

BANDO “CITTA’ CHE LEGGE” 2020

DISCIPLINARE REGOLANTE I RAPPORTI TRA

IL CENTRO PER IL LIBRO E LA LETTURA, con sede in Roma, via Pasquale Stanislao Mancini, 20 (cap. 00196) (C.F.: 97621020581), di seguito denominato “Centro”, in persona del Direttore Angelo Piero Cappello;

E

il COMUNE DI _____ con sede legale in via _____
cap. _____ – Città: _____ (_____) – Codice fiscale _____ di
seguito denominato “Beneficiario” (per brevità “Beneficiario”), in persona di (Legale Rappresentante)

PER LA REALIZZAZIONE DEL PROGETTO

“ _____ ”

- VISTA la legge 13 febbraio 2020 n. 15, recante “*Disposizioni per la promozione e il sostegno della lettura*”;
- VISTO il Decreto Interministeriale 8 gennaio 2021 n. 21 recante “*Modalità di gestione del Fondo per l’attuazione del Piano nazionale d’azione per la promozione della lettura e disposizioni relative all’anno 2020*”;
- VISTO il Bando “Città che legge” 2020 approvato con determina N. 2 dell’1 febbraio 2021 e pubblicato l’1 febbraio 2021 con scadenza inizialmente fissata al 18 marzo 2021 poi prorogata al 31 marzo 2021;
- VISTA la determinazione Dirigenziale N. 83 dell’11 novembre 2021 con la quale è stata approvata la graduatoria relativa alla concessione di finanziamenti delle proposte candidate al Bando “Città che legge” 2020;
- CONSIDERATO che il Beneficiario risulta ammesso a finanziamento, per un contributo massimo di € 30.000,00 (trentamila,00)

Art. 1 - Premesse

1. I rapporti, tra il Centro e il Beneficiario sono regolamentati secondo quanto riportato nei successivi articoli e nel Bando “Città che legge” 2020.
2. Il Beneficiario è responsabile della realizzazione del progetto finanziato per l’importo concesso di € 30.000,00 (trentamila,00);

Art. 2 - Esecuzione delle attività e obblighi del Beneficiario

1. Il Beneficiario, entro il termine di 30 (trenta) giorni dalla data di ricezione del presente Disciplinare, ai sensi dell’art. 13 del Bando, è tenuto ad inviarlo al Centro sottoscritto digitalmente, per accettazione, da parte del Sindaco o del Legale Rappresentante del Beneficiario.

2. Ogni successiva variazione del Legale Rappresentante deve essere tempestivamente comunicata via pec al Centro.
3. Il Beneficiario si impegna a realizzare il progetto sotto la propria ed esclusiva responsabilità assumendone tutte le conseguenze. Tale responsabilità opera nei confronti dei propri addetti, del Centro e di terzi. Pertanto, dovranno essere predisposte e attuate tutte le misure per garantire la sicurezza delle persone e delle cose interessate dalle attività svolte. Gli stessi beneficiari si impegnano ad attuare i progetti nel pieno rispetto dei contenuti e dei tempi previsti.
4. Il logo del Centro dovrà essere apposto su tutto il materiale progettuale e informativo, indicando altresì la dicitura: "Progetto realizzato con il finanziamento del Centro per il libro e la lettura". Una dizione equivalente deve essere inserita con adeguata visibilità nei vari siti Internet in cui si darà notizia del progetto. Sarà cura del Beneficiario inserire nei loro siti il link al sito del Centro.
5. Ciascun Beneficiario potrà concordare, per motivi di sicurezza, opportunità, interesse pubblico o anche organizzativi, una rimodulazione del progetto pur nel rispetto delle sue caratteristiche fondamentali. Tali rimodulazioni dovranno essere preventivamente richieste e approvate dal Centro.
6. Il Beneficiario nell'attuazione del progetto finanziato si obbliga a:
 - a. rispettare la normativa vigente nel settore e in materia di contrasto al lavoro non regolare,
 - b. rispettare le disposizioni in materia di contabilità separata nella gestione delle somme trasferite dal Centro a titolo di finanziamento a valere sulle risorse del Bando "Città che legge" 2020;
 - c. dare visibilità, attraverso ogni strumento pubblicitario e di comunicazione relativo all'attività oggetto del presente (sito internet, manifesti, locandine, depliant, flyers, ecc.), ai loghi del Centro;
 - d. conservare e rendere disponibile la documentazione relativa all'operazione ammessa a contributo finanziario, ivi compresi tutti i giustificativi di spesa, nonché consentire le verifiche in loco e adempiere ad ogni richiesta documentale successiva, a favore del Centro per almeno tre anni successivi alla chiusura del progetto;
 - e. rispettare il cronoprogramma di cui all'art. 4 del presente disciplinare;
 - f. fornire al Centro l'eventuale materiale edito, audio, video e fotografico relativo alle attività realizzate oggetto dell'intervento finanziato, in formato digitale ai sensi dell'art. 14 del Bando.

