

ASSESSORATO DEI BENI CULTURALI ED AMBIENTALI E DELLA PUBBLICA ISTRUZIONE

CIRCOLARE 22 settembre 2009, n. 6.

Cap. 377708 - Assegni e contributi dovuti ad accademie e società di storia patria, a corpi scientifici e letterari operanti in Sicilia il cui statuto risulta approvato con decreto del Capo dello Stato. Modalità di richiesta dei contributi, esercizio finanziario 2009.

ALLE ACCADEMIE ED ISTITUTI CULTURALI DOTATI DI PERSONALITA' GIURIDICA

Nell'ambito dei poteri di programmazione di questa Amministrazione, si impartiscono istruzioni per l'accesso ai contributi gravanti sul capitolo 377708 per l'anno 2009.

Requisiti per accedere ai contributi

Possono accedere ai contributi le accademie, società di storia patria, fondazioni, associazioni, corpi scientifici ecc. operanti in Sicilia il cui statuto risulta approvato con decreto del Capo dello Stato (rif. leg.vo D.P.R. n. 635/75). A tal proposito, essendo transitate alla Regione siciliana con decreto legislativo n. 26 del 29 gennaio 1997 le competenze in materia di riconoscimento giuridico, possono presentare istanza di contributo anche gli enti dotati di personalità giuridica il cui statuto sia stato approvato con decreto del Presidente della Regione o dell'Assessore regionale per i beni culturali. Dall'enunciato del capitolo di bilancio risulta evidente che le istituzioni suddette devono svolgere e fornire servizi e promuovere attività di accertato e rilevante valore culturale, collegate alla consolidata ricerca e conservazione del patrimonio culturale e scientifico, con particolare riguardo alle fonti documentarie e bibliografiche. Non sono compresi gli enti destinatari di un contributo individuati per legge, alle cui esigenze si fa fronte con capitoli specifici.

1. *Istanza*

Gli istituti in possesso dei requisiti devono presentare a quest'Assessorato in duplice copia, entro 20 giorni dalla pubblicazione della presente circolare nella *Gazzetta Ufficiale* della Regione siciliana, apposita istanza in carta legale (a meno delle esenzioni per legge) e copia conforme, contenente:

- la denominazione dell'ente richiedente;
- le generalità del legale rappresentante;
- la sede legale;
- il codice fiscale e/o partita IVA;
- il numero di conto corrente bancario sul quale accreditare il contributo.

All'istanza devono essere allegati, in duplice copia:

1) il programma dell'attività prevista per l'anno 2009, nel quale devono essere indicati:

- a) i convegni, le mostre e le altre manifestazioni di valore scientifico e culturale, in relazione all'attività svolta dall'ente, con analitico preventivo di spesa e indicazione dei tempi, luoghi e relatori delle iniziative;
- b) le attività di ricerca e di elaborazione culturale documentate e fruibili, volte all'ampliamento delle conoscenze e realizzate anche attraverso seminari, gruppi di studio, corsi, concorsi, attribuzione di borse di studio ed iniziative programmate di diffusione culturale pure mediante collegamenti con altre istituzioni di ricerca;
- c) i servizi da fornire al pubblico relativamente alla fruizione del patrimonio posseduto, con particolare riguardo a quello bibliografico, documentario e storico artistico;
- d) le attività editoriali o di promozione di pubblicazioni rispondenti ai fini istituzionali;
- e) le attività di catalogazione tramite l'utilizzo di tecniche tradizionali o informatizzate del patrimonio posseduto;
- f) le spese da sostenere per il funzionamento dell'istituto;
- g) la scheda richiesta notizie, allegata alla presente circolare, anche se non sono intervenute variazioni rispetto allo scorso anno;

