pubblici, enti regionali, enti che svolgono le funzioni del servizio sanitario regionale, istituti scolastici, università o enti di ricerca di diritto pubblico, l'Agenzia per lo sviluppo del turismo (TurismoFVG), società partecipate con capitale prevalente della Regione oppure enti o consorzi di sviluppo industriale, ai sensi dell'articolo 42 della legge regionale 7/2000:

- 1) dichiarazione sottoscritta dal funzionario responsabile del procedimento, sia esso dirigente ovvero responsabile di ufficio o di servizio, che attesti che l'attività per la quale l'incentivo è stato erogato è stata realizzata nel rispetto delle disposizioni normative che disciplinano la materia e delle condizioni eventualmente poste nel decreto di concessione;

c) per soggetti beneficiari che siano istituzioni, le associazioni senza fini di lucro, le organizzazioni non lucrative di utilità sociale (ONLUS), le fondazioni e i comitati, ai sensi dell'articolo 43 della legge regionale 7/2000 :

- 1) elenco analitico della documentazione giustificativa da sottoporre a verifica contabile a campione a mezzo di apposito controllo disposto dal Servizio, su modello conforme a quello approvato con decreto del Direttore del Servizio.

2. Ai sensi dell'articolo 6, comma 71, della legge 23/2013, le spese relative agli incentivi di cui al presente regolamento sono rendicontate solo fino all'ammontare dell'incentivo concesso.

3. Al rendiconto sono inoltre allegati:

a) il prospetto riepilogativo delle entrate e delle uscite relative alla manifestazione, su modello conforme a quello approvato con decreto del Direttore del Servizio, ai fini della verifica di cui all'articolo 17, comma 1 con l'evidenza di eventuali contributi già ottenuti per la manifestazione alla quale si riferisce la domanda e l'impegno a comunicare tempestivamente eventuali contributi ottenuti successivamente;

b) la relazione riepilogativa della manifestazione, svolta nell'annualità per la quale è stato concesso l'incentivo, da cui emerga il perseguimento delle finalità di pubblico interesse.

c) per le imprese: l'elenco analitico della documentazione presentata, su modello conforme a quello approvato con decreto del Direttore del Servizio.

4. Il Servizio approva il rendiconto entro centoventi giorni dalla data di presentazione.

#### **Art. 17** rideterminazione e restituzione dell'incentivo

1. Qualora dall'esame del prospetto riepilogativo di cui all'articolo 16, al comma 3, lettera a), emerga che l'importo complessivo delle entrate ha superato l'importo della spesa effettivamente sostenuta per la medesima attività e un utile ragionevole, l'incentivo regionale è conseguentemente rideterminato e ridotto.
2. Il contributo è rideterminato anche nel caso in cui venga rendicontata una spesa inferiore all'incentivo concesso.
3. La somma erogata in eccesso è restituita, maggiorata degli interessi a decorrere dalla data di erogazione, ai sensi dell'articolo 49 della legge regionale 20 marzo 2000, n. 7 (Testo unico delle norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso).

#### **Art. 18** principi generali per l'ammissibilità delle spese

1. Le spese per essere ammissibili rispettano i seguenti principi generali:
  - a) sono relative alla manifestazione oggetto di contributo;
  - b) sono generate durante il periodo di preparazione, organizzazione e svolgimento della manifestazione, si riferiscono al medesimo periodo e sono sostenute entro il termine di presentazione del rendiconto;
  - c) sono sostenute dal soggetto beneficiario che riceve il contributo.

#### **Art. 19** spese ammissibili

1. Sono ammissibili le seguenti tipologie di spesa:
  - a) spese direttamente collegabili alla manifestazione oggetto di contributo, quali spese di viaggio, di vitto e di alloggio sostenute dal beneficiario per soggetti determinati quali, a titolo esemplificativo, attori, musicisti, cantanti, relatori, studiosi e artisti in genere; spese per l'acquisto di beni strumentali non ammortizzabili necessari alla realizzazione della manifestazione; spese per il noleggio o per la locazione finanziaria di beni strumentali anche ammortizzabili, necessari alla realizzazione della manifestazione, esclusa la spesa per il riscatto dei beni; spese per l'acquisto, l'abbonamento e la manutenzione di materiale audiovisivo, cinematografico e librario; spese per l'allestimento di strutture architettoniche mobili utilizzate per la manifestazione; spese per l'accesso a opere protette dal diritto d'autore e ad altri contenuti protetti da diritti di proprietà intellettuale; canoni di locazione e spese di assicurazione per immobili utilizzati per la manifestazione; spese per il trasporto o la spedizione di strumenti e di altre attrezzature e connesse spese assicurative; spese promozionali e pubblicitarie; spese per affissioni; spese di stampa; spese per coppe e premi per concorsi;
  - b) spese di rappresentanza, costituite esclusivamente da spese per rinfreschi, catering o allestimenti ornamentali, per un importo complessivo non superiore al 5 per cento del contributo concesso;
  - c) spese per compensi, a titolo esemplificativo, ad attori, musicisti, cantanti, relatori, studiosi e artisti in genere, inclusi oneri fiscali, previdenziali, assicurativi qualora siano obbligatori per legge e nella misura in cui rimangono effettivamente a carico del beneficiario;
  - d) spese per compensi ad altri soggetti che operano per conto dell'ente organizzatore della manifestazione, per prestazioni di consulenza e di sostegno forniti da consulenti esterni e da fornitori di servizi, direttamente imputabili alla manifestazione, che risultano indispensabili e correlate al programma proposto. La progettazione e la realizzazione dell'attività rendicontata è appaltabile ad un medesimo soggetto solo entro il limite del trenta per cento del valore del contributo;
  - e) spese generali di funzionamento del soggetto beneficiario e, in particolare, spese per la fornitura di elettricità, gas ed acqua; canoni di locazione, spese condominiali e spese di assicurazione per immobili destinati alla sede legale e alle sedi operative; spese per l'acquisto di beni strumentali non ammortizzabili; spese per il noleggio o per la locazione finanziaria di beni strumentali anche ammortizzabili, esclusa la spesa per il riscatto dei beni; spese di pulizia e di manutenzione dei locali delle sedi; spese telefoniche; spese relative al sito internet e per assistenza e manutenzione tecnica della rete