Art. 3 - Cronoprogramma dell'intervento

1. Le attività devono aver avuto inizio in data non anteriore alla sottoscrizione del presente disciplinare.
2. Le attività avranno inizio il _____ e si concluderanno il _____, comunque, entro e non oltre un anno dall'avvio dei lavori come previsto dall'art. 13 del Bando.
3. Ogni eventuale proroga sulle date di inizio e fine lavori dovrà essere preventivamente richiesta, via pec, al Centro che ne valuterà l'approvazione. La richiesta dovrà essere debitamente motivata e corredata dall'aggiornamento del cronoprogramma di progetto.
4. Il Beneficiario si impegna a rispettare tutte le scadenze temporali previste con riferimento agli impegni corrispondenti alle fasi di attuazione, rendicontazione ed erogazione del contributo come previsti dal Bando.
5. Il Beneficiario si impegna a trasmettere via pec la rendicontazione consuntiva delle spese sostenute conformemente a quanto stabilito dal Bando entro e non oltre 60 (sessanta) giorni dalla data di fine attività.

Art. 4 - Modifiche e rimodulazioni

1. Qualora, per cause di forza maggiore, sia necessario apportare variazioni o rimodulazioni del progetto (es. attività, quadro economico, cronoprogramma, ecc.) sia in termini finanziari, sia di contenuto, queste dovranno essere preventivamente comunicate via pec al Centro che ne valuterà l'approvazione.
2. La richiesta di variazione di cui al comma 1, sottoscritta dal legale rappresentante del beneficiario, dovrà comprendere: i motivi della variazione e il dettaglio delle voci variare con le relative modifiche.

Art. 5 - Spese ammissibili

1. L'importo del finanziamento concesso costituisce l'importo massimo a disposizione del Beneficiario.
2. Ai sensi dell'art. 4 del Bando, sono ammissibili e finanziabili solo le spese relative alla realizzazione del progetto, quali:
 - a. spese generali e costi per l'attività di coordinamento,
 - b. spese per acquisto libri e materiale bibliografico;
 - c. spese per acquisto di supporti tecnologici (attrezzature, videoproiettori, tablet, etc.)
 - d. spese per attività di formazione;
 - e. spese per il personale interno;
 - f. spese per consulenze.
3. Le spese per il personale dipendente del soggetto Beneficiario, formalmente assegnato alla realizzazione delle attività previste, sono ammissibili per missioni, rimborsi spese e straordinari entro il limite massimo del 15% del totale delle uscite. È possibile rendicontare i rimborsi solo a fronte di spese effettivamente sostenute e documentate. Il suddetto limite del 15% sarà calcolato sul totale dei costi ritenuti ammissibili in fase di rendicontazione. Eventuali volontari non possono essere retribuiti per l'attività svolta.
4. Le spese per essere ammesse a finanziamento, devono:
 - a. essere espressamente e strettamente attinenti al progetto;
 - b. essere intestate al soggetto Beneficiario;
 - c. derivare da atti giuridicamente vincolanti (contratti, convenzioni, lettere d'incarico, ecc.);
 - d. essere state effettivamente sostenute e giustificate da fatture o da documenti contabili e fiscali di valore probatorio equivalente;
 - e. essere in regola dal punto di vista della normativa civilistica e fiscale;
 - f. non essere riferite a imposte o tasse del beneficiario, né a contributi in natura, né a erogazioni liberali o altre forme di contributo a terzi, ammende penali e controversie legali;
 - g. non essere state pagate in contanti;
 - h. essere liquidate esclusivamente mediante bonifici, ovvero con altri strumenti di pagamento idonei a consentire la tracciabilità delle operazioni, secondo quanto disposto dalla Legge.
5. Non saranno considerate in ogni caso ammissibili le spese assunte per attività eseguite fuori dal periodo di svolgimento indicato nel cronoprogramma di cui all'art. 4 del presente disciplinare nonché quelle sostenute in violazione delle norme fiscali, previdenziali ed assistenziali.
6. L'IVA costituisce spesa ammissibile soltanto se non recuperabile.
7. Eventuali maggiori oneri correlati alla realizzazione del progetto sono a totale carico del Beneficiario.

