

PARTE C) - MODALITÀ DI REALIZZAZIONE E RENDICONTAZIONE DEI PROGETTI

TEMPI E MODALITÀ DI REALIZZAZIONE DEL PROGETTO

La **relazione e rendicontazione finali** dei progetti ammessi a contributo, redatte secondo i format resi disponibili su <http://www.regione.umbria.it/sociale/modulistica-unificata>, dovranno essere trasmesse, dall'Organismo Beneficiario alla Regione Umbria - Servizio Programmazione e sviluppo della rete dei servizi sociali e integrazione socio-sanitaria, entro il termine di 15 mesi dalla data della presente deliberazione ovvero non appena conclusa la realizzazione del progetto. È a cura dell'organismo beneficiario del contributo il rispetto dei termini suddetti: ritardi possono comportare la perdita del beneficio.

ACCETTAZIONE DEL CONTRIBUTO E AVVIO DEL PROGETTO

L'Organismo beneficiario del contributo avrà cura di **inviare** alla Regione Umbria la "**Dichiarazione di accettazione del contributo e di avvio del progetto**", debitamente compilata e firmata dal legale rappresentante, con apposizione del timbro dell'organismo beneficiario, unitamente ad una esauriente relazione sullo stato di avvio e di attuazione del progetto.

RELAZIONE E RENDICONTAZIONE FINALI

L'Organismo beneficiario del contributo avrà cura di produrre la **relazione finale** e di **rendicontare la somma assegnata a titolo di contributo e il proprio cofinanziamento**. L'ammontare complessivo della rendicontazione finanziaria dovrà essere almeno pari al totale del contributo regionale assegnato oltre al proprio cofinanziamento (pari o superiore al 20% del contributo assegnato).

L'organismo beneficiario del contributo è tenuto a produrre rendicontazione mediante presentazione di documentazione idonea e dichiarazione di ottemperanza agli obblighi di natura contabile, tributaria, previdenziale e fiscale secondo i format resi disponibili su <http://www.regione.umbria.it/sociale/modulistica-unificata>. Tutti i documenti fiscali e contabili portati a rendiconto della spesa devono essere debitamente intestati all'Ente/organismo beneficiario del contributo e allegati in copia.

TRASFERIMENTO DELLE RISORSE

Il trasferimento delle risorse verrà effettuato esclusivamente attraverso bonifico sul conto corrente intestato all'Organismo beneficiario del contributo.

I contributi di ammontare inferiore ad € 1.000,00 saranno liquidati a consuntivo, dietro presentazione di relazione e rendicontazione finali (rif. modulistica sotto elencata).

Per i contributi superiori ad € 1.000,00 può essere erogata dalla Regione Umbria la prima rata del contributo, pari al 90% del medesimo. La Regione Umbria si riserva, in ogni caso, il diritto di valutare le richieste di liquidazione della prima rata anche tenendo conto dello stato di attuazione del progetto.

DOCUMENTAZIONE DA PRODURRE ALLA REGIONE UMBRIA PER L'EROGAZIONE DEL CONTRIBUTO

1. Relativamente ai progetti realizzati da ENTI PUBBLICI (scuole, comuni, ecc.) è sufficiente la presentazione di:
 - **Dichiarazione Rendiconto e Relazione progetto** (All. 1) sottoscritti dal Legale rappresentante;
 - **Rendiconto finanziario e dichiarazione della spesa** (all. A): rendiconto analitico suddiviso per voci di spesa, sottoscritti dal Legale rappresentante dell'Ente Pubblico beneficiario;
 - **Relazione Finale del progetto** (All. B): la relazione finale-consuntiva deve essere esaustiva ed illustrare l'andamento e le modalità di realizzazione e gestione del progetto. Essa deve essere prodotta unitamente alla documentazione e ai materiali di pubblicizzazione e diffusione e sottoscritta dal Legale rappresentante (tipo: manifesti, depliant, programmi, copia di eventuali ricerche e studi) riportanti la seguente menzione: *"Progetto realizzato con il contributo della Regione Umbria – L.R. 18/1990"*;
 - **Dichiarazione per la ritenuta di acconto del 4%** (All. C) sottoscritta dal Legale rappresentante.

