



GIUNTA REGIONALE DEL LAZIO

\*\*\*\*\*

ESTRATTO DAL PROCESSO VERBALE DELLA SEDUTA DEL 29/05/2007

=====

ADDI' 29/05/2007 NELLA SEDE DELLA REGIONE LAZIO, VIA GIUSTINIANO COLOMBO 212 ROMA, SI E' RIUNITA LA GIUNTA REGIONALE COSI' COMPOSTA:

MARRAZZO	Ettore	Presidente	MANDARELLI	Alessandra	Assessore
POMPILI	Massimo	Vice	MICHELANGELO	Vario	"
ASTORRE	Giulio	Assessore	NUCCI	Luigi	"
BATTAGLIA	Augusto	"	RANUCCI	Raffaello	"
GTANI	Fabio	"	RODANO	Giulia	"
COSMA	Silvia	"	TIBALDI	Alessandra	"
DE ANGELIS	Francesco	"	VALENTINI	Daniela	"
DI STEFANO	Vario	"	ZARATTI	Filiberto	"
FICHERA	Daniela	"			

ASSISTE IL SEGRETARIO: Domenico Antonio CICCUPI

\*\*\*\*\* OMISSIONI

ASSENTI: POMPILI - COSMA FICHERA - MICHELANGELO - RANUCCI VALENTINI

DELIBERAZIONE N. 362

Oggetto:

Criteri e modalità per l'erogazione dei contributi per il concorso della Regione Lazio alla realizzazione di iniziative di carattere sociale, culturale, sportivo di carattere locale.




362 29 MAG. 2007 *ly*

**Oggetto: Criteri e modalità per l'erogazione dei contributi per il concorso della Regione Lazio alla realizzazione di iniziative di carattere sociale, culturale, sportivo di carattere locale.**


### LA GIUNTA REGIONALE

SU PROPOSTA dell' Assessore al Bilancio, Programmazione Economica-Finanziaria e Partecipazione;

 VISTA la legge regionale 6 agosto 1999, n. 14 recante "Organizzazione delle funzioni a livello regionale e locale per la realizzazione del decentramento amministrativo";

VISTO l'articolo 17 della l.r. 28/2006 (Bilancio di previsione della Regione Lazio per l'esercizio finanziario 2007) che prevede che la Regione concorra alla promozione ed al sostegno delle iniziative sociali, culturali e sportive di carattere locale di cui alla tabella B) allegata alla medesima legge, che individua entità dei contributi e relativi beneficiari;

VISTO l'articolo 25, comma 1, lettera b) della legge regionale 6 febbraio 2003, n. 3 (Bilancio di previsione della Regione Lazio per l'esercizio finanziario 2003) che prevede che la Regione concorra alla promozione ed al sostegno delle iniziative di carattere sociale e sanitario, di peculiare interesse per la Regione, indicate nella tabella B) allegata alla medesima legge, che individua entità dei contributi e relativi beneficiari;

 VISTO l'articolo 12 della legge 7 agosto 1990, n. 241 (nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi) per il quale la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati sono subordinati alla predeterminazione ed alla pubblicazione da parte delle amministrazioni procedenti, nelle forme previste dai rispettivi ordinamenti, dei criteri e delle modalità cui le amministrazioni stesse devono attenersi;

VISTO altresì l'articolo 7, comma 1 della legge regionale 22 ottobre 1993 n. 57, per il quale la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e benefici economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati è subordinata alla predeterminazione, nella legge che disciplina la materia o in apposito provvedimento amministrativo da pubblicarsi sul Bollettino Ufficiale della Regione, dei criteri e delle modalità cui l'Amministrazione regionale deve attenersi;

CONSIDERATA pertanto la necessità, per la trasparenza e l'efficacia dell'azione amministrativa di fissare, anche per gli specifici provvedimenti contenuti nei successivi bilanci di previsione, criteri e modalità per l'erogazione dei contributi in questione, contenuti nell'Allegato A, che forma parte integrante e sostanziale nella presente deliberazione;

CONSIDERATO che il presente provvedimento non è soggetto a concertazione tra le parti sociali in quanto non ha natura programmatica generale;