Art. 6 - Modalità di erogazione del contributo finanziario

1. L'erogazione del finanziamento definitivo avverrà nel rispetto di quanto previsto dall'art. 14 del Bando e con le seguenti modalità:

- a. per il 50%, a titolo di acconto, a seguito della **presentazione della "Domanda di primo acconto"** secondo il format che sarà fornito dal Centro;
- b. un ulteriore 30%, a metà lavori, **previa approvazione della "Relazione intermedia"** di metà lavori, redatta secondo il modello elaborato dal Centro, accompagnata dalla relativa documentazione di rendicontazione finanziaria che attesti lo stato di avanzamento delle attività svolte;
- c. il restante 20%, a saldo, **previa presentazione entro 60 giorni dalla conclusione del progetto della seguente documentazione conclusiva, e successiva approvazione da parte del Centro:**
 1. relazione illustrativa dettagliata, corredata da documentazione che attesti l'attività svolta (es. foto, depliant, articoli di giornale, locandine, rassegna stampa, ecc.);
 2. rendiconto economico a consuntivo dell'attività svolta, riportante le spese documentabili sostenute esclusivamente per la realizzazione dell'attività per la quale è concesso il finanziamento, corredato da copia dei documenti giustificativi di spesa per tutte le voci previste nel preventivo economico già allegato in sede di presentazione delle domande, *Allegato A "Formulario di presentazione della proposta progettuale"*, secondo quanto previsto all'art.4, compreso l'eventuale co-finanziamento;
 3. testo definitivo e sottoscritto del Patto locale per la lettura e registrazione dello stesso nella banca dati dei Patti per la lettura del Centro;
 4. report degli indicatori di risultato raggiunti redatto secondo il format fornito dal Centro.

2. Le richieste di erogazione del contributo, con la relativa documentazione, dovranno essere trasmesse al Centro solo ed esclusivamente a mezzo PEC all'indirizzo: mbac-c-ll.banditi@mailcert.beniculturali.it

3. Le erogazioni restano subordinate alla rendicontazione delle spese effettivamente sostenute e quietanzate nei modi di legge, seguendo quanto previsto dall'art. 14 del Bando.

4. Nei casi espressamente citati all'art. 15 del Bando e in caso di mancato completamento del progetto ammesso a finanziamento, per il quale si sia già provveduto a erogare quota del finanziamento stesso, il Centro procederà alla revoca e al recupero delle somme già erogate.

Art. 7 - Rendicontazione

1. La rendicontazione finanziaria e qualitativa è presentata via pec, entro il termine di cui all'art. 6 del presente Disciplinare utilizzando la modulistica fornita dal Centro ed è sottoscritta in forma digitale dal legale rappresentante pena la revoca del contributo concesso.