e delle apparecchiature informatiche e multimediali; spese postali; spese di cancelleria; spese bancarie; spese del personale impiegato nell'amministrazione e nella segreteria del soggetto beneficiario; spese per i servizi professionali di consulenza all'amministrazione; spese relative agli automezzi intestati al soggetto beneficiario.

2. Ai sensi dell'articolo 18, comma 3, della legge regionale 4 ottobre 2013, n.11 (Valorizzazione del patrimonio storico-culturale della Prima guerra mondiale e interventi per la promozione delle commemorazioni del centenario dell'inizio del conflitto, nonché norme urgenti in materia di cultura), le spese generali di funzionamento, di cui al comma 1, lettera e), non esclusivamente riferibili alla manifestazione, si considerano ammissibili fino al 5 per cento dell'importo dell'incentivo. Sono ammissibili spese generali di funzionamento per una percentuale superiore al 5 per cento, e comunque nella misura massima del 30 per cento dell'incentivo, se è documentata la loro esclusiva riferibilità alla manifestazione.

#### **Art. 20** spese non ammissibili

1. Non sono ammissibili le seguenti spese:

- a) imposta sul valore aggiunto (IVA), salvo che costituisca un costo a carico del soggetto beneficiario;
- b) tasse e imposte, al cui versamento è tenuto il soggetto beneficiario, salvo i casi in cui il soggetto beneficiario opera come sostituto di imposta;
- c) contributi in natura;
- d) spese per l'acquisto di beni immobili, mobili registrati o beni strumentali ammortizzabili;
- e) ammende, sanzioni, penali ed interessi;
- f) altre spese prive di una specifica destinazione;
- g) liberalità, necrologi, doni e omaggi;
- h) spese di tesseramento, quali, a titolo esemplificativo, quote di iscrizione a federazioni, associazioni internazionali, nazionali e regionali;
- i) spese per oneri finanziari;
- i-bis) spese per la pubblicazione di quotidiani e periodici, sia cartacei che elettronici.

#### **Art. 21** documentazione giustificativa di spesa

1. La documentazione giustificativa della spesa è intestata al soggetto beneficiario ed è annullata in originale dallo stesso, con l'indicazione che la spesa è stata sostenuta, anche solo parzialmente, con contributo regionale e riportando gli estremi del decreto di concessione.

2. La documentazione giustificativa della spesa è costituita dalla fattura o documento equivalente, corredati del documento attestante l'avvenuto pagamento, quale l'estratto conto. Ai fini della prova dell'avvenuto pagamento, non è ammessa la dichiarazione di quietanza del soggetto che ha emesso il documento fiscale, salvo i casi in cui è consentito il pagamento in contanti.

3. È ammesso il pagamento di spese in contanti entro il limite di legge. In tali casi la fattura è quietanzata e sottoscritta dal fornitore e reca la data di pagamento, ovvero il fornitore rilascia dichiarazione liberatoria che riporta i medesimi dati.

4. Gli scontrini fiscali sono ammessi quale documento giustificativo della spesa solo se provano che i costi sostenuti sono riferibili al soggetto beneficiario e permettono di conoscere la natura del bene o servizio acquistato.

5. I rimborsi di spese sono comprovati da dichiarazione attestante i dati relativi al soggetto rimborsato e la causa del viaggio cui si riferisce il rimborso. Il soggetto beneficiario tiene a disposizione per eventuali controlli fatture o altri documenti contabili aventi valore probatorio equivalente che comprovano la spesa sostenuta dal soggetto rimborsato.

6. Il pagamento delle retribuzioni di lavoro dipendente è comprovato attraverso il modulo F24 o il CUD relativo al lavoratore.
7. Nel caso di F24 cumulativi, un prospetto analitico redatto dal soggetto beneficiario dettaglia la composizione del pagamento.
8. Le spese di ospitalità sono comprovate da documentazione recante le generalità dei soggetti ospitati, la durata ed il luogo di svolgimento dell'iniziativa per la quale i soggetti sono stati ospitati, la natura dei costi sostenuti.
9. Le spese telefoniche sono documentate con abbonamento intestato al soggetto beneficiario e, nel caso di ricariche telefoniche, dal pagamento risulta il numero di telefono ricaricato.

**Art. 22** documentazione comprovante la realizzazione dell'attività

1. Il soggetto beneficiario tiene a disposizione del Servizio, presso la propria sede, la documentazione comprovante la realizzazione della manifestazione per cui è stato concesso l'incentivo e, in particolare, rassegne stampa, pubblicazioni, video, e da cui emerge l'evidenza data alla contribuzione regionale.

**Capo IV** disposizioni transitorie e finali

**Art. 23** disposizione transitoria

1. Per l'anno 2014 la domanda di incentivo è presentata entro il termine perentorio del 30 giugno, a pena di inammissibilità.

**Art. 24** rinvio

1. Per quanto non espressamente previsto dal presente regolamento, si applica la legge regionale 20 marzo 2000, n. 7 (Testo unico delle norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso).

**Art. 25** entrata in vigore

1. Il presente regolamento entra in vigore il giorno successivo a quello della sua pubblicazione nel Bollettino ufficiale della Regione.