362 29 MAG. 2007 *lu*

all'unanimità

**DELIBERA**

per le motivazioni indicate in premessa, che si richiamano integralmente, di approvare l'allegato "A" concernente: "criteri e modalità per l'erogazione dei contributi per il concorso della Regione Lazio alla realizzazione di iniziative di carattere sociale, culturale e sportivo di carattere locale", di cui alla legge regionale 28 dicembre 2006, n. 28 (Bilancio di previsione della Regione Lazio per l'esercizio finanziario 2007), indicate nella tabella b), che forma parte integrante e sostanziale del presente provvedimento da utilizzarsi anche per specifici provvedimenti contenuti nei successivi Bilanci di Previsione.

La presente deliberazione sarà pubblicata sul Bollettino Ufficiale della Regione Lazio.

IL PRESIDENTE: F.to Pietro MARRAZZO

IL SEGRETARIO: F.to Domenico Antonio CUZZUPI

17 4 GIU. 2007



*ll*

*ll*




ALLEG. alla DELIB. N. 362 *lez*  
DEL 29 MAG 2007

ALLEGATO A


**Criteri e modalità per l'erogazione dei contributi per il concorso della Regione Lazio alla realizzazione di iniziative di carattere sociale, culturale e sportivo di carattere locale.**

1. I contributi della Regione Lazio per la realizzazione delle iniziative di carattere locale di cui alla tabella B allegata al Bilancio di previsione della Regione Lazio, di seguito denominate iniziative, sono concessi sulla base di appositi progetti presentati in conformità a quanto previsto dalle rispettive normative di riferimento, in quanto compatibili.
2. Fatto salvo quanto disposto al paragrafo 1, i progetti delle iniziative devono, in ogni caso, essere conformi ai criteri e modalità stabiliti ai successivi paragrafi.
3.
  - a) gli obiettivi dell'iniziativa ed i risultati attesi, in relazione al contesto ed al fabbisogno;
  - b) i contenuti dell'iniziativa, le sue caratteristiche qualitative e quantitative e le modalità di espletamento;
  - c) i destinatari dell'iniziativa;
  - d) i rapporti e le interrelazioni tra l'iniziativa e l'attività ordinaria dell'ente;
  - e) gli eventuali beni e servizi da utilizzare per la realizzazione dell'iniziativa e le modalità del loro impiego;
  - f) il responsabile dell'iniziativa;
  - g) il personale necessario per la realizzazione dell'iniziativa, con l'indicazione delle qualifiche professionali, dei compiti e delle relative modalità di espletamento, dell'impegno temporale richiesto per ciascuna unità, del tipo di rapporto (di lavoro subordinato, parasubordinato, autonomo o volontario);
  - h) i tempi di realizzazione dell'iniziativa;
  - i) le attività ritenute opportune per la promozione e/o la diffusione dell'iniziativa;
  - j) materiali informativi e/o divulgativi eventualmente previsti;
  - k) la sussistenza dei presupposti giuridici e/o di fatto di realizzabilità dell'iniziativa (autorizzazioni, permessi, protocolli d'intesa).
4. Al progetto devono essere inoltre allegati:
  - a) una relazione che illustri in sintesi le attività prevalenti dell'Ente;
  - b) una dichiarazione di sussistenza o di non sussistenza di ulteriori contributi pubblici per la realizzazione dell'iniziativa;
  - c) i curriculum del personale di cui al punto 3, lettera g);
 Qualora il soggetto beneficiario sia iscritto in albi o registri regionali, è tenuto ad indicare il numero di iscrizione. Negli altri casi deve allegare copia dello statuto e/o dell'atto costitutivo.
5. 1) I preventivi devono indicare analiticamente tutte le spese che si prevede di effettuare per la realizzazione dell'iniziativa.  
Deve essere in ogni caso previsto un cofinanziamento da parte del soggetto beneficiario pari al 10% del costo complessivo. Pertanto il contributo di cui alla Tabella "B" costituisce il 90% del costo complessivo dell'iniziativa.
- 2) Sono ammesse a contribuzione, e possono pertanto essere incluse nei preventivi,







seguenti spese:

- 
- a) spese di progettazione, nella misura massima del 5% dell'importo del contributo;
  - b) spese di coordinamento, nella misura massima del 5% dell'importo del contributo;
  - c) spese di segreteria, amministrazione e rendicontazione, nella misura complessiva massima del 10% dell'importo del contributo;
  - d) retribuzioni e compensi per il personale di cui al precedente punto 4 lettera g) - con esclusione dei volontari - quantificati in relazione al profilo professionale, all'esperienza e all'impegno temporale;
  - e) oneri contributivi a carico del soggetto beneficiario relativi a retribuzioni e compensi corrisposti al personale di cui alla precedente lettera d);
  - f) rimborsi per spese, sostenute dal personale di cui al precedente punto 4 lettera g) - inclusi i volontari - secondo i criteri e nei limiti stabiliti dalla normativa vigente e dai contratti collettivi nazionali di categoria;
  - g) noleggio di beni e/o servizi, ovvero, ove ne sia previsto l'acquisto, la quota di ammortamento non superiore al 20% annuale;
  - h) attività di promozione dell'iniziativa e/o di diffusione dei risultati conseguiti;
  - i) spese per beni e servizi forniti dal soggetto beneficiario in quota parte;
  - j) spese per assicurazioni obbligatorie.

6. Entro sessanta giorni dalla realizzazione dell'iniziativa i soggetti beneficiari devono far pervenire alla Direzione competente la relazione finale ed il rendiconto delle spese sostenute con la relativa documentazione giustificativa, ovvero, qualora trattasi di enti pubblici, copia dell'atto formale di approvazione della relazione finale e del rendiconto.

1) La relazione finale deve illustrare con adeguato livello di dettaglio:

- 
- 
- a) le attività svolte e le relative modalità di svolgimento, in conformità alle indicazioni progettuali. Sono ammessi parziali scostamenti dal progetto purché siano adeguatamente motivati e non incidano significativamente, ad insindacabile giudizio delle Direzioni Regionali competenti, sul conseguimento degli obiettivi prefissati;
  - b) la quantità dei destinatari dell'iniziativa;
  - c) le caratteristiche e le modalità delle prestazioni fornite dalle singole unità di personale addetto, compresi gli eventuali volontari;
  - d) le caratteristiche dei beni e dei servizi acquisiti e/o forniti dal soggetto beneficiario e le relative modalità di impiego;
  - e) i tempi di realizzazione dell' iniziativa;
  - f) le eventuali attività di promozione e/o diffusione dell'iniziativa;
  - g) i materiali informativi e/o divulgativi eventualmente realizzati;
  - h) gli obiettivi conseguiti.

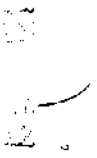

Qualora l'iniziativa sia stata realizzata con il coinvolgimento (organizzativo, operativo, ecc.) di soggetti pubblici, alla relazione finale deve essere allegata una dichiarazione di tali soggetti contenente la valutazione dell'iniziativa stessa.

Alla relazione finale vanno allegati i materiali eventualmente prodotti o copia di essi.

2) Il rendiconto deve indicare analiticamente tutte le spese effettuate. Sono ammessi scostamenti parziali degli importi preventivati nella misura massima del 10% per ciascuna voce di spesa, purché rimanga invariato il costo complessivo dell'iniziativa. La documentazione giustificativa delle spese sostenute, da trasmettere in originale o copia conforme, deve essere in regola con la normativa fiscale e contributiva. Ad essa vanno allegati le copie dei modelli di versamento delle ritenute fiscali e contributive effettuate. Essa deve essere accompagnata altresì dal relativo elenco e da un prospetto riepilogativo articolato per voci di spesa con dichiarazione del legale rappresentante della finalità e



coerenza.

