



Il Segretario Generale

OGGETTO: Controllo successivo di regolarità amministrativa – IV trimestre 2015 Art. 3, L. 213/2012, Art. 8 Regolamento dei Controlli Interni.

Direttiva

A seguito delle verifiche effettuate sugli atti gestionali, selezionati mediante tecniche di campionamento casuali per il controllo del quarto trimestre 2015, si ritiene utile fornire preliminarmente indicazioni di carattere generale rivolte al miglioramento complessivo dell'attività amministrativa dell'Ente.

Durante l'attività effettuata è emersa la necessità di definire in maniera univoca le procedure di rendicontazione e liquidazione relative a contribuzioni finanziarie, meglio definite come partecipazione finanziaria dell'ente, alle attività poste in essere senza scopo di lucro da Associazioni, Fondazioni e/o altre organizzazioni che operano nel settore del volontario, della promozione sociale, dello sport, dell'arte, della cultura, del turismo ecc., nonché alle procedure relative alle liquidazioni e rendicontazioni di corrispettivi a fronte di prestazioni artistiche/culturali/sportive con carattere di infungibilità.

LINEE GUIDA PER LA RENDICONTAZIONE DELLE CONTRIBUTIONI – PARTECIPAZIONI FINANZIARIE DELL'ENTE

Al fine di una corretta rendicontazione è necessario che:

- il beneficiario utilizzi e compili correttamente il modello di rendicontazione (all. A) che con la presente direttiva si approva e si allega a cui deve essere annesso un valido documento di identità del firmatario;
- tutte le spese sostenute e le eventuali entrate relative alla realizzazione dell'iniziativa approvata e finanziata siano elencate nell'apposito riquadro del modello di rendicontazione (all. A);
- siano allegati in copia al modello di rendicontazione (All. A) i documenti di spesa ammontanti come minimo all'importo della contribuzione – partecipazione finanziaria dell'ente – assegnata all'iniziativa in discussione (in caso la documentazione di spesa prodotta non è sufficiente a coprire l'importo della contribuzione – partecipazione finanziaria assegnata, la stessa sarà proporzionalmente ridotta);
- i documenti di spesa, tutti chiaramente riferibili esclusivamente all'iniziativa in discussione, siano conformi a quanto descritto nel documento "Voci di Spese ammissibili" (All. C) che con la presente direttiva si approva e si allega
- al modello di rendicontazione (All. A) sia allegata la dichiarazione di tracciabilità flussi indicante il numero di conto corrente intestato esclusivamente all'organismo beneficiario e non al singolo responsabile legale/presidente dell'organismo e in caso di non iscrizione all'INPS/INAIL sia allegata l'autocertificazione di esenzione DURC;



Il Segretario Generale

**INDICAZIONI SPECIFICHE SULLE LIQUIDAZIONI DELLE CONTRIBUTIONI MEGLIO
DEFINITE PARTECIPAZIONI FINANZIARIE DELL'ENTE ASSEGNATE AD ORGANISMI
NO PROFIT**

L'Atto di Liquidazione deve:

- essere preceduto da atto deliberativo di accoglienza e sostegno economico dell'iniziativa, di individuazione del beneficiario e prenotazione della spesa nonché da atto dirigenziale del settore competente di assunzione di impegno della spesa.
- essere preceduto ad avvenuta realizzazione dell'evento da trasmissione a cura del beneficiario del modello di rendicontazione (all. A);
- essere redatto sul modello (All. B) che con la presente direttiva si approva e si allega;
- riportare il numero e la data deliberazione e della determinazione di cui sopra
- contenere la precisa indicazione del capitolo di spesa e del relativo numero di impegno della spesa;
- affermare l'avvenuto svolgimento dell'attività di cui al provvedimento deliberativo/dirigenziale e la presa d'atto della conformità della rendicontazione a quanto stabilito nelle linee guida per la rendicontazione delle contribuzioni – partecipazioni finanziarie dell'ente assegnate alle Associazioni, Fondazioni e/o altre organizzazioni che operano nel settore del volontario, della promozione sociale, dello sport, dell'arte, della cultura, del turismo ecc;
- avere in allegato il modello di tracciabilità flussi indicante il numero di conto corrente intestato esclusivamente all'organismo beneficiario e non al singolo responsabile legale/presidente dell'organismo, il certificato DURC on line emesso dall'ufficio proponente ovvero, in caso di non iscrizione all'INPS/INAIL, l'autocertificazione di esenzione DURC presentata dal beneficiario;

**INDICAZIONI SPECIFICHE SULLE LIQUIDAZIONI DEI CORRISPETTIVI CORRISPOSTI
DALL'ENTE AD ORGANISMI A CUI E' AFFIDATA LA REALIZZAZIONE DI PRESTAZIONI
ARTISTICHE/CULTURALI CON CARATTERE DI INFUNGIBILITA'**

