



COMUNE DI CAGLIARI
SERVIZIO SPORT, CULTURA E SPETTACOLO
Ufficio Programmazione Culturale e Gestione Teatri

(REV 2021)

GUIDA PER LA RENDICONTAZIONE
DEI PROGETTI BENEFICIARI DI CONTRIBUTI PER ATTIVITÀ CULTURALI E DI SPETTACOLO

SOMMARIO

NORMATIVA.....	2
TERMINI E MODALITÀ' DI PRESENTAZIONE.....	2
CONTENUTO DEL RENDICONTO.....	2
RENDICONTO CARENTE.....	3
ONNICOMPRESIVITÀ DEL RENDICONTO.....	3
CONTRIBUTI DI ALTRI ENTI PUBBLICI E PRIVATI.....	3
SPESE AMMISSIBILI.....	4
SPESE NON AMMISSIBILI.....	6
FORMA E CONTENUTO DELLE PEZZA GIUSTIFICATIVE.....	6
MODELLO E.....	6
ANTICIPAZIONI E TEMPI DI LIQUIDAZIONE DEL CONTRIBUTO.....	6
PROGRAMMA REALIZZATO PARZIALMENTE O IN MODO DIFFORME.....	7
RIDUZIONE DEL CONTRIBUTO PER MINORI SPESE SOSTENUTE.....	7
CONSERVAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE.....	8
MONITORAGGIO IN CORSO D'OPERA.....	8

allegati

- MODELLO C Rendicontazione contributi
- MODELLO C1 Elenco artisti e collaboratori
- MODELLO D Rendiconto finanziario
- MODELLO E Elenco spese finanziate esclusivamente dal contributo comunale
- MODELLO G Attestazione di esenzione/assoggettabilità alla ritenuta d'acconto del 4%
- MODELLO I – Incassi
- MODELLO I – Programma realizzato
- MODELLO F – Richiesta anticipazione contributo

1 - NORMATIVA

Quali sono le norme che disciplinano la rendicontazione dei contributi erogati per attività culturali e di spettacolo?

Il Regolamento per l'erogazione di contributi per attività culturali e di spettacolo, approvato con Delibera del Consiglio Comunale n. 187 del 05/12/2017, in particolare il titolo II (articoli da 16 a 21).

2 - TERMINI E MODALITA' DI PRESENTAZIONE

- Entro quanto tempo deve essere presentato il rendiconto?

Entro **SEI MESI** dalla conclusione delle manifestazioni finanziate.

In caso di difficoltà oggettive al rispetto di detto termine, potrà essere richiesto un differimento adeguatamente motivato. (art. 16 del Regolamento)

AD ESEMPIO:

ultimo spettacolo messo in scena il 30/09/2021.

Il rendiconto andrà trasmesso entro il 30/03/2022.

- Qual è il Servizio e l'Ufficio competente?

Servizio Sport, Cultura e Spettacolo – Ufficio Programmazione Attività Culturali e Gestione Teatri

Via Mameli, 164 - 09123 Cagliari - c/o Mediateca del Mediterraneo (MeM) - II PIANO

Tel. 0706773865 (centralino)

Email: cultura@comune.cagliari.it

- Come può essere trasmesso il rendiconto?

a) Su **supporto cartaceo**, all'Ufficio Protocollo Generale - Via Crispi (Palazzo Comunale di Via Roma).
Orario: 10.00 – 12.00 dal lunedì al venerdì

b) In **formato digitale**, tramite PEC a protocollogenerale@comune.cagliari.legalmail.it

3 - CONTENUTO DEL RENDICONTO

Cosa deve contenere il rendiconto?

