

## **Legge Regionale n. 9/2004 - Promozione della cultura musicale bandistica e corale**

### **TEMPISTICA E MODALITÀ PRESENTAZIONE DOMANDE ED EROGAZIONE CONTRIBUTI ANNO 2024**

#### **Beneficiari del provvedimento**

Possono presentare richiesta di contributo:

1. i complessi bandistici e corali con sede nel territorio regionale, costituiti con atto pubblico, che svolgono attività da almeno un anno;
2. i comuni;
3. gli enti e le istituzioni private senza fini di lucro con finalità educativo-culturali.

Ciascun richiedente potrà presentare, pena l'esclusione, un'unica domanda di contributo.

#### **Interventi finanziabili**

Le tipologie degli interventi finanziabili sono descritte nel Programma annuale per la promozione della cultura musicale bandistica e corale – Anno 2024 (DGR n. 348 del 17/04/2024).

#### **Termini di presentazione delle richieste di contributo**

La domanda di contributo dovrà essere presentata **entro e non oltre il 3 giugno 2024**. Le domande pervenute oltre tale termine saranno dichiarate inammissibili.

#### **Nuova modalità di presentazione delle richieste di contributo**

La domanda di contributo dovrà essere presentata utilizzando esclusivamente la modulistica per la presentazione delle domande di contributo a valere sulla L.R. 4/2009 (Allegato 2), e inviata tramite PEC, con oggetto: "L.R. 9/2004 – BANDE Domanda contributo 2024 - RAGIONE SOCIALE RICHIEDENTE" oppure "L.R. 9/2004 – CORI Domanda contributo 2024 - RAGIONE SOCIALE RICHIEDENTE" al "Servizio Valorizzazione risorse culturali, musei, archivi e biblioteche" all'indirizzo: [direzionerisorse.regione@postacert.umbria.it](mailto:direzionerisorse.regione@postacert.umbria.it).

Ogni soggetto può presentare una sola Domanda sottoscritta dal legale rappresentante dell'ente / istituzione / associazione, con firma digitale oppure manualmente, allegando copia del documento d'identità valido.

#### **Modalità di erogazione del contributo**

I contributi saranno erogati **a saldo**, previa presentazione della rendicontazione prevista **entro e non oltre il 28 febbraio 2025**.

#### **Valutazione**

Il Servizio Valorizzazione risorse culturali, Musei, archivi e biblioteche valuta l'ammissibilità delle domande ed effettua la valutazione di quelle dichiarate ammissibili con l'assegnazione di un punteggio fino ad un massimo di 50/50. Il calcolo viene fatto in base alle informazioni fornite dai richiedenti che, consapevoli delle sanzioni previste dall'art. 76 del DPR 445/2000 e dagli artt. 495 e 496 del codice penale, dichiarano la veridicità dei dati trasmessi.

#### **Assegnazione ed erogazione dei contributi**

La concessione del contributo avverrà con apposita determinazione della Dirigente del Servizio Valorizzazione risorse culturali, Musei, archivi e biblioteche. In base al numero delle domande pervenute e alle disponibilità di bilancio, come già predisposto nel Programma annuale 2024 (DGR n. 348 del 17/04/2024 - Allegato 1), verrà assegnata a tutti i soggetti ammessi al finanziamento una quota fissa di contributo, oltre a una seconda quota variabile, in funzione delle attività proposte e realizzate e in rapporto a:

- la posizione ottenuta in graduatoria all'esito dell'istruttoria fatta secondo i criteri di valutazione di seguito richiamati;

- l'entità delle risorse finanziarie disponibili ai capitoli di competenza della L.R. 9/2004 e s.m.i.; - il quadro economico dell'attività.

### **Criteri di valutazione**

I criteri in base ai quali si assegna il punteggio (fino a un massimo 10/10 per ciascun criterio) sono i seguenti:

1. **ORGANIZZAZIONE** (*interventi e gestione sede; acquisto divise; acquisto strumenti; acquisto materiale musicale*)
2. **ORGANICO** (*numero dei componenti; presenza majorette; presenza junior band; altre formazioni*)
3. **ATTIVITA'** (*numero iniziative a cui si partecipa; numero iniziative organizzate in proprio; presenza in concorsi; ricerche e pubblicazioni*)
4. **FORMAZIONE** (*attività formative per nuove leve; attività formative per i componenti; corsi di musica organizzati in proprio*)
5. **COLLABORAZIONI** (*scuole; enti locali; altre associazioni; altri complessi musicali/cori umbri; complessi/cori provenienti da altre regioni o dall'estero: è necessario a tal fine presentare gli accordi di collaborazione*).