L'Atto di Liquidazione deve:

- essere preceduta da atto deliberativo di accoglienza dell'iniziativa, di individuazione del beneficiario e prenotazione della spesa nonché atto dirigenziale del settore competente di affidamento e assunzione di impegno della spesa nonché con la specifica indicazione della trasmissione all'Ufficio Contratti laddove l'importo è pari o superiore a quello determinato all'art. 57 "la registrazione dei contratti", comma 2 del vigente regolamento comunale dei contratti;
- essere redatto sul modello (All. D) che con la presente direttiva si approva e si allega;
- essere correttamente compilato in ogni sua parte;
- avere in allegato la fattura elettronica, la certificazione DURC on line, la dichiarazione di tracciabilità flussi finanziari con conto intestato all'organismo che ha emesso la fattura e copia del documento di identità;



Il Segretario Generale

Propedeutico alla compilazione dell'atto di liquidazione è che:

- il beneficiario trasmetta la fattura elettronica corredata da dichiarazione di tracciabilità flussi indicante il numero di conto corrente intestato esclusivamente all'organismo beneficiario;

I modelli (All. B e All. D) di liquidazione devono essere a cura del RUP protocollati al momento della sottoscrizione del dirigente del settore interessato e devono contestualmente essere trasmessi al Settore Economico Finanziario che deve dare immediata comunicazione al RUP della data dell'avvenuta ricezione.

Si dispone che la presente direttiva sia notiziata dai dirigenti in indirizzo ai RUP dei procedimenti.

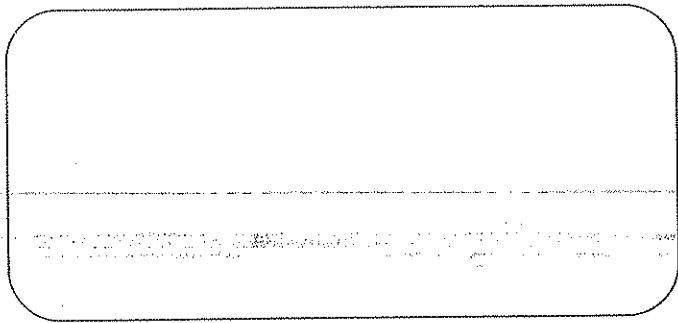
Confidando nella collaborazione sempre dimostrata si augura proficuo lavoro.

30/5/2016



Il Segretario Generale
Dott.ssa Maria Nicassio

Modello rendicontazione



Spett.le COMUNE DI
MOLFETTA
Ufficio _____

Oggetto: Rendicontazione delle spese sostenute relative alla compartecipazione finanziaria di €
..... concessa per l'iniziativa denominata
di cui alla deliberazione n. del

Il sottoscritto nato a (....) il
In qualità di legale rappresentante del
con sede in n. Comune di (....)
tel. cellulare
Codice fiscale/ Partita IVA

DICHIARA

Ai fini dell'erogazione della contribuzione di cui all'oggetto

Consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'art. 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445,

1. Che l'iniziativa denominata
si è regolarmente svolta a con inizio il e termine il
con le modalità e partecipazioni programmate;
2. Che esclusivamente per la realizzazione dell'iniziativa in questione ha sostenuto le seguenti
spese **tutte elencate** e di cui si produce **documentazione probatoria limitatamente al**
raggiungimento dell'importo corrispondente **come minimo** alla quota di compartecipazione
finanziaria dell'ente;

SETTORE _____

LIQUIDAZIONE TECNICA CONTABILE*Art. 184 D.L.vo 18 agosto 2000, n. 267 e art. 32 del vigente Regolamento di Contabilità*

Oggetto: Liquidazione a SOGGETTO BENEFICIARIO per realizzazione EVENTO Importo €
_____ Cap. n. _____ Imp. n. _____

LIQUIDAZIONE TECNICA

Il sottoscritto DICHIARA che l'evento in oggetto è stato realizzato così come previsto con deliberazione di G.C. n. _____ del _____ la cui spesa è stata e impegnata con Determinazione Settore _____ n. _____ Numero generale _____ del _____ e che la rendicontazione è conforme a quanto stabilito nelle linee guida prot. n. _____ del _____

Allegati:

Certificazione Durc on line del _____

Dichiarazione di esenzione DURC del _____

Modello Tracciabilità flussi finanziari del _____

Molfetta, _____

Il RUP

Il Dirigente

LIQUIDAZIONE CONTABILE

Il sottoscritto in relazione alla fattura indicata in oggetto dichiara che:

- La spesa è stata preventivamente autorizzata con l'atto sopraindicato;
- La somma da liquidare rientra nei limiti dell'impegno ed è tuttora disponibile;
- La fattura è regolare dal punto di vista fiscale.

