

Legge Regionale n.16/2009 – Disciplina delle manifestazioni storiche.

Modalità e tempistica per la presentazione delle domande d'iscrizione all' Elenco regionale delle manifestazioni storiche, per la compilazione del Calendario annuale, per le Domande di contributo e per la Rendicontazione dei contributi – anno 2021

Come già previste nel Regolamento regionale del 19 maggio 2021, n. 4 “Ulteriori modificazioni al regolamento regionale 24 agosto 2012, n. 13 “Norme di attuazione della legge regionale 29 luglio 2009, n. 16 (“Disciplina delle manifestazioni storiche”, si dispongono di seguito modalità e tempistica.

Redazione delle domande

Le domande sono da presentare esclusivamente sull'apposita modulistica allegata al presente atto (Allegato 2).

Richiesta di iscrizione all'Elenco

Per l'anno 2021, le domande di iscrizione all'Elenco delle manifestazioni storiche, di cui all'art. 2 dello stesso Regolamento, devono essere presentate contestualmente alla presentazione della domanda di contributo.

Presentazione dei programmi degli eventi ai fini della compilazione del Calendario annuale

Per l'anno 2021, i programmi degli eventi devono essere presentati entro il termine del **30 Giugno 2021** al Servizio Valorizzazione risorse culturali, Musei, archivi e biblioteche della Regione Umbria, che provvede entro 30 giorni alla compilazione del Calendario annuale delle manifestazioni storiche.

Termine per la presentazione delle domande di contributo

Le domande di contributo devono essere presentate al Servizio valorizzazione risorse culturali, Musei, archivi e biblioteche della Regione Umbria, entro il termine del **30 Giugno 2021**. Le domande devono essere presentate esclusivamente tramite Posta Elettronica Certificata all'indirizzo direzionerisorse.regione@postacert.umbria.it. Il rispetto del limite di tempo indicato per effettuare la spedizione sarà attestato dal certificato di avvenuta consegna della Pec al sistema regionale. Le domande spedite oltre il termine di scadenza sono dichiarate inammissibili.

Rendicontazione e liquidazione contributi

I soggetti finanziati sono tenuti a presentare la relazione e la rendicontazione dell'attività svolta, utilizzando l'apposita modulistica allegata al presente atto (Allegato 2)

Il contributo viene erogato in soluzione unica, previa approvazione della rendicontazione da trasmettere entro e non oltre il **31 aprile 2022**, seguendo le “Linee guida” di seguito riportate:

LINEE GUIDA PER LA RENDICONTAZIONE DI CONTRIBUTI L.R.16/2009 “Disciplina delle Manifestazioni Storiche”

Documentazione richiesta per la liquidazione del contributo

ASSOCIAZIONI/SOCIETÀ

1. Relazione consuntiva delle attività svolte, 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. 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 Facsimile fornito. Tale dichiarazione deve essere accompagnata da **copia fotostatica del documento d'identità in corso di validità** del sottoscrittore;
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.).

A) ENTI PUBBLICI

1. Relazione consuntiva delle attività svolte, 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.).

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%.

Revoca contributi

Il Servizio Valorizzazione risorse culturali, Musei, archivi e biblioteche dispone la revoca totale o parziale del contributo assegnato qualora i soggetti beneficiari non rispettino le indicazioni della legge e dei presenti criteri, o nel caso di mancata o parziale attuazione delle iniziative preventivate.

Responsabile del procedimento ed obbligo di pubblicazione

Responsabile del procedimento di concessione dei finanziamenti di cui ai presenti criteri è Paola Boschi, Responsabile della Sezione Sviluppo attività editoriali e culturali del Servizio Valorizzazione risorse culturali, Musei, archivi e biblioteche.

Il provvedimento conclusivo del procedimento di concessione dei finanziamenti sarà pubblicato nel sito Istituzionale della Regione.