**ALLEGATO 1**

**INDICAZIONI TECNICO GESTIONALI PER LA RENDICONTAZIONE DEL CONTRIBUTO AUTORIZZATO CON LA TABELLA E DI CUI ALLA L.R. N. 20/2024.**

Con Legge regionale n. 20 del 28/11/2024 - “Assestamento del bilancio 2024-2026 e modifiche normative –- Annualità 2024 è stata stanziata la somma di € 40.000,00 in favore dell’Ente capofila dell’Ambito Territoriale Sociale 10 – Unione Montana dell’Esino Frasassi per l’acquisto per il servizio “Centro Servizi Anziani” rivolto al supporto della persona ultra sessantacinquenne”.

Ai fini della rendicontazione delle spese sostenute il Comune dovrà trasmettere a mezzo PEC, all’indirizzo [regione.marche.contrastodisagio@emarche.it](mailto:regione.marche.contrastodisagio@emarche.it), i seguenti documenti sottoscritti dal Legale Rappresentante dell’ente beneficiario del contributo:

* **Allegato\_2**, composto da:

1. **domanda di liquidazione del contributo;**
2. **relazione del progetto**, che comprenda una descrizione delle attività svolte idonea a documentare l’effettiva realizzazione dell’intervento e la corretta gestione delle risorse assegnate;
3. **prospetto riepilogativo e analitico delle spese sostenute**, almeno fino a concorrenza dell’importo assegnato, unitamente alla copia di tutti i documenti di spesa e relative quietanze di pagamento.

* **Allegato\_3** Dichiarazione sostitutiva di atto notorio.

I competenti uffici regionali potranno richiedere ogni integrazione o informazione strettamente funzionale all’istruttoria, nonché effettuare opportuni controlli e sopralluoghi, anche ai sensi dell’art. 71 DPR 445/2000. A tal fine la documentazione inerente al contributo dovrà essere conservata per 5 anni dalla data di percepimento dello stesso.

**SPESE AMMISSIBILI A FINANZIAMENTO**

Sono ammissibili a finanziamento le spese strettamente inerenti alla realizzazione del progetto presentato, purché **sostenute, liquidate e quietanzate,** pena inammissibilità della spesa sostenuta.

Tali spese devono essere comprovate da documenti contabili, fiscalmente validi (fatture, cedolini paga, ricevute, notule…) intestate all’ente beneficiario, ovvero **l’Ente capofila dell’Ambito Territoriale Sociale 10 – Unione Montana dell’Esino Frasassi**.

Nel caso di spese per il personale impiegato nella realizzazione del progetto, nella fattura/nota per la prestazione deve essere indicata la prestazione svolta, le ore/giornate di attività effettuate e il relativo compenso orario/giornaliero, oltre all’indicazione del contributo previdenziale (cassa di previdenza o Inps) se dovuto.

La **quietanza** deve consistere in un mezzo tracciabile di pagamento (bonifico, assegno circolare o assegno bancario non trasferibile, dal quale si evinca l’importo del corrispettivo accreditato e il nominativo del percipiente, corredato da estratto conto bancario attestante l’effettivo e definitivo esborso finanziario).

L’**IVA** afferente alle spese rendicontate è ammissibile ove sulla stessa non possa essere esercitato il diritto alla detrazione ex DPR n. 633/1972 e successive modificazioni ed integrazioni.

**SPESE NON AMMISSIBILI A FINANZIAMENTO**

Si considerano spese non ammissibili a finanziamento e, pertanto, non concorrenti alla determinazione del costo complessivo rendicontabile:

- spese già finanziate da altri soggetti per le quali si possa costituire una ipotesi di doppio finanziamento sugli specifici documenti fiscali inviati a rendiconto;

- spese che già beneficiano di altri finanziamenti regionali per la medesima iniziativa;

- spese non direttamente e specificatamente imputabili alle attività specificate nel progetto;

- spese individuate da documenti fiscalmente non validi;

- spese individuate da documenti fiscali non intestate al soggetto beneficiario del finanziamento;

- spese individuate in rimborsi a piè di lista;

- rimborsi spese non assoggettati a ritenuta fiscale, ivi compresi quelli relativi a trasporto, vitto e alloggio;

- spese sostenute in contanti o comunque non tracciabili o documentate attraverso scontrini;

- spese per mutui ed interessi bancari;

- contributi a qualsiasi titolo erogati;

- spese relative a ricariche di carte telefoniche.

Se le spese ammesse a rendiconto risultassero inferiori all’importo del contributo concesso e liquidato, si procederà al recupero delle somme non utilizzate. È in ogni caso necessario che la minore spesa non comprometta la realizzazione dell’intervento, attestazione questa da riportare in apposita relazione del soggetto istante, pena la revoca dell’intero contributo.

**INFORMATIVA SULLA PRIVACY**

I dati personali forniti all’Amministrazione regionale sono oggetto di trattamento esclusivamente per le finalità del presente procedimento, allo scopo di poter assolvere tutti gli obblighi giuridici previsti da leggi, regolamenti e dalle normative comunitarie, nonché da disposizioni impartite da autorità a ciò legittimate.

Il trattamento dei dati in questione è presupposto indispensabile per l’accesso al presente procedimento e per tutte le conseguenti attività.

La Regione Marche in conformità al Regolamento 2016/679/UE (General Data Protection Regulation - GDPR) informa sulle modalità di trattamento dei dati forniti: il Titolare del trattamento è la Regione Marche - Giunta Regionale, con sede in via Gentile da Fabriano, 9 - 60125 Ancona.

I soggetti che presentano domanda di accesso al contributo, acconsentono ad apparire nei provvedimenti che saranno pubblicata sul Bollettino Ufficiale della Regione Marche e sui siti internet dell’Amministrazione regionale.

I soggetti che presentano domanda di partecipazione ai sensi del presente procedimento, acconsentono altresì, in caso di concessione del contributo, a venire inclusi nell’elenco dei beneficiari pubblicato sui siti internet dell’Amministrazione regionale.

E’ possibile proporre reclamo, ai sensi dell’articolo 77 del Regolamento 2016/679/UE, al Garante per la protezione dei dati personali con sede a Roma.