Ai sensi degli artt. 12 e 17 del Regolamento, dovrà essere prodotta la seguente documentazione, a firma del legale rappresentante:

- i dati anagrafici e fiscali dell'Organismo; dichiarazione di avvenuta manifestazione; dichiarazione di tutte le uscite e le entrate della manifestazione e di copertura di tutte le spese sostenute; dichiarazione che per i soggetti che hanno prestato la loro opera sono stati stipulati regolari contratti nel rispetto della normativa vigente e che sono stati assolti tutti gli obblighi ed oneri previdenziali, contributivi, fiscali ed ogni altro onere disposto dalle normative e CCNL vigenti; modalità di pagamento del contributo (**MODELLO C**). *Vedasi fac-simile.*

- elenco dei soggetti che hanno prestato la propria opera nell'ambito della manifestazione finanziata e per i quali è stata sostenuta una spesa inserita nel rendiconto, con la specifica della qualifica (artista, tecnico, collaboratore, amministrativo, ecc.), dell'Associazione/compagnia di riferimento, della durata della collaborazione e della comune di residenza (**MODELLO C1**). *Vedasi fac-simile.*

- riepilogo generale onnicomprensivo delle entrate e delle spese relative alla manifestazione oggetto di contributo, comprensivo d'incassi, altri contributi pubblici, finanziamenti o sponsorizzazioni private (**MODELLO D**). *Vedasi fac-simile.*

- riepilogo dettagliato delle spese, regolarmente quietanzate, finanziate esclusivamente con il contributo del Comune di Cagliari (**MODELLO E**). *Vedasi fac-simile.*

- nota spese e allegate pezze giustificative delle somme anticipate da artisti e collaboratori in genere, non residenti a Cagliari (elencati nel modello C1) e inserite nel modello E delle quali si è richiesto rimborso al soggetto beneficiario di contributo comunale;

- dichiarazione, a firma del legale rappresentante, attestante l'assoggettamento o meno del contributo alla ritenuta d'acconto IRES (**MODELLO G**). *Vedasi fac-simile.*

- dichiarazione con il calendario delle manifestazioni effettuate con il riepilogo delle presenze e confronto tra il programma realizzato e programma previsto nella richiesta di contributo (**MODELLO I- Programma realizzato**). *Vedasi fac-simile.*

- dichiarazione di regolare svolgimento della manifestazione con i relativi incassi e con il riepilogo delle presenze (da compilare solo in caso di iniziative con ingresso a pagamento) (**MODELLO I- Incassi**). *Vedasi fac-simile.*

- copia dei permessi SIAE e delle distinte di incasso, regolarmente vistati e timbrati (per le manifestazioni a pagamento);
- dichiarazione del competente ufficio SIAE attestante che la manifestazione è stata realizzata nelle sedi e nelle date indicate (per le manifestazioni ad ingresso gratuito, comunque soggette all'obbligo di comunicazione alla Siae);
- **relazione tecnico-artistica:** ai fini della valutazione dei risultati, coerentemente con la rendicontazione delle spese sostenute, il beneficiario deve presentare una relazione consuntiva sulla manifestazione organizzata in cui sono esplicitati: la partecipazione del pubblico, i tempi, i modi ed i luoghi relativi allo svolgimento delle attività, la partecipazione degli artisti e dei collaboratori ai singoli eventi. Tale relazione è accompagnata dalla seguente documentazione (preferibilmente in formato digitale), utile per la valutazione: *rassegna stampa, copia del materiale promozionale* (locandine, manifesti, programmi di sala), *inserzioni pubblicitarie, documentazione fotografica o audiovisiva dell'evento con evidenza del pubblico presente.*

Si rammenta che, ai sensi dell'art. 11 - comma 1 del Regolamento, «*Le iniziative dovranno essere svolte nel rispetto della normativa vigente in materia e i responsabili risponderanno direttamente agli organi competenti in materia di licenze, sicurezza, diritti d'autore, previdenza, fisco, sanità, inquinamento acustico e ambientali, occupazione di suolo pubblico e altro.*»

Si precisa che per le manifestazioni di pubblico spettacolo, comprese le proiezioni cinematografiche, che si svolgano in luoghi non provvisti di agibilità ai sensi dell'art. 68 del T.U.L.P.S., è necessaria la trasmissione di apposita S.C.I.A./Autorizzazione da presentare al Servizio Sport Cultura e Spettacolo o pratica S.U.A.P.E. da caricare sull'apposito portale regionale.

In assenza delle prescritte autorizzazioni, non si potrà procedere all'erogazione dei contributi.

