

ALL. B) - Modello di rendicontazione

da compilare preferibilmente in formato digitale

OGGETTO: L.R. 55/2013 art. 40 - Rendicontazione contributi – Servizio AIE - Anno 2025. (da riportare nell'oggetto della PEC)

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA
resa ai sensi degli art. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000

Il/La sottoscritto/a _____

nato a _____ il _____

in qualità di legale rappresentante dell'Ente pubblico/privato / Università / Istituto scolastico/
Fondazione / Associazione / Comitato / Cooperativa (cancellare la voce che non interessa)

_____ *Denominazione ente*

con sede legale in Via _____ n. _____

Città _____ Cap. _____

recapito telefonico _____ C.F. _____ P. IVA _____

PEC _____ e-mail _____

soggetto beneficiario nella procedura di autorizzazione/concessione di vantaggi economici

CHIEDE

la liquidazione del contributo provvisoriamente concesso con determinazione dirigenziale APL/AIE n. _____ del _____ e, per tali fini, **consapevole che le dichiarazioni mendaci, le falsità negli atti e l'esibizione di atti contenenti dati non più rispondenti a verità sono puniti ai sensi dell'art. 76 del DPR 445/00 con le sanzioni previste dalla legge penale e dalle leggi speciali in materia**, sotto la propria responsabilità, attesta la veridicità delle affermazioni contenute nel presente documento, rese in forma di dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà ai sensi dell' art. 47 del D.P.R. 445 del 28/12/2000, ed in tal senso

DICHIARA

che tutte le spese indicate nel rendiconto sono state necessarie alla realizzazione dell'evento e sono rapportate alla durata dello stesso;

- che l'evento si è svolto nel rispetto delle norme tecniche in materia di sicurezza vigenti nel luogo e nel momento di realizzazione.
- che per tutti i movimenti finanziari relativi al contributo sopra specificato è "dedicato" (in via esclusiva/non esclusiva) il seguente conto corrente (bancario/postale) n. _____ acceso presso (Istituto di Credito/Agenzia/Filiale) _____ di _____ (____) e contraddistinto dal codice **IBAN che di seguito si riporta**

Sigla paese	Controllo	CIN	ABI	CAB	CONTO

- che in base a quanto previsto dall'art. 3 comma 7 della Legge 136/2010 le persone delegate ad operare sul predetto conto sono le seguenti:

Nome e Cognome	_____
Data e luogo di nascita	_____
Residente in	_____

che l'Associazione/Ente:

- mantiene regolari posizioni previdenziali ed assicurative presso l'INPS (matricola n. _____) e l'INAIL (matricola n. _____) e di essere in regola con i relativi versamenti;

ovvero

- non ha posizioni previdenziali ed assicurative accese presso l'INAIL e l'INPS, in quanto:
- non svolge attività d'impresa e pertanto non può produrre il DURC;
 - non ha personale dipendente per il quale sia obbligatorio il versamento dei contributi;
 - altro _____ ;

che l'Associazione/ente:

- è soggetta/o alla ritenuta IRPEF/IRES del 4% (ex art. 28 DPR 600/1973);

ovvero

- non è soggetta/o alla ritenuta IRPEF/IRES del 4% (ex art. 28 DPR 600/1973) in quanto:
- trattasi di contributo che verrà impiegato nell'attività istituzionale;

- O.N.L.U.S. in base all'art.16 del d.lgs. 460/1997;
 - rientrante tra le figure previste dall'art. 74 del TUIR (ad es. comune);
 - altro (specificare riferimento legislativo fiscale di esenzione)
-

che sono dipendenti dell'Associazione/ente:

(indicare nominativi) _____

che sono membri/soci dell'Associazione/ente:

(indicare nominativi) _____

che per l'evento sono stati previsti:

ingresso e partecipazione libera

biglietti d'ingresso, (specificare costo del biglietto e introito) € _____ € _____

quote di iscrizione (specificare quota di iscrizione e introito) € _____ € _____

2. Confermare quanto dichiarato in fase di istanza in ordine ai seguenti punti:

2.1 - Rilevanza territoriale (Livello di risonanza territoriale dell'evento):

NAZIONALE/INTERNAZIONALE

- Per la presenza dei seguenti personaggi di fama nazionale e/o internazionale _____
- Per la divulgazione dell'evento sui seguenti media di diffusione nazionale _____

REGIONALE

- Per la presenza dei seguenti personaggi di fama regionale _____
- Per la divulgazione dell'evento sui seguenti media di diffusione regionale _____

PROVINCIALE

- Per la presenza dei seguenti personaggi di fama provinciale _____
- Per la divulgazione dell'evento sui seguenti media di diffusione provinciale _____

COMUNALE

- Per la presenza dei seguenti personaggi di fama comunale _____
- Per la divulgazione dell'evento sui seguenti media di diffusione comunale _____

2.2 – Rilevanza tematica

L'evento ha valorizzato i seguenti ambiti. Specificare quale:

- a) Ambito culturale, e/o storico, e/o letterario, e/o artistico, e/o musicale;
- b) Ambito scientifico, didattico, /o divulgativo;
- c) Ambito sociale;
- d) L'evento riconducibile ad uno degli ambiti tematici sostiene anche la parità di genere e la lotta alla violenza di genere, ovvero ha valore umanitario, con particolare riferimento alla promozione della pace nel mondo.