7. Le Direzioni Regionali competenti, ai sensi della normativa vigente, eseguiranno i necessari controlli.
  8. I contributi per la realizzazione delle iniziative sono erogati secondo le seguenti modalità:  
20% a seguito dell'adozione del provvedimento di impegno ed erogazione del contributo;  
80% a seguito della ricezione della relazione finale, del rendiconto, della documentazione giustificativa delle spese, e della verifica della loro conformità alle indicazioni del presente atto.
  9. Qualora, a seguito di verifica, si accerti che il soggetto beneficiario non ha realizzato l'iniziativa o parte di essa, la Regione attiva le procedure per il recupero delle relative somme erogate. In caso di realizzazione parziale dell' iniziativa, l'importo complessivo erogato viene commisurato all' entità dell' iniziativa realizzata.
  10. La documentazione da inviare alle direzioni competenti può essere prodotta seguendo gli schemi – A/1, A/2, A/3 (lettera di trasmissione – scheda anagrafica – scheda preventivo spese) di seguito definiti.
- 
- 



FAC-SIMILE LETTERA TRASMISSIONE DOCUMENTAZIONE

ALLA REGIONE LAZIO  
DIREZIONE REGIONALE

Handwritten initials

Il sottoscritto/a \_\_\_\_\_  
Nome \_\_\_\_\_ Cognome \_\_\_\_\_

Nato a \_\_\_\_\_  
(Luogo di nascita: comune e provincia o Stato estero) (Data di nascita: GG/MM/AA)

In qualità di rappresentante legale di \_\_\_\_\_  
(ai sensi dell'art. 46 D.P.R. 445 del 28/12/2000) (Denominazione soggetto)

TRASMETTE

la documentazione sottoelencata per la concessione di un contributo, di cui alla L.R. ...., art. ...., tab. "B", della seguente iniziativa (indicare denominazione progetto):


che si svolgerà (indicare periodo e luoghi):

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

A tale scopo **dichiara**, ai sensi dell' articolo 47 D.P .R. 445 del 28/12/2000 (dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà), consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'art. 76 del D.P.R. 445 del 28/12/2000 - quanto segue:

- 1. in merito alla costituzione dell'organismo che rappresenta:**
  - 1.1 nulla è cambiato circa l'atto costitutivo allegato;
  - 1.2 sono avvenute variazioni dell'atto costitutivo come risulta dalla documentazione che si allega;
- 2. in merito all'imposta sul valore aggiunto:**





2.1 l'IVA può essere recuperata o compensata;

2.2 l'IVA non può essere recuperata;

**3. in merito al trattamento fiscale:**

3.1 l'ente che rappresenta non è assoggettabile a ritenuta d'acconto in quanto soggetto che non persegue scopi di lucro e che non svolge attività commerciale ai sensi dell'art. 2195 codice civile e degli arti 28 e 29 DPR 600/73;

3.2 l'ente che rappresenta è assoggettabile a ritenuta d'acconto;

**4. in merito alla documentazione allegata alla presente istanza:**

4.1. I dati e le informazioni contenuti nei documenti allegati alla presente domanda sono esatti e corrispondenti al vero.

**5. in merito all'acquisto di beni durevoli:**

5.1. Nel caso di acquisto di beni durevoli, si impegna a non cedere a nessun titolo i beni stessi ed a mantenere la destinazione d'uso nei cinque anni successivi alla conclusione dell'iniziativa.

**Dichiara** inoltre, ai sensi degli arti. 19 e 47 del D.P .R. 445 del 28/12/2000, che le allegate copie dei documenti societari sono conformi agli originali. .

**ALLEGATI:**

a) scheda anagrafica (**schema A/2**)

b) copia dell'atto costitutivo e/o dello statuto e copia delle eventuali variazioni (con esclusione degli enti pubblici)

c) relazione che illustri in sintesi le attività prevalenti del soggetto beneficiario

d) dettagliato progetto dell'iniziativa oggetto del contributo

e) dichiarazione del legale rappresentante dalla quale risulti la sussistenza o la non sussistenza di ulteriori contributi pubblici per la realizzazione dell'iniziativa.

f) scheda riassuntiva del preventivo di spese (**schema A/3**)

g) fotocopia di un documento di identità del legale rappresentante (con esclusione degli enti pubblici)

Altro:

Il Legale rappresentante

Nome e Cognome	Firma
----------------	-------



**SCHEDA ANAGRAFICA**

<b>Denominazione:</b>		
<b>Forma giuridica:</b> (es.: associazione, fondazione, società, comune, provincia, ecc...) (scegliere una opzione):		
Data di costituzione:	Codice fiscale:	Partita IVA (se diversa dal codice fiscale)
<b>Domicilio fiscale</b> (se diverso dalla sede legale)	Indirizzo, Comune, Provincia, CAP	
<b>Numero soci</b>	Persone fisiche	Persone giuridiche