4 - RENDICONTO CARENTE

Nel caso in cui la documentazione prodotta dal beneficiario del contributo sia incompleta o, comunque, non coerente rispetto a quanto indicato al punto 3 (contenuto del rendiconto), si procederà una sola volta alla richiesta di integrazioni e/o correzioni e/o delucidazioni, che dovranno essere prodotte improrogabilmente entro i successivi 10 giorni o altro termine specificatamente stabilito per motivate ragioni.

In difetto si procederà comunque sulla base della documentazione agli atti, con conseguente possibile riduzione o annullamento del contributo concesso.

5 - ONNICOMPRESIVITA' DEL RENDICONTO

Quante spese e quante entrate devono essere rendicontate?

Il rendiconto (modello D)

- deve essere onnicomprensivo delle entrate e delle spese relative alla manifestazione oggetto di contributo (*art. 17, comma 1, lett. B*)
- deve essere in pareggio anche se il Comune non copre l'intera differenza tra entrate e uscite (*ai sensi dell'art. 8, comma 3*).

Il totale delle spese ammissibili inserite nel rendiconto non potrà essere inferiore al preventivo di spesa presentato in sede di domanda di contributo se non nella misura massima del 30 per cento, fatta salva in ogni caso l'effettiva realizzazione dei progetti come valutati dalla competente Commissione. Una differenza maggiore comporterà la riduzione proporzionale del contributo (Art. 18, comma 2).

Il contributo liquidato, in ogni caso, non potrà essere superiore all'80% del totale delle spese ammissibili sostenute per la realizzazione del progetto e, sommato ad altri eventuali contributi ottenuti da altri Enti, pubblici o privati, non potrà comunque superare il 100% del totale delle spese (art. 10 comma 2).

NB: Per l'anno 2021 la percentuale del contributo finanziabile è pari al 90% del totale delle spese ammissibili, giusta Delibera di Consiglio Comunale 37 del 23.3.2021.

Devono essere conteggiate tutte le entrate relative al progetto finanziato, sia pubbliche che private (incassi da biglietti, contributi pubblici, contributi di istituzioni o fondazioni private, sponsorizzazioni, vendita di spettacoli, contribuzioni liberali, fondi sociali, altre entrate).

6 - CONTRIBUTI DI ALTRI ENTI PUBBLICI E/O PRIVATI

I contributi pubblici (ad esempio dal Mibact o dalla R.A.S) o i contributi di istituzioni o fondazioni private (ad esempio dalla Fondazione di Sardegna), concessi per finanziare non solo il progetto finanziato anche dal contributo comunale, in che misura vanno inseriti nel rendiconto?

Tali contributi devono essere inseriti tra le entrate del rendiconto in **“quota parte”**.

La quota parte deve rispecchiare il “peso” in termini di costi sostenuti per la realizzazione del programma realizzato a Cagliari rispetto al più vasto programma finanziato anche da tali enti (ad esempio rispetto al programma regionale finanziato dalla RAS).

Esempio:

L'Associazione Diapason, allestisce la rassegna musicale “Musica in riva al mare”, consistente in totali 10 concerti realizzati tra Cagliari (n. 8), Quartu S. Elena (n. 1) e Capoterra (n. 1).

Per tale rassegna beneficia oltrech  del contributo comunale (esclusivamente per il programma realizzato a Cagliari) anche di un finanziamento della R.A.S. di € 20.000 (per l'intera rassegna).

Il totale delle spese dell'intera rassegna (n. 10 spettacoli) rendicontate alla RAS   di € 100.000;

Il totale delle spese di parte della rassegna (n. 8 spettacoli) rendicontate al Comune di Cagliari   di € 80.000.

La quota parte del contributo RAS da inserire nel rendiconto, ragionando in termini di costi totali rendicontati ai due Enti e dovendo quindi rappresentare il “peso in termini di costo”, sar  pari a 8/10 di Euro 20.000,

ovvero $(80.000 \div 100.000) \times 20.000 = \text{€ } 16.000$

In ogni caso non   corretto che tali contributi vengano inseriti nel rendiconto in misura minimale o semplicemente per pareggiare il bilancio, senza aver utilizzato un criterio oggettivo d'imputazione.