2. Relativamente ai progetti realizzati da ENTI ED ORGANISMI PRIVATI è necessario produrre:
 - **Dichiarazione Rendiconto e Relazione progetto** (All. 1) sottoscritti dal Legale rappresentante;
 - **Rendiconto finanziario e dichiarazione della spesa** (all. A): analitico, debitamente compilato e sottoscritto dal Legale rappresentante dell'organismo beneficiario del contributo, allegando le **copie dei documenti fiscali** richiamati nel rendiconto finanziario suddetto, pagati e quietanzati con data. L'esecuzione del pagamento può essere dimostrata con copia della contabile rilasciata dalla banca o ufficio postale e/o mediante estratto conto;
 - **Relazione Finale del progetto** (All.B): la relazione finale-consuntiva deve essere esaustiva dell'andamento e della gestione del progetto. Essa deve essere prodotta unitamente alla documentazione e ai materiali di pubblicizzazione e diffusione e sottoscritta dal Legale rappresentante (tipo: manifesti, depliant, programmi, copia di eventuali ricerche e studi) riportanti la seguente menzione: *"Progetto realizzato con il contributo della Regione Umbria – L.R. 18/1990"*;
 - **Dichiarazione per la ritenuta di acconto del 4%** (All. C) sottoscritta dal Legale rappresentante.

Tutta la modulistica di realizzazione e rendicontazione finali deve essere sottoscritta mediante **firma digitale**¹ dal Rappresentante Legale dell'Ente Pubblico o Organismo privato beneficiario del contributo e trasmessa via **PEC**².

La Regione Umbria si riserva la facoltà di eseguire tutti i controlli e le verifiche ritenuti opportuni in ordine alla realizzazione del progetto e all'effettivo e corretto utilizzo del contributo, riservandosi altresì la facoltà di non trasferire il contributo nella ipotesi di mancata realizzazione del progetto e di rendicontazione ritenuta non conforme per utilizzo improprio delle risorse assegnate.

La Regione Umbria si riserva il diritto di chiedere integrazioni documentali e chiarimenti e di valutare la congruità e correttezza della spesa e, conseguentemente, si riserva la facoltà di riduzione del contributo nel caso di parziale rendicontazione o di spese ritenute non ammissibili e/o di non procedere alla sua liquidazione.

¹ I Rappresentanti legali di associazioni che non siano ancora in possesso di firma digitale sottoscrivono tutti i format richiesti mediante firma autografa allegando copia del documento di identità del R.L. in corso di validità (*no patente di guida*). I Rappresentanti legali di Enti Pubblici firmano tutti i format digitalmente.

² La PEC da cui si effettuano invii di documentazione alla Regione Umbria deve essere propria dell'organismo beneficiario del contributo e non di altri soggetti.

Di seguito si fornisce l'elenco della **modulistica** per l'attuazione, la relazione e rendicontazione finale dei progetti. I relativi format, unitamente alle AVVERTENZE, sono scaricabili su <http://www.regione.umbria.it/sociale/modulistica-unificata>

- ✓ AVVERTENZE per la rendicontazione (*da leggere con attenzione!*)
- ✓ Dichiarazione DURC ex art. 31 comma 8 bis Legge 98/2013
- ✓ Dichiarazione di accettazione del contributo e di avvio del progetto
- ✓ All. 1) Dichiarazione Rendiconto e Relazione progetti
- ✓ All. A) Rendiconto finanziario e dichiarazione della spesa
- ✓ All. B) Relazione Finale del progetto
- ✓ All. C) Dichiarazione per la ritenuta di acconto del 4%
- ✓ Dichiarazioni sostitutive di certificazioni (ove necessarie).

La modulistica può subire modifiche, integrazioni e aggiornamenti, pertanto, il beneficiario del contributo deve avere cura di scaricarla ex novo al seguente link <http://www.regione.umbria.it/sociale/modulistica-unificata> ogni qualvolta debba essere prodotta rendicontazione alla Regione Umbria.