**SEDE LEGALE**

Regione	Provincia
Comune	CAP Via, viale, piazza e numero civico
Telefono	Fax

**ISCRIZIONE IN ALBI O REGISTRI**

Tipologia dell'albo o del registro:	Soggetto detentore dell'albo o del registro:
Numero di iscrizione	Via, viale, piazza, numero civico e CAP del soggetto detentore dell'albo o del registro

**INDIRIZZO PER COMUNICAZIONI ( indicare eventualmente c/o..... )**

Nome e cognome o ragione sociale:	
Regione:	Provincia:
Comune	CAP Via, viale, piazza e numero civico
Telefono	Fax
Indirizzo di posta elettronica	Sito internet

Il sottoscritto dichiara che ogni comunicazione relativa al contributo deve essere trasmessa (scegliere una sola opzione):  
 alla sede legale  indirizzo per comunicazioni, sopraindicato.

**MODALITA' DI PAGAMENTO**

C/C bancario n.....ABI.....CAB..... (intestato all'ente, associazione, fondazione, ecc.. beneficiari)

PRESSO.....

C/C postale n. ....

Altro .....

Il legale rappresentante

Nome e cognome	Firma
----------------	-------

<b>SCHEDA RIASSUNTIVA DATI ECONOMICI</b>
------------------------------------------

 Denominazione organismo: 
**USCITE**

	PREVENTIVO	CONSUNTIVO <small>(da compilare in sede di liquidazione saldo)</small>
<b>1. Spese di progettazione</b> <small>(limite massimo consentito 5% dell'importo del contributo)</small>		
<b>1. TOTALE SPESE DI PROGETTAZIONE</b>		
<b>2. Spese di coordinamento</b> <small>(limite massimo consentito 5% dell'importo del contributo)</small>		
<b>2. TOTALE SPESE DI COORDINAMENTO</b>		
<b>3. Spese generali, di segreteria, amministrazione e rendicontazione</b> <small>(limite massimo consentito 10% dell'importo del contributo)</small>		
3.1 affitto		
3.2 spese telefoniche		
3.3 spese postali		
3.4 altre utenze		
3.5 spese cancelleria e stampati		
3.6 assicurazioni facoltative e/o obbligatorie		
3.7. spese per rendicontazione		
3.8 Alberghi		
3.9 Viaggi		
3.10 Ristoranti		
3.11 altro		
<b>3. TOTALE SPESE GENERALI, DI SEGRETERIA, AMMINISTRAZIONE E RENDICONTAZIONE</b>		
<b>4. Retribuzioni e compensi per il personale</b>		
4.1 stipendi (lordi)		
4.2 compensi		
4.3 oneri contributivi		
4.4 rimborsi spese		
4.5 altro		
<b>4. TOTALE SPESE RETRIBUZIONI E COMPENSI</b>		

<b>5. Acquisto di beni e servizi</b>		
5.1 spese di trasporto		
5.2 noleggio attrezzature		
5.3 allestimento spazi		
5.4 altro (specificare)		
<b>5. TOTALE SPESE ACQUISTO BENI E SERVIZI</b>		
<b>6. Costi di pubblicità (promozione e diffusione)</b>		
6.1 Affissioni		
6.2 Ufficio stampa		
6.3 Quotidiani e periodici		
6.4 Radio e TV		
6.5 spese per SIAE		
6.6 Cataloghi, brochure, volantini, ecc.		
6.7 Altre forme di pubblicità (specificare quali)		
<b>6. TOTALE COSTI PUBBLICITA'</b>		
<b>7. Spese per beni e servizi forniti dal soggetto beneficiario</b>		
<b>8. Partecipazione finanziaria del soggetto beneficiario (vedere avviso informativo)</b>		
<b>A. TOTALE USCITE</b>		

N.B.: Ulteriori voci di spesa non previste nella presente scheda possono essere inserite. In tal caso, l'amministrazione regionale si riserva la facoltà di valutarle nell'ambito delle spese ammissibili.

Legale rappresentante

Nome e cognome	Firma