7 - SPESE AMMISSIBILI

Quali sono le SPESE AMMISSIBILI?

Ai sensi dell'art. 18 del Regolamento *sono ammissibili tutte quelle spese oggettivamente riferibili alla manifestazione per la quale   stato concesso il contributo.*

In particolare:

- **COMPENSI AD ARTISTI, TECNICI E COLLABORATORI VARI:** sono ammissibili solo se relative ai soggetti elencati nel modello C1, che hanno prestato la propria opera all'interno del progetto finanziato, in qualit  di dipendenti, di collaboratori a progetto o di collaboratori occasionali

Tali compensi dovranno essere riferiti *alle sole attivit  e tempi lavorativi strettamente necessari allo svolgimento del progetto finanziato.*

Per la loro ammissibilit , le buste paga e/o le ricevute fiscali devono riportare analiticamente le giornate effettive di lavoro svolto per l'attivit  finanziata (vedasi *fac-simile*), che devono essere giustificate da un apposito contratto/accordo di collaborazione stipulato precedentemente, come da dichiarazione di cui al Modello C lettera i).

- **spese per DIREZIONE ARTISTICA, DIREZIONE TECNICA, DIREZIONE ORGANIZZATIVA e UFFICIO STAMPA.**

Tali spese sono ammissibili solo se relative ai soggetti elencati nel modello C1, che hanno prestato la propria opera all'interno del progetto finanziato, in qualit  di dipendenti, di collaboratori a progetto o di collaboratori occasionali.

L'importo complessivo di tali tipologia di spese, non potr  superare la percentuale massima del 20 % del totale delle spese ammissibili;

- **RIMBORSI SPESE DI VIAGGIO, VITTO E ALLOGGIO, sostenute direttamente dall'organismo beneficiario del contributo.**

Sono ammissibili solo se relative ai soggetti elencati nel modello C1, non residenti nella localit  di svolgimento della manifestazione, che hanno prestato la propria opera all'interno della manifestazione, ma limitatamente al periodo di svolgimento della stessa.

Tutti i documenti fiscali giustificativi della spesa dovranno chiaramente riportare nell'oggetto il numero nonch  i nominativi dei soggetti (artisti, tecnici, compagnia, gruppi, ecc.) che hanno usufruito del trasporto, del vitto o dell'alloggio.

Il rimborso per le spese di vitto non potr  superare in ogni caso la diaria di € 45 giornaliera per ogni singolo fruitore del servizio;

- **RIMBORSI SPESE DI VIAGGIO, VITTO E ALLOGGIO E ALTRE SPESE rimborsate a pi  di lista (NOTA SPESE)**

Sono ammissibili solo se trattasi di spese anticipate ovvero sostenute direttamente dagli artisti, collaboratori, ecc., elencati nel modello C1, non residenti nella localit  di svolgimento della manifestazione, e limitatamente al periodo di svolgimento della stessa.

Per tali spese dovranno essere presentati i seguenti documenti:

- dichiarazione dei soggetti interessati al rimborso (artisti, tecnici, associati, ecc.), resa al soggetto beneficiario del contributo, con allegate le pezze giustificative (ad esempio, ricevute di alberghi, ristoranti, biglietti aerei, ecc.) intestate agli stessi soggetti, a comprova delle spese anticipate.

Tali documenti dovranno riportare nell'oggetto il nominativo del soggetto (artisti, tecnici, compagnia, gruppi, ecc.) che ha usufruito del trasporto, del vitto o dell'alloggio. Il rimborso per le spese di vitto non potrà superare in ogni caso la diaria di euro 45 giornaliera per ogni singolo fruitore del servizio;

- spese per **AFFITTO DEI LOCALI UTILIZZATI PER LA MANIFESTAZIONE** (fitto teatri, sala prove, sale convegni, ecc.) limitatamente al periodo di svolgimento della manifestazione;

- spese per **NOLEGGIO, TRASPORTO E MONTAGGIO/SMONTAGGIO DI ATTREZZATURE SCENICHE** (scenografie, impianto audio-luci, strumenti musicali, costumi di scena, ecc.).