2. La documentazione prodotta ai fini della rendicontazione contabile dovrà riguardare le spese fiscalmente valide, effettivamente sostenute e quietanzate dal beneficiario.

3. I documenti di rendicontazione dovranno essere presentati, in copia conforme all'originale (secondo il modello di autocertificazione fornito dal Centro), numerati progressivamente e suddivisi per categoria di spesa rispettando le seguenti specifiche:

- a. **Documenti che originano la prestazione/fornitura.**
 - per il personale interno (lavoratori subordinati): ordine di servizio interno per il conferimento dell'incarico per lo svolgimento di lavoro straordinario, prospetto di calcolo del costo orario lordo, report delle attività relativo alle ore/giornate di lavoro svolte (time-sheet) imputate al progetto, in caso di eventuale trasferta/viaggio allegare ordine di

servizio/autorizzazione con l'indicazione della motivazione che dovrà essere strettamente connessa alle attività progettuali previste;

- per il personale esterno e per i professionisti: lettere di incarico/contratti, sottoscritti dalle parti, che indichino l'oggetto dell'incarico con esplicito riferimento al progetto, la durata della prestazione e il compenso; report delle attività svolte e dettaglio delle ore/giornate di lavoro (time-sheet) imputate al progetto;
- per spese per prestazioni/forniture: copia dei contratti di acquisto/ordine di beni e/o servizi o copia dei preventivi controfirmati dalle parti per accettazione.

b. Giustificativi di spesa che descrivono la prestazione/fornitura.

- per il personale interno: prospetto paga (cedolino busta paga) e relativo F24;
- per il personale esterno: notule/prestazioni occasionali, fatture, ricevute con esplicita indicazione del progetto e del Bando di finanziamento ed eventuale F24 se pertinente;
- rimborsi spese per missioni: nota spese analitica emessa dalla persona che ha sostenuto le spese corredata di titoli di viaggio, scontrini fiscali, ricevute e/o fatture relative agli eventuali servizi di vitto e/o alloggio;
- per la fornitura di beni o servizi: fatture e/o ricevute intestate al soggetto beneficiario.

Nei casi previsti dalla legge, se pertinente, il beneficiario è tenuto all'apposizione della marca da bollo nella documentazione dei giustificativi di spesa.

c. Giustificativi di pagamento, ossia i documenti che attestano l'avvenuto pagamento della prestazione/fornitura con esplicita indicazione nelle causali del Bando di finanziamento.

- per il personale interno/esterno: documento attestante la quietanza di pagamento, ricevuta di pagamento degli oneri fiscali e previdenziali (F24 con ricevuta; in caso di più pagamenti inclusi nello stesso F24 indicare in un apposito prospetto quale sia la quota parte a valere sulla singola spesa inerente il progetto);
- quietanze di bonifico bancario o ricevute di c/c postale o copie di assegni non trasferibili;
- mandati di pagamento eseguiti e quietanzati dalla Banca Tesoriere nel caso di Enti Pubblici.

4. Nel caso di documentazione incompleta o non eleggibile, il Centro provvede a richiedere le necessarie integrazioni, che dovranno essere fornite nei 10 giorni successivi alla richiesta, salva motivata richiesta di proroga entro il medesimo termine di 10 giorni. Qualora le integrazioni inviate nei tempi sopra esplicitati non risulteranno conformi, la spesa relativa non potrà essere riconosciuta.

5. Il Centro si riserva, qualora ritenuto opportuno, di richiedere, prima dell'erogazione del saldo, l'esibizione degli originali di spesa.

6. Nel caso in cui il progetto e/o le attività previste siano cofinanziate dal beneficiario o da terzi, il rendiconto dovrà espressamente riportare il totale del cofinanziamento e le spese complessivamente sostenute.

