

*Testo coordinato del Regolamento speciale
per la concessione di contributi
per iniziative culturali*

*(Approvato con delibera del Consiglio di Presidenza
nella seduta n. 19 del 5 giugno 2014
e reso esecutivo con D.P.A. n. 188 del 17 giugno 2014)*

REGOLAMENTO SPECIALE PER LA CONCESSIONE DI CONTRIBUTI PER INIZIATIVE CULTURALI

“Articolo 1 *Finalità.*

1. L'Assemblea regionale siciliana (d'ora in poi "Assemblea"), secondo le disposizioni del presente regolamento, può concedere contributi per iniziative riguardanti la realtà siciliana o riconosciute di interesse per la stessa, comprendenti:
 - a) l'organizzazione o la partecipazione a manifestazioni o attività di contenuto politico-istituzionale, culturale, storico, scientifico, artistico, sportivo;
 - b) la divulgazione e l'approfondimento di temi connessi alla ricerca scientifica ed alla innovazione tecnologica;
 - c) la conservazione, l'accrescimento, la tutela e la valorizzazione del patrimonio artistico, monumentale, paesaggistico e culturale, compresa la pubblicazione di opere a stampa;
 - d) la valorizzazione del ruolo internazionale della Sicilia;
 - e) la realizzazione di opere, anche attraverso l'utilizzazione di strumenti audiovisivi e informatici, o comunque di carattere tecnologico;
 - f) l'allestimento di mostre d'arte e di raccolte di documentazione su aspetti della storia, della vita culturale, delle tradizioni e del costume;
 - g) la copertura, anche parziale, delle spese di pubblicazione degli atti relativi alle manifestazioni e iniziative di cui al presente articolo.
2. Qualora il beneficiario di un contributo pubblico gli atti relativi all' iniziativa è tenuto ad inviarne copia alla Biblioteca dell'Assemblea.

Articolo 2 *Soggetti ammessi al contributo.*

1. Possono richiedere la concessione del contributo: enti pubblici; organizzazioni non lucrative di utilità sociale (ONLUS) ed enti di diritto privato, purché regolarmente costituiti e a condizione che per espressa disposizione statutaria non perseguano finalità di lucro.

Articolo 3 *Presentazione delle istanze e documentazione.*

1. Le istanze per la concessione di contributi sono inoltrate alla Presidenza dell'Assemblea e contengono la descrizione dell'iniziativa, l'indicazione del periodo e del luogo di svolgimento, le generalità e i dati identificativi del legale rappresentante dell'ente richiedente.
2. Le istanze presentate da soggetti di diritto privato contengono l'autocertificazione antimafia, ai sensi del D.Lgs. n. 159/2011, del legale rap-



presentante, dei componenti dell'organo di amministrazione e del collegio sindacale, ove esistenti.

3. È onere del soggetto richiedente comunicare preventivamente i mutamenti dei dati indicati al comma 1 a pena di decadenza.

Articolo 4

Contributi eccedenti i massimali o le finalità.

1. Nel caso in cui il contributo richiesto non rientri nelle finalità o ecceda i limiti di spesa di cui al presente regolamento, si provvede con delibera del Consiglio di Presidenza, fermi restando, ove compatibili, gli obblighi e gli adempimenti previsti dal presente regolamento.

Articolo 5

Autorizzazione della spesa.

1. Il Presidente dell'Assemblea apprezza a suo insindacabile giudizio il ricorrere delle condizioni per la concessione, determina l'ammontare del contributo e ne autorizza la spesa.

2. Il contributo per ogni singola istanza non può superare l'importo di euro 15.000,00.

3. All'istruttoria delle richieste provvede il Gabinetto del Presidente.

4. Il provvedimento di autorizzazione della spesa è previamente trasmesso al Servizio di Ragioneria al solo fine di apporre la copertura finanziaria ed imputare la spesa entro tre giorni. Per i contributi da erogare nell'esercizio finanziario successivo, il Servizio di Ragioneria ne compie l'annotazione, con riserva di registrazione dell'impegno finanziario a valere sul bilancio dell'anno successivo. Le registrazioni con riserva non possono eccedere un ammontare complessivo pari a un terzo dello stanziamento di bilancio dell'anno finanziario in corso.

5. La concessione del contributo è comunicata, in uno con gli oneri e gli obblighi posti a carico del richiedente, con invito a prendere contatti con il Gabinetto stesso per eventuali chiarimenti.

Articolo 6

Liquidazione dei contributi.

1. La liquidazione del contributo è effettuata dal Capo di Gabinetto, previo accertamento della regolarità dei documenti giustificativi.