N.B: i documenti giustificativi di tali spese dovranno riportare il dettaglio delle attrezzature noleggiate e non saranno considerate ammissibili quelle riportanti oggetti troppo generici (ad esempio «Service», «Noleggio attrezzature», ecc.);

- spese per **PUBBLICITÀ, AFFISSIONI E SPESE DI PROMOZIONE VARIE** (progettazione grafica e stampa di locandine, di materiale promozionale vario; inserzioni pubblicitarie su quotidiani e/o riviste, su social media in genere; spot radiofonici e/o televisivi; affissioni; ufficio stampa; web social manager; attività di marketing, ecc.).

In ogni caso, ai sensi dell'art. 12 del Regolamento, almeno il 5% delle spese rendicontate dovrà essere impiegato per la promozione dell'iniziativa;

- **S.I.A.E.:** le fatture dovranno riportare espressa indicazione degli spettacoli oltreché dei relativi permessi rilasciati dalla stessa Società;

- SPESE GENERALI:

a) segreteria organizzativa, amministrativo-contabile prestata da personale dipendente, con rapporto di lavoro occasionale o di collaborazione coordinata e continuativa.

Tali compensi dovranno essere riferiti alle sole attività e tempi lavorativi strettamente necessari allo svolgimento del progetto finanziato.

Per la loro ammissibilità, le buste paga e/o le ricevute fiscali devono riportare analiticamente le giornate effettive di lavoro svolto per l'attività finanziata (vedasi fac-simile), che devono essere giustificate da un apposito contratto/accordo di collaborazione stipulato precedentemente, come da dichiarazione di cui al Modello C lettera i).

b) consulenze amministrativo-contabili: limitatamente al periodo di realizzazione del progetto

Tali compensi dovranno essere riferiti alle sole attività e tempi lavorativi strettamente necessari allo svolgimento del progetto finanziato.

Per la loro ammissibilità, le buste paga e/o le ricevute fiscali devono riportare analiticamente le giornate effettive di lavoro svolto per l'attività finanziata (vedasi fac-simile), che devono essere giustificate da un apposito contratto/accordo di collaborazione stipulato precedentemente, come da dichiarazione di cui al Modello C lettera i).

c) forniture elettriche: limitatamente al periodo di realizzazione del progetto e solo se le fatture sono intestate ed emesse a carico dell'organismo beneficiario del contributo;

d) utenze telefoniche: limitatamente al periodo di realizzazione del progetto.

La telefonia fissa e mobile è ammissibile solo se relative a forniture intestate all'organismo beneficiario del contributo.

e) affitto sede operativa: la spesa ammissibile solo se il conduttore del contratto di locazione è l'organismo beneficiario del contributo, e limitatamente al periodo di realizzazione del progetto/manifestazione.

f) acquisto di materiale scenico di modico valore, di cancelleria e di altro materiale di consumo in genere che sia oggettivamente riferibile oltreché utilizzato esclusivamente per la realizzazione del progetto finanziato.

NOTA BENE:

- tutte le suddette spese generali non sono ammissibili se riferite a periodi precedenti (organizzazione e/o programmazione attività) nonché successivi (chiusura pratiche amministrative e/o rendicontazione) alla realizzazione del progetto finanziato;

- **l'importo massimo delle spese generali è il 10% del totale delle spese ammissibili.** *(NB: Per l'anno 2021 la percentuale del contributo finanziabile è pari al 25% del totale delle spese ammissibili, giusta Delibera di Consiglio Comunale 37 del 23.3.2021.*

- **ALTRE SPESE:** sono ammissibili tutte quelle spese oggettivamente riferibili alla manifestazione per la quale è stato concesso il contributo (da specificare nel **modello D**, in campo libero dopo il quadro E "Spese Generali").

Se una fattura o ricevuta è relativa anche a iniziative/spettacoli realizzati fuori dalla città di Cagliari e non espressamente finanziati dal contributo comunale, per quale importo la spesa può essere inserita nel rendiconto?

In questo caso andrà calcolata la quota parte delle prestazioni rese, ottenuta dal rapporto tra il numero delle prestazioni relative agli spettacoli/iniziativa realizzate a Cagliari ed il numero totale delle prestazioni fatturate, oppure conteggiando solo le voci di spesa espressamente attribuibili al programma realizzato a Cagliari.

