



Regione Umbria

Giunta Regionale

DOCUMENTAZIONE RICHIESTA PER LA LIQUIDAZIONE DEL CONTRIBUTO

(modello Enti pubblici):

1. Dettagliata relazione consuntiva della manifestazione/evento/attività 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 l'evento/iniziativa/manifestazione finanziato/a e con il quale si dà atto che tutta la documentazione contabile relativa all'evento è conservata agli atti dell'ufficio preposto dell'Ente beneficiario del contributo;
3. Copia dell'eventuale materiale prodotto (locandine, manifesti, dépliant, DVD, ecc.).

Responsabile di tale procedimento è la Dott.ssa Antonella Tiranti.

Per eventuali informazioni o chiarimenti si prega contattare:

- Claudia Paolini Paoletti
tel. 075 5045020 – fax 075 504 5568
e-mail: cpaolini@regione.umbria.it
- Fabrizia Piastrelli
tel. 075 5045876 – fax 075 504 5568
e-mail: fpiastrilli@regione.umbria.it
- Jacqueline Pieroni
tel. 075 5045861 – fax 075 504 5568
e-mail: jpieroni@regione.umbria.it

La documentazione dovrà essere inviata - preferibilmente per posta elettronica certificata (PEC) - al seguente indirizzo:

PEC: direzionesviluppo.regione@postacert.umbria.it

o, in alternativa, a mezzo posta ordinaria al seguente indirizzo:

– Regione Umbria
Servizio Turismo, Commercio, Sport
Via Mario Angeloni, 61
06124 Perugia

Si evidenzia, che non si procederà alla liquidazione del contributo in assenza, carenza ed irregolarità della documentazione richiesta.