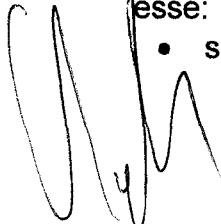
2. Il beneficiario, entro il termine perentorio di quaranta giorni dalla conclusione dell'iniziativa e a pena di decadenza, è tenuto a presentare con raccomandata con ricevuta di ritorno ovvero direttamente presso la sede dell'Assemblea la seguente documentazione:

a) relazione sull'iniziativa;

b) autocertificazione circa l'utilizzazione del logo dell'Assemblea o dell'avvenuta comunicazione che l'evento è stato realizzato con il patrocinio dell'Assemblea;

c) fatture ed altri documenti giustificativi delle spese afferenti l'iniziativa per un importo non inferiore all'ammontare del contributo concesso, escludendo da esse:

- spese per affitto locali adibiti a sede del richiedente;



- spese, a qualsiasi titolo, relative all'organizzazione ed alla gestione dello stesso richiedente;
 - compensi ai soci;
- d) consuntivo delle entrate e delle spese;
- e) l'autocertificazione della propria qualità di legale rappresentante dell'ente nonché delle proprie generalità e dell'assenza di fini di lucro dell'ente, nonché dell'inerenza delle spese documentate all'iniziativa oggetto del contributo;
- f) la dichiarazione circa la consapevolezza del dichiarante delle responsabilità, anche di ordine penale, derivanti dalle dichiarazioni mendaci e dall'uso di atti falsi, ai sensi del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445.
3. Le fatture o altri documenti giustificativi delle spese di cui alla lettera c) del comma 2 sono prodotti in originale ovvero in copie autenticate conformi all'originale. In ogni caso il legale rappresentante è tenuto a dichiarare, sotto la propria personale responsabilità, che né gli originali né le copie dei documenti prodotti sono stati utilizzati, né saranno utilizzati, per richiedere contributi ad altri soggetti.
4. La sottoscrizione del legale rappresentante non è soggetta ad autenticazione quando sia apposta in presenza di un dipendente dell'Assemblea addetto a riceverla, ovvero quando la dichiarazione sia trasmessa unitamente a copia fotostatica, ancorché non autenticata, di un documento di identità del sottoscritto. La copia fotostatica del documento di identità è inserita nel fascicolo relativo al contributo.
5. Alle dichiarazioni e certificazioni si applicano le disposizioni statali in materia di documentazione amministrativa.
6. Per il computo dei termini di cui al comma 2 fa fede, a seconda dei casi, il timbro d'ingresso dell'Assemblea, ovvero quello dell'Ufficio postale accettante.
7. Ove la documentazione trasmessa risulti incompleta, il Capo di Gabinetto, valutata la tipologia dell'irregolarità, può consentirne l'integrazione o la rettifica assegnando il termine di quindici giorni a pena di decadenza.

Articolo 7 *Controllo contabile. Chiusura del procedimento.*

1. Il Capo di Gabinetto trasmette per il pagamento gli atti al Servizio di Ragioneria che effettua il controllo di regolarità contabile di cui al Regolamento di amministrazione e contabilità.
2. Decorsi infruttuosamente i termini di decadenza di cui all' articolo 6, il Gabinetto ne dà comunicazione al Servizio di Ragioneria per il disimpegno delle relative somme.

Articolo 8 *Pubblicazione.*

1. Gli estremi dell'atto di concessione, l'oggetto dell'iniziativa, la denominazione e la sede del soggetto beneficiario e l'importo concesso, sono pubblicati sul sito web dell'Assemblea. L'elenco è sottoposto ad aggiornamento a cadenza almeno mensile. Sono, inoltre, pubblicate le variazioni agli stessi dati, nonché la variazione dell'importo effettivamente erogato. Nel sito web si dà notizia anche della decadenza o della revoca dei contributi.

Articolo 9

Penalità.

1. Qualora il beneficiario abbia reso dichiarazioni non veritieri ovvero abbia omesso di dichiarare fatti o situazioni a lui note che sarebbero state ostative alla concessione del contributo e non si sia ancora proceduto all'erogazione, cade dal contributo. Qualora le relative somme siano state liquidate si procede al recupero delle stesse.
2. Il beneficiario che si trovi nelle condizioni di cui al comma 1 non può essere destinatario di contributi ai sensi del presente Regolamento per i successivi tre anni.

Articolo 10

Rinvio al Regolamento di amministrazione e contabilità.

1. Per quanto non previsto nel presente regolamento, si applica il Regolamento di amministrazione e contabilità dell'Assemblea.

Articolo 11

Responsabilità.

1. L'Assemblea è sollevata da ogni responsabilità derivante dall'organizzazione e realizzazione delle iniziative. L'assolvimento degli obblighi di legge in materia fiscale, assistenziale e di collocamento ricade esclusivamente sul soggetto beneficiario del contributo.