Ad esempio:

fattura di € 5.000 per totali 5 repliche dello stesso spettacolo teatrale (di cui 3 a Cagliari e 2 a Selargius).

La quota parte di tale fattura da imputare al rendiconto per il Comune di Cagliari sarà pari ai 3/5, così calcolata:
 $(5.000 \div 5) \times 3 = € 3.000$

MODALITÀ DI PAGAMENTO DELLE PEZZE GIUSTIFICATIVE:

- non sono ammissibili le pezze giustificative pagate in contanti di importo superiore ad euro 70,00 e pertanto è obbligatorio avere agli atti regolari quietanze e/o bonifici bancari quietanzati;
- in presenza di ritenute d'acconto d'imposta e/o trattenute previdenziali, è obbligatorio il loro versamento oltretché avere agli atti i modelli di pagamento unificati (F24).

8 - SPESE NON AMMISSIBILI**Quali sono le SPESE NON AMMISSIBILI?**

Ai sensi dell'art. 19 del Regolamento sono da considerarsi non ammissibili:

- **le spese di viaggio e di soggiorno relative alla organizzazione della manifestazione**, salvo che queste siano autorizzate dal Servizio con apposito atto;
- **spese di rappresentanza e di mera liberalità di qualsiasi genere**: ricevimenti, incontri di carattere conviviale, omaggi floreali e non etc...;
- **spese di vitto relative a soggetti appartenenti all'organismo beneficiario di contributo residenti nella località di svolgimento della manifestazione**;
- **acquisto di beni durevoli e realizzazione di strutture stabili**, salvo che siano espressamente autorizzati in sede di assegnazione del contributo, a seguito di finanziamenti a sostegno di produzioni (teatrali, musicali, video-cinematografiche) e mostre;
- **autofatture**;
- **scontrini fiscali** (se non "parlanti");
- **fatture e/o ricevute fiscali con oggetto generico e non chiaramente riferibili al soggetto beneficiario del contributo della manifestazione**.

9 - FORMA E CONTENUTO DELLE PEZZE GIUSTIFICATIVE**Cosa devono contenere obbligatoriamente le fatture o le ricevute fiscali?**

Oltretché regolari dal punto di vista fiscale, le pezze giustificative devono obbligatoriamente riportare:

- **dati fiscali, sia del fornitore che del cliente** (denominazione, domicilio fiscale, codice fiscale e/o partita IVA),
- **oggetto dell'acquisto o della prestazione** con dettaglio degli articoli acquistati o dei servizi resi;
- **espresso richiamo nell'oggetto della prestazione delle manifestazione/progetti finanziati** o parte di essi (ad esempio titolo della rassegna o dello spettacolo).

10 - MODELLO E**- Nel modello E devono essere elencate tutte le spese conteggiate nel modello D?**

No, devono essere elencate solo le spese che si attesta essere state finanziate esclusivamente con il contributo del Comune di Cagliari.

- Quale attestazione devono riportare sul frontespizio gli originali dei documenti giustificativi delle spese elencate nel modello E?

Sugli originali della documentazione giustificativa delle spese finanziate esclusivamente con il contributo dell'Assessorato alla Cultura dovranno essere riportati la dicitura o il timbro «**Spesa finanziata esclusivamente con il contributo del Comune di Cagliari – Assessorato alla Cultura - Det. Dirig. n. _____ del _____**». (Vedasi fac-simile)

Si rammenta che non dovranno essere prodotte le pezze giustificative di cui al modello E in fase di trasmissione del rendiconto, fatta salva la facoltà del Servizio di richiedere la documentazione in corso di verifica del rendiconto, e fatti

salvi i controlli a campione previsti dal Regolamento. In proposito si rinvia a quanto specificato ai successivi punti 14 e 15.

11 - ANTICIPAZIONI E TEMPI DI LIQUIDAZIONE DEL CONTRIBUTO

- Possono essere liquidate delle anticipazioni?