### **Modalità di rendicontazione del contributo**

Tutti i moduli per la rendicontazione sono presenti nell'Allegato 2.

I soggetti beneficiari dei contributi dovranno far pervenire la "Relazione e rendicontazione dell'attività svolta".

Solo i **soggetti privati** dovranno presentare la Dichiarazione resa per le finalità di cui all'art. 28, comma 2 del D.P.R. 29 settembre 1973, n° 600 attestante la natura non commerciale dell'attività realizzata con il contributo assegnato; in caso di assenza di tale dichiarazione, sul contributo assegnato verrà operata la ritenuta d'acconto del 4%. Qualora poi gli stessi siano esenti da DURC, dovranno presentare anche la Dichiarazione di esenzione DURC.

Le dichiarazioni dovranno essere firmate digitalmente oppure con firma autografa accompagnata da copia del documento d'identità in corso di validità.

### **Linee guida per la rendicontazione di contributi**

Documentazione richiesta per la liquidazione del contributo:

#### Soggetti privati

1. Relazione sull'attività svolta, sottoscritta dal beneficiario, che contenga la specifica analitica delle spese sostenute e delle entrate a vario titolo assegnate;
2. Copia conforme all'originale delle fatture e di tutte le ricevute di avvenuto pagamento nelle forme descritte sotto in "**Modalità di pagamento ammissibili**". L'autentica di tali documenti può essere effettuata, mediante Dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà ai sensi degli artt. 19 e 47 del D.P.R. n. 445/2000, direttamente dal beneficiario del contributo, secondo il modello fornito. Tale dichiarazione deve essere firmata digitalmente oppure con firma autografa accompagnata da copia del documento d'identità in corso di validità;
3. Dichiarazione resa per le finalità di cui all'art. 28 del D.P.R. n.600/73 (ritenuta d'acconto 4%) secondo il Facsimile fornito;
4. Copia dell'eventuale materiale prodotto (locandine, manifesti, dépliant, etc.).

#### Enti pubblici

1. Relativa relazione sull'attività svolta, sottoscritta dal beneficiario, che contenga la specifica analitica delle spese sostenute e delle entrate a vario titolo assegnate;
2. Atto amministrativo (determinazione dirigenziale) con il quale viene approvato il rendiconto delle spese sostenute dall'ente per le attività finanziate e con il quale si dà atto che tutta la documentazione contabile relativa è conservata agli atti dell'ufficio preposto;
3. Copia dell'eventuale materiale prodotto (locandine, manifesti, dépliant, etc.).

### **"Modalità di pagamento ammissibili"**

Al fine di consentire la tracciabilità delle spese, non sono ammessi pagamenti in contanti o con carte di credito personali.

Tutte le fatture e/o ricevute di pagamento devono essere intestate esclusivamente al soggetto beneficiario del contributo allegando le rispettive attestazioni di avvenuto pagamento.

#### **Obblighi derivanti dai contributi**

I soggetti beneficiari di contributi hanno l'obbligo di apporre sul materiale prodotto (compreso il materiale promozionale e pubblicitario, inviti, manifesti, pubblicazioni, anche in digitale, etc.) o acquistato (es. costumi, strumenti e/o altri materiali) nell'ambito delle attività finanziate, la dizione *"Realizzato con il contributo della Regione Umbria"* e il marchio istituzionale della Regione, previa approvazione della bozza da parte del Servizio Valorizzazione risorse culturali, Musei, archivi e biblioteche. Il mancato rispetto di tale obbligo comporta una decurtazione del contributo pari al 25%.

#### **Variazioni e revoche**

I contributi erogati non possono essere utilizzati per finalità diverse da quelle per le quali sono stati assegnati. Eventuali variazioni che dovessero rendersi necessarie dovranno essere preventivamente autorizzate dal Servizio Valorizzazione risorse culturali, Musei, archivi e biblioteche.

Se le modifiche in corso d'opera risultassero così consistenti da ridurre o vanificare i presupposti per cui è stato assegnato il contributo, la Regione disporrà la riduzione del contributo o la sua totale revoca e la successiva riassegnazione ad altro soggetto.

**In caso di mancato utilizzo si provvederà alla revoca totale del contributo e, nel caso di minor costo dell'intervento rispetto al preventivato, si procederà alla proporzionale decurtazione del finanziamento.**