Risonanza nei mezzi di comunicazione (Piano della comunicazione attuata dal proponente).

Indicare le modalità di informazione, diffusione e pubblicizzazione dell'evento:

- realizzazione di materiale cartaceo (manifesti, locandine, etc.), piano delle affissioni distribuzione materiale, e comunicati stampa (Ufficio Stampa); *(Da allegare alla rendicontazione)*
- inserzioni su quotidiani/ settimanali locali e/o nazionali;

Specificare testata e giorno _____

<input type="checkbox"/> spot su emittenti radio-televisive locali e/o nazionali; <i>Specificare emittente e giorno</i> _____
<input type="checkbox"/> sito internet ufficiale dedicato all'evento;
<input type="checkbox"/> promozione sui canali Social Network. <i>Specificare Social Network</i> _____
Grado di affermazione / ricorrenza dell'iniziativa. Indicare il numero dell'edizione dell'evento:
<input type="checkbox"/> dalla I° alla IX° edizione. <i>Specificare n°</i> _____
<input type="checkbox"/> dalla X° alla XX° edizione. <i>Specificare n°</i> _____
<input type="checkbox"/> XXI° edizione in poi. <i>Specificare n°</i> _____
Coinvolgimento di personaggi pubblici di rilievo negli ambiti tematici di cui alle lettere a), b) e c):
<input type="checkbox"/> di rilievo internazionale. <i>Specificare nome/i e ragione del rilievo</i> _____
<input type="checkbox"/> di rilievo nazionale. <i>Specificare nome/i e ragione del rilievo</i> _____
<input type="checkbox"/> di rilievo regionale. <i>Specificare nome/i e ragione del rilievo</i> _____

2.3 – Cofinanziamento:

Indicare la misura del cofinanziamento con <u>risorse MONETARIE</u> proprie e/o di sponsor privati riportate anche nel bilancio preventivo. <i>(Vedere tabella 6 di pag. 8 dell'Avviso)</i>	
<i>Risorse provenienti dall'Ente proponente (1)</i>	€ _____
<i>Risorse provenienti da sponsor privati (2)</i>	€ _____
<i>Totale Entrate (B)</i>	€ _____
Percentuale (A/B*100) = _____%	

3 – Indicare se ci sono stati scostamenti tra quanto proposto e quanto realizzato, sia in termini qualitativi che quantitativi e motivarne le ragioni:

BILANCIO CONSUNTIVO DELLE ENTRATE

Fonti di finanziamento	Importo Euro	% sul totale						
1. Risorse provenienti dall'Ente proponente € _____ di cui eventuali introiti derivanti dalla vendita dei biglietti € _____	€ _____	_____ %						
2. Risorse provenienti da sponsor privati (specificare denominazione e importo di tutti gli sponsor che hanno finanziato l'evento) <table border="1" style="width: 100%; margin-top: 5px;"> <tr><td style="width: 80%; border: none;">_____</td><td style="width: 20%; border: none; text-align: center;">€ _____</td></tr> <tr><td style="border: none;">_____</td><td style="border: none; text-align: center;">€ _____</td></tr> <tr><td style="border: none;">_____</td><td style="border: none; text-align: center;">€ _____</td></tr> </table>	_____	€ _____	_____	€ _____	_____	€ _____	€ _____	_____ %
_____	€ _____							
_____	€ _____							
_____	€ _____							
3. Risorse provenienti da altri Enti pubblici diversi dalla Regione e/ enti dipendenti (specificare denominazione e importo di tutti gli Enti che hanno finanziato l'evento) <table border="1" style="width: 100%; margin-top: 5px;"> <tr><td style="width: 80%; border: none;">_____</td><td style="width: 20%; border: none; text-align: center;">€ _____</td></tr> <tr><td style="border: none;">_____</td><td style="border: none; text-align: center;">€ _____</td></tr> <tr><td style="border: none;">_____</td><td style="border: none; text-align: center;">€ _____</td></tr> </table>	_____	€ _____	_____	€ _____	_____	€ _____	€ _____	_____ %
_____	€ _____							
_____	€ _____							
_____	€ _____							
4. Contributo Consiglio regionale art. 40, L.R. 55/2013 <i>(importo del contributo provvisoriamente concesso o ricalcolato in base alle spese effettivamente sostenute)</i>	€ _____	_____ %						
TOTALE (max € 20.000,00) <i>(in pareggio con il totale delle spese)</i>		100 %						