Il Regolamento prevede due possibilità:

1) **Durante il periodo di realizzazione del progetto**, possono essere richiesti dei pagamenti parziali del contributo concesso, in misura percentualmente proporzionale allo stato di realizzazione del progetto e alla misura del contributo complessivamente accordato, previa presentazione delle relative fatture di spesa quietanzate e, quindi, per fase di realizzazione rendicontata.

Per poter ottenere la liquidazione di tale anticipazione è necessario produrre un “rendiconto parziale” relativo alla parte di programma già realizzato.

2) **Su richiesta del soggetto interessato e previa produzione di polizza fideiussoria**, può essere liquidata un'anticipazione, in misura non superiore al 70% del contributo assegnato.

Per poter ottenere la liquidazione di tale anticipazione è necessario compilare i modelli F e G (disponibili al link https://www.comune.cagliari.it/portale/page/it/richiesta_di_anticipazione_di_contributo?contentId=DOC20058), unitamente alla polizza fideiussoria.

NB: Per l'anno 2021 non è necessaria la stipula della polizza fideiussoria, giusta Delibera di Consiglio Comunale 37 del 23.3.2021.

- Se il beneficiario è debitore, a qualunque titolo, nei confronti del Comune di Cagliari, è possibile ricevere il contributo o una compensazione tra il contributo ed il debito?

La compensazione non è possibile perché il Regolamento all'art. 20, comma 7, dispone che «*Non verranno liquidati contributi a soggetti che abbiano esposizioni debitorie a qualunque titolo nei confronti dell'Amministrazione comunale di Cagliari. Il soggetto debitore potrà far fronte al debito entro il 30 novembre pena la decadenza del contributo. Nel caso in cui il debito non venga sanato i fondi verranno reinseriti in un apposito capitolo di bilancio*»

- Quali sono i tempi di liquidazione del contributo?

Ai sensi dell'art. 20, comma 1 del Regolamento, ***il contributo viene liquidato entro 90 giorni dalla data di presentazione del rendiconto completo e corretto.***

Eventuali correzioni e/o integrazioni richieste al beneficiario del contributo sospendono la decorrenza del suddetto termine che riprenderà a decorrere dalla data di produzione della documentazione correttiva e/o integrativa.

La richiesta di eventuali modifiche e/o integrazioni al rendiconto **avverrà una sola volta**. Decorso il termine assegnato al beneficiario, si procederà alla liquidazione del contributo sulla base dello stato degli atti.

12 - PROGRAMMA REALIZZATO PARZIALMENTE O IN MODO DIFFORME

Quali sono le conseguenze della totale o parziale mancata realizzazione del programma previsto nella richiesta di contributo e approvato dalla Commissione?

A tal proposito l'art. 20, comma 6 del Regolamento prevede che:

- nel caso di mancata realizzazione totale o parziale della attività per la quale la contribuzione è stata concessa l'Amministrazione si riserva la possibilità di ridurre o annullare la concessione del contributo ed è tenuta, nel caso in cui siano state concesse delle anticipazioni relative allo stato di realizzazione del programma, al recupero delle somme erogate. Il recupero potrà essere proporzionale nel caso in cui la mancata realizzazione parziale non abbia compromesso la natura, le caratteristiche e la qualità della attività per la quale il contributo è stato concesso.

Nel caso in cui sia stata concessa un'anticipazione previa polizza fideiussoria, si dovrà provvedere all'escussione della fideiussione prestata.

Nel caso in cui il programma effettivamente realizzato non corrisponda a quello proposto nella richiesta di contributo, come valutato dalla Commissione giudicatrice, si dovrà dichiarare nel Modello I- Programma effettuato, che le modifiche e le variazioni non hanno compromesso la natura, le caratteristiche e la qualità del medesimo progetto e che il programma potrà essere oggetto di successiva valutazione e verifica da parte della Commissione giudicatrice.

Nell'eventualità in cui tale verifica dia esito negativo, si procederà alla revoca del contributo ed al recupero delle somme erogate, fatte salve le sanzioni penali per false dichiarazioni.

Si ricorda che le modifiche al programma presentato e valutato dalla Commissione devono essere obbligatoriamente comunicate all'indirizzo pec protocollo generale@legalmail.comune.cagliari.it) e alla email cultura@comune.cagliari.it.