7. La rendicontazione della spesa sarà verificata sul totale dei costi ammissibili rendicontati. Nell'ipotesi in cui, a consuntivo, l'ammontare delle spese effettivamente sostenute per la realizzazione del progetto risultasse inferiore alla spesa prevista al momento della presentazione della domanda, il Centro si riserva, in sede di liquidazione, di ridurre proporzionalmente la quota del finanziamento da erogare. Detta riduzione proporzionale sarà parimenti applicata nel caso in cui il Soggetto beneficiario del finanziamento non sia in grado di documentare tutta la spesa ammessa a finanziamento.

Art. 8 - Controlli

1. Il Centro si riserva il diritto di esercitare, in ogni tempo e con le modalità che riterrà opportune, verifiche e controlli sull'avanzamento fisico e finanziario dell'intervento da realizzare. Tali verifiche non sollevano, in ogni caso, il Beneficiario dalla piena ed esclusiva responsabilità della regolare e perfetta esecuzione dell'intervento.

Art. 9 - Disponibilità dei dati

1. I dati relativi all'attuazione dell'intervento saranno resi disponibili per gli organi istituzionali deputati al monitoraggio e al controllo.

2. I dati generali relativi al progetto e ai risultati raggiunti saranno archiviati e trattati, ai fini del monitoraggio e della valutazione statistica, e potranno essere resi disponibili al pubblico con esclusione di alcuni dati sensibili riferiti a persone fisiche.

Art. 10 - Revoca del finanziamento

1. Il finanziamento previsto potrà essere revocato nei seguenti casi:

- mancata accettazione del finanziamento, mediante la sottoscrizione del presente disciplinare, secondo le modalità e i termini previsti dall'art. 13 del Bando;
- espressa rinuncia al finanziamento accordato da parte del soggetto proponente;
- riscontro di falsità e/o dichiarazioni mendaci nella documentazione presentata;
- mancata realizzazione delle attività nei tempi previsti, salvo per cause non imputabili al beneficiario, o modifica del progetto senza preventiva autorizzazione del Centro;
- imperizia o altro comportamento che comprometta la tempestiva esecuzione e/o buona riuscita dell'intervento;
- mancato invio della documentazione di rendicontazione consuntiva entro i termini previsti, cioè entro 60 giorni dalla conclusione delle attività.
- mancato svolgimento dell'attività finanziata ovvero realizzazione della stessa in maniera difforme rispetto al Progetto presentato tale da risultare non coerente con gli obiettivi del Bando;
- mancato rispetto, anche in parte, degli obblighi previsti dal presente disciplinare;
- riscontro, in sede di verifica o controllo, di irregolarità amministrative gravi nella realizzazione del progetto;
- venir meno dei requisiti di ammissibilità previsti dal Bando che devono perdurare sino alla data di erogazione finale del finanziamento.

2. In caso di mancata o incompleta realizzazione del progetto si provvederà alla revoca, totale o parziale, di quanto già erogato con le modalità previste dalla normativa vigente o alla riduzione del finanziamento per l'importo relativo.

3. In caso di revoca parziale del finanziamento riferita a spese non ammissibili, le stesse saranno a totale carico del Beneficiario.

4. In caso di revoca totale il Beneficiario è obbligato a restituire al Centro le somme già percepite.

Art. 11 - Prevenzione e repressione della criminalità organizzata e dei tentativi di infiltrazione mafiosa

1. Il Beneficiario è obbligato al rispetto della normativa sulla tracciabilità finanziaria prevista dalla legge 13 agosto 2010, n. 136 e s.m. e i. .

Art. 12 - Richiamo generale alle norme vigenti e alle disposizioni comunitarie

1. Per quanto non espressamente previsto nel presente disciplinare, si richiamano tutte le norme di legge vigenti in materia nonché le disposizioni riportate nel Bando "Città che legge"2020.

Art. 13 - Durata

1. Fermo restando che l'attività oggetto del presente disciplinare, salvo ulteriori disposizioni da approvare con provvedimento del Centro, deve essere realizzata e come da cronoprogramma presentato, il disciplinare si intenderà decaduto con l'approvazione della rendicontazione consuntiva da parte del Centro.

Luogo, data

_____, ____/____/_____

Il Legale rappresentante

Firmato digitalmente