- 2) copia dello statuto vigente, comprese eventuali variazioni statutarie;
- 3) documentazione dalla quale si evinca il possesso della personalità giuridica;
- 4) bilancio di previsione per l'anno in corso, approvato dagli organi statutari, e relativo verbale;
- 5) bilancio consuntivo dell'anno precedente, approvato dagli organi statutari, e relativo verbale;
- 6) per gli istituti già destinatari di un contributo regionale sul medesimo capitolo anche la dettagliata relazione dell'attività svolta nell'anno precedente a quello per il quale si chiede il contributo, dalla quale dovrà evidenziarsi la conclusione di tutte le attività intraprese e previste dal programma di previsione. Nelle voci di bilancio, sia consuntivo che preventivo, deve essere ben evidenziato se l'ente ha beneficiato o prevede di beneficiare di altri contributi pubblici o privati, la provenienza, la destinazione e l'entità degli stessi. Si evidenzia, infatti, a tale proposito, che il contributo regionale non può, né deve rappresentare, nella previsione dell'ente, l'unica o la maggiore fonte di sostentamento, ma che lo stesso costituisce incentivo o supporto all'attività dell'istituto. Si suggerisce pertanto, pur in aderenza alle finalità istituzionali, compresa l'assenza dei fini di lucro, di promuovere iniziative, in collaborazione con altri enti, pubblici o privati, miranti alla conservazione e all'incremento dell'attività complessiva. Esaminata la documentazione sulla base dei requisiti richiesti, ai fini della determinazione del contributo da assegnare, questo Assessorato si atterrà prioritariamente ai seguenti criteri:

- 1) rilevanza del programma annuale, compresa l'attività editoriale e di ricerca;
- 2) consistenza del patrimonio bibliografico, archivistico, museale storico e i servizi attivati per la conservazione, tutela, valorizzazione e fruizione dello stesso;
- 3) incremento del patrimonio librario e documentario corrente e mezzi utilizzati per la valorizzazione e fruizione dello stesso.

Non verrà, di conseguenza, accolta un'istanza in cui non siano presenti e ben motivatamente equilibrate le voci rispondenti ai tre superiori criteri.

In virtù della legge regionale n. 23 del 23 dicembre 2002, l'erogazione del contributo avverrà in due soluzioni: un'anticipazione del 60% della somma assegnata e un saldo del 40% a seguito della presentazione entro 60 giorni dall'ultimazione del programma del rendiconto delle spese effettuate.

2) *Documentazione consuntiva*

Come previsto dalle norme, entro sessanta giorni dal completamento dell'attività, codesti enti dovranno inviare la seguente documentazione (in duplice copia), relativamente al programma presentato con l'istanza:

- 1) richiesta di erogazione del saldo, sottoscritta dal legale rappresentante;
- 2) dettagliata relazione dell'attività svolta, dalla quale dovrà evidenziarsi la conclusione di tutte le attività intraprese ed inserite nel programma;
- 3) documenti di spesa (fatture, ricevute... quietanzate ed in copia conforme all'originale) e materiale a stampa realizzato (inviti, manifesti...), ai quali dovranno essere allegate le seguenti dichiarazioni, ai sensi delle vigenti norme in materia di autocertificazione:
 - a) che la documentazione originale giustificativa della spesa non a carico del contributo è conservata presso la sede dell'ente;
 - b) che per le spese giustificative del contributo e per la parte da questo coperta non è stata richiesta o ottenuta altra sovvenzione o contribuzione da altri soggetti pubblici o privati;
 - c) l'avvenuto assolvimento degli obblighi di legge in materia assistenziale, di collocamento e fiscale;
- 4) bilancio consuntivo dell'anno cui si riferisce il contributo, con relativo verbale di approvazione.

Tale documentazione dovrà essere trasmessa alla stessa data anche dagli enti destinatari del contributo in unica soluzione. Al fine della più rapida ed efficiente verifica della documentazione presentata, codesti enti vorranno fornire la stessa ordinata secondo le voci di spesa (fitto, personale, utenze, materiale a stampa...) nonché corredata da relativo indice in formato elettronico (foglio di calcolo), da inviare anche tramite mail all'indirizzo di questa unità, uo15bca@regione.sicilia.it. Si ricorda che sul contributo possono gravare le spese connesse alla realizzazione dell'attività oggetto dello stesso, le spese generali e quelle di funzionamento (se poste in relazione alle iniziative effettuate, intendendo con ciò che in caso di ridotta attività dell'ente, l'Assessorato si riserverà di valutare se le

stesse siano del tutto giustificate). Le spese di funzionamento ammesse a pagamento sono:

1) mantenimento sedi:

a) locazione (allegare i contratti con estremi di registrazione);

b) utenze (luce, acqua, telefono, compresi i cellulari se i relativi contratti sono intestati all'ente);

c) condominio, pulizia, riscaldamento;

d) personale (specificando i titoli dello stesso);

e) spese postali;

f) nel caso di musei, le spese in rapporto a conservazione, tutela, valorizzazione e fruizione;

2) attrezzature elettroniche ed informatiche, necessarie per l'espletamento delle attività;

3) materiale di facile consumo necessario per l'ordinaria attività;

4) rimborso spese per l'espletamento di compiti istituzionali da parte del presidente dell'ente e dei soli componenti il consiglio di amministrazione. Per le trasferte dovrà essere specificato il motivo delle stesse e allegata ogni documentazione utile a comprovare le spese sostenute; si invita all'uso, ove possibile, dei mezzi pubblici, diversamente dichiarando il motivo per cui non siano stati adoperati; l'eventuale quota benzina verrà calcolata secondo le tabelle vigenti per gli enti pubblici. Sono da considerarsi a carico dell'ente diarie giornaliere, rimborsi pasto e pernottamento.

Per quanto attiene alle spese relative alle attività, si chiarisce che:

1) per le spese relative a forniture di prestazioni e servizi (rinfreschi, servizi fotografici, spese di rappresentanza...) il contributo concorre per una somma non superiore al 20% della spesa sostenuta;

2) per i relatori dei convegni non residenti deve essere documentato dettagliatamente il rimborso delle spese di viaggio e soggiorno;

3) eventuali compensi ai relatori di convegni e seminari sono a carico dell'ente;

4) sono escluse dal contributo le spese per compensi a qualsiasi titolo nei confronti di componenti che rivestano cariche negli organi di gestione o di controllo dell'ente.

Qualora quest'Amministrazione accerti che il finanziamento non è stato utilizzato per gli scopi preventivati, o che il programma previsto non è stato realizzato, si procederà alla revoca parziale o totale, secondo i casi, del contributo, con recupero di quanto già erogato. Le somme dovranno essere restituite in conto entrata al bilancio regionale comprensive degli interessi legali maturati e la quietanza relativa al versamento andrà trasmessa a quest'Assessorato.

Per le pubblicazioni realizzate con spese a carico del contributo, si avverte che:

1) le pubblicazioni a stampa e audiovisive dovranno riportare la chiara indicazione della realizzazione "con il contributo dell'Assessorato regionale dei beni culturali ed ambientali e della pubblica istruzione - Dipartimento beni culturali e ambientali ed educazione permanente";

2) per le monografie, l'ente dovrà raccordarsi prima della stampa, con la Biblioteca centrale della Regione siciliana (corso Vittorio Emanuele, n. 429 - Palermo, tel. 091.7077642) per l'elaborazione della scheda CIP che deve essere stampata nel verso del frontespizio. La scheda fornisce l'accesso catalografico alla pubblicazione, consentendo conoscenza e diffusione della stessa attraverso il suo inserimento nel Servizio bibliotecario nazionale (SBN, www.sbn.it). Maggiori informazioni, ivi comprese le modalità di obbligatoria adesione al servizio CIP, sono disponibili nel sito della Biblioteca, www.regione.sicilia.it/beniculturali;

3) il 20% della tiratura prodotta (sino ad un massimo di 200 copie) con spesa a carico del contributo dovrà essere inviato a questa unità, previo accordo per le effettive modalità di consegna, che, tramite la competente unità di questo dipartimento, ne curerà la distribuzione alle biblioteche e ad eventuali altri richiedenti. Dev'essere, altresì, allegato il piano di distribuzione delle pubblicazioni e di quanto altro edito.

Si ricorda, infine, l'obbligo di apporre il logo della Regione siciliana e la dicitura: "Assessorato regionale dei beni culturali ed ambientali e della pubblica istruzione - Dipartimento beni culturali e ambientali ed educazione permanente" in manifesti e inviti realizzati con le spese a carico del contributo, e di far conoscere per tempo le date di svolgimento delle manifestazioni, per consentire sia l'eventuale partecipazione di questo Assessorato, sia la diffusione delle notizie anche tramite il sito internet dell'Amministrazione (www.regione.sicilia.it).

L'Assessore: LEANZA