13 - RIDUZIONE DEL CONTRIBUTO PER MINORI SPESE SOSTENUTE

Se il totale delle spese inserite nel rendiconto e ritenute ammissibili è inferiore al totale delle spese inserite nel preventivo finanziario allegato alla richiesta di contributo, quali sono le conseguenze?

A tal proposito l'art. 18, comma 2, del Regolamento prevede che:

- Il totale delle spese ammissibili inserite nel rendiconto non potrà essere inferiore al preventivo di spesa presentato all'atto della concessione del contributo se non nella misura massima del 30 per cento, salva l'attuazione dei progetti come valutati dalla Commissione di valutazione e fermi i limiti di cui all'art. 10 comma 2. Una differenza maggiore comporterà la riduzione proporzionale del contributo.

In ogni caso, non sarà ammessa la modifica della percentuale di cofinanziamento prevista nella richiesta di contributo.

14 - CONSERVAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE E VERIFICA VERIDICITA' DELLE DICHIARAZIONI RESE

- Per quanti anni deve essere conservata la documentazione relativa al rendiconto?

Tutti gli originali dei documenti giustificativi delle spese (fatture, ricevute fiscali, buste paga, note spese, contratti, permessi SIAE, distinte incassi, ecc.), oltreché essere conformi alla vigente normativa fiscale, previdenziale e dei CCNL vigenti, dovranno essere conservati per un periodo non inferiore ai cinque anni dalla data di presentazione del rendiconto, nel domicilio fiscale dichiarato all'atto della rendicontazione.

Presso lo stesso domicilio fiscale tutti gli originali dei documenti giustificativi delle spese dovranno essere a disposizione per ogni eventuale verifica da parte del Comune di Cagliari, ai sensi dell'art. 21 del Regolamento.

- Possono essere effettuate delle verifiche sul rendiconto presentato?

Ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, le amministrazioni pubbliche sono tenute ad effettuare idonei controlli, anche a campione, e in tutti i casi in cui sorgono fondati dubbi, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive di cui agli articoli 46 e 47 dello stesso decreto.

Pertanto il contenuto delle autocertificazioni nonché delle dichiarazioni sostitutive di atto notorio prodotte in sede di rendicontazione può formare oggetto di controllo successivo da parte del Servizio Sport Cultura e Spettacolo.

Inoltre, il Regolamento dispone che:

- il Servizio comunale competente, in data o date che verranno appositamente comunicate, effettuerà le verifiche sulla documentazione presentata, estraendo ogni anno in seduta pubblica, le cui date verranno comunicate, i nominativi di almeno il 30% dei destinatari dei contributi.

Le eventuali dichiarazioni non veritiere rilevate daranno luogo alla denuncia alle competenti autorità (art. 20, comma 3)

- Il riscontro di gravi irregolarità nelle attestazioni e nella documentazione presentata comporterà la segnalazione agli organi giudiziari, la rifusione con interessi di legge del danno provocato all'Amministrazione, l'esclusione per 2 anni dai contributi comunali (art. 21, comma 3).

15 - MONITORAGGIO IN CORSO D'OPERA SULLA REALIZZAZIONE DEL PROGETTO

Il Servizio Sport Cultura e Spettacolo – Ufficio Programmazione Attività Culturali si riserva di effettuare, eventualmente anche a campione, monitoraggi sulla realizzazione del programma del progetto presentato in sede di richiesta di contributo.

Si ribadisce che l'effettuazione degli eventi coerentemente a quanto programmato e valutato dalla Commissione di valutazione è condizione necessaria per l'effettiva erogazione del contributo stesso, fatto salvo quanto disposto al precedente punto 12 (programma realizzato parzialmente o in modo difforme), nel quale si precisa che è indispensabile che ogni eventuale modifica al programma (artisti/ospiti, data, orario e/o luogo di realizzazione) venga tempestivamente comunicata all'Ufficio Programmazione Attività Culturali con un congruo preavviso, tramite PEC (protocollo generale@legalmail.comune.cagliari.it) oppure email (cultura@comune.cagliari.it)