Molfetta,

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO
_____

TIPOLOGIA VOCI DI SPESA AMMISSIBILI PER LA LIQUIDAZIONE DELLA QUOTA DI COMPARTICIPAZIONE FINANZIARIA DELL'ENTE

- A. SIAE;
- B. inserzioni, manifesti, stampa, spot radiofonici o televisivi per la sola pubblicità e divulgazione della manifestazione;
- C. nolo di impianti, attrezzature, service audio luci;
- D. premi conferiti nell'ambito dell'iniziativa;
- E. spese di vitto e alloggio artisti/gruppi musicali-teatrali/relatori* – non cene o pranzi conviviali;
- F. spese materiale di consumo **
- G. spese di viaggio artisti/gruppi musicali-teatrali/relatori ***
- H. spese di assistenza tecnica durante la manifestazione;
- I. spese artisti, gruppi musicali/teatrali-teatrali/relatori; ****
- J. eventuali spese la cui esigenza è richiesta dal tipo e dalla complessità dello spettacolo;

* Tali spese saranno comprovate da documentazione fiscale intestata a artisti, relatori, gruppi musicali-teatrali, avente identità chiaramente riconducibile all'evento

** Tali spese afferenti esclusivamente all'evento realizzato devono essere comprovate da documentazione fiscale intestata al beneficiario della contribuzione comunale

*** Tali spese, sostenute da artisti, relatori, gruppi musicali-teatrali, saranno documentabili con titoli di viaggio intestati al viaggiatore o in caso di ticket privi di intestazione devono essere corredati da autocertificazione rilasciata, ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445, dal fruitore; possono comprendere solo tratte anche A/R. percorse per il raggiungimento del luogo di svolgimento dell'evento di che trattasi;

**** Tali spese saranno documentabili, in caso di soggetti che non svolgono in via abituale un'attività di lavoro autonomo, arte e professione, con dichiarazione che il compenso ricevuto dal beneficiario della contribuzione comunale, deve intendersi quale reddito di lavoro autonomo a carattere occasionale e assoggettato alla normativa vigente per la ritenuta d'acconto IRPEF ovvero documentate con normale ricevuta o nota d'addebito che indichi che trattasi di prestazione occasionale fuori campo IVA;

Tutte le spese devono essere rigorosamente comprovate da documentazione:

- prodotta in copia leggibile;
- intestata (tranne quelle di cui alle lettere E G) al beneficiario della contribuzione;
- riportante il numero di codice fiscale/P.I del soggetto beneficiario della contribuzione dell'ente;
- avente data attinente al periodo della attività.

LIQUIDAZIONE TECNICA E CONTABILE

Prot. n. _____

del _____

Art. 184 D.L.vo 18 agosto 2000, n.267 e art. 32 Regolamento Comunale di Contabilità.

Fattura Elettronica n. _____ del _____

Emessa da _____

~~Determinazione Dirigenziale di Settore _____ n. _____, n. gen. _____~~

Importo complessivo della fattura € _____

Imponibile € _____

Erario per IVA € _____ ex art. 17 ter DPR 633/72.

Oggetto: Liquidazione alla _____ per _____

CIG _____

CUP _____

 Non soggetto a CIG.

LIQUIDAZIONE TECNICA

Il sottoscritto Dott.

Dichiaro

in qualità di Dirigente del Settore _____ che la prestazione di cui alla fattura in oggetto è stata regolarmente eseguita.

Sono stati rispettati termini e le condizioni contrattuali, come da determina _____.

La Ditta in questione risulta in regola con il versamento degli oneri contributivi come da allegato Durc on line.

Trattandosi di importo inferiore a € 10.000 al netto di IVA, la presente liquidazione non è sottoposta a verifica Equitalia.

Trattandosi di importo superiore a € 10.000 al netto di IVA, la presente liquidazione è sottoposta a verifica Equitalia.

La somma da liquidare è pari a € _____ al netto di IVA e risulta imputata al cap _____ imp. giuridico n. _____ - imp. contabile n. _____

per IVA al 22% di € _____ sul cap. _____ imp. _____ 0

Si allegano:

- 1) Fattura elettronica cartacea
- 2) determinazione dirigenziale;
- 3) Durc on line
- 4) Dichiarazione c/c dedicato (ai sensi della legge n.136/2010 art.3 comma 7).

Il Responsabile del Procedimento

Il Dirigente

LIQUIDAZIONE CONTABILE

Il sottoscritto in relazione alla fattura/nota indicata in oggetto dichiara che:

- La spesa è stata preventivamente autorizzata con l'atto sopraindicato;
- La somma da liquidare rientra nei limiti dell'impegno ed è tuttora disponibile;
- La fattura è regolare dal punto di vista fiscale.

Molfetta,

Il Responsabile del Servizio Finanziario