BILANCIO CONSUNTIVO DELLE SPESE SOSTENUTE*

***NOTA:** tutte le spese indicate in bilancio devono essere debitamente documentate attraverso la documentazione richiesta nell'ultima pagina del presente modello, **pena la loro mancata valutazione ai fini della determinazione del contributo da liquidare.**

** Sono **inammissibili** le spese documentate con **scontrini fiscali**, ai sensi dell'art. 13, comma 3, lett. i) dell'Avviso;

*** Sono **inammissibili** le spese connesse al **vitto** (catering, buffet, coffee-break, cene, etc) di soggetti che forniscono assistenza esterna, nonché di ospiti, soci, membri (incluso il legale rappresentante), dipendenti dell'Associazione/ente, e di tutti coloro che concorrono alla realizzazione dell'evento, ai sensi dell'art. 13, comma 3, lett. a) dell'Avviso;

**** **Per l'individuazione di tutte le tipologie di spese non ammissibili, consultare attentamente l'art. 13 dell'Avviso.**

RENDICONTO DI DETTAGLIO DELLE SPESE SOSTENUTE

Specificare:

- l'IVA è un costo
- l'IVA è recuperabile

NOTA: nella colonna "Importo", indicare il totale della fattura se l'IVA è un costo, oppure l'imponibile se l'IVA è recuperabile.

Tipologia di spesa	n. documento (fattura, ricevuta...) <small>NO SCONTRINI FISCALI</small>	Data Documento	Causale spesa	Importo lordo	Modalità di pagamento
Personale* <small>(NO rimborsi spese sostenute dai soci, dai membri, dai dipendenti, dai collaboratori e dal legale rappresentante dell'Associazione/Ente)</small>					
Totale spese personale				€ _____	
Spese di trasferta* <u>solo per il personale</u> <small>(no ospiti, artisti/fornitori di assistenza esterna, membri e soci dell'Associazione, incluso il legale rappresentante)</small>					
Totale spese di trasferta				€ _____	
Assistenza esterna*: <small>(es: spese per servizi, forniture, consulenze)</small>					
Totale spese assistenza esterna				€ _____	

Tipologia di spesa	n. documento (fattura, ricevuta...) <u>NO SCONTRINI</u> <u>FISCALI</u>	Data Documento	Causale spesa	Importo lordo	Modalità di pagamento
Spese di ospitalità* (Solo per chi ha fornito assistenza esterna. No ospiti, membri, soci, dipendenti e collaboratori dell'Associazione, incluso il legale rappresentante)					
Totale spese di ospitalità				€ _____	
Affitto/Noleggjo* (es: affitto attrezzature, sedi, mezzi, etc)					
Totale spese di affitto/noleggjo				€ _____	
Materiale non durevole* (es: premi, omaggi e altro materiale)					
Totale spese materiale non durevole				€ _____	
Spese per pubblicizzazione e divulgazione dell'evento*					
Totale spese per pubblicizzazione				€ _____	

Tipologia di spesa	n. documento (fattura, ricevuta...) <u>NO SCONTRINI</u> <u>FISCALI</u>	Data Documento	Causale spesa	Importo lordo	Modalità di pagamento
Altre spese*: <u>Solo se specificate e ammesse</u> <u>in sede di proposta</u>					
	Totale altre spese				€ _____
Spese sostenute per la degustazione dei prodotti valorizzati nell'ambito degli e- venti di cui all'art. 4, comma 1, lett. g) e h); (si precisa che la degustazione dei pro- dotti non deve rivestire una finalità commerciale.)					
	Totale spese per degustazione				€ _____
TOTALE COMPLESSIVO SPESE SOSTENUTE (in pareggio con le entrate)				€ _____	

Allego alla relazione consuntiva, PENA LA MANCATA VALUTAZIONE DELLE SPESE:

1. I documenti giustificativi delle spese sostenute, in copia e non in originale ma comunque conformi alla vigente normativa fiscale.

Per documenti giustificativi si intendono i documenti che consentono di provare la certezza e la misurabilità dell'operazione, come:

- fatture,
- ricevute fiscali (**NO SCONTRINI**),
- buste paga,
- moduli di versamento di imposte e oneri sociali,
- biglietti ecc.,

corredati dei documenti che consentono di provare l'effettivo sostenimento del pagamento, come:

- mandato di pagamento quietanzato nel caso di ente pubblico, bonifico con evidenziato il CRO (Codice Riferimento Operazione),
- matrice dell'assegno circolare o dell'assegno bancario non trasferibile ed estratto conto bancario da cui risulta l'incasso dell'assegno,
- per i pagamenti in contante effettuati nei limiti di legge, la fattura quietanzata dal fornitore e la stampa della Contabilità ufficiale o dichiarazione sostitutiva dell'atto notorio se non si dispone di contabilità ufficiale;

2. I documenti giustificativi comprovanti la permanenza degli elementi così come valutati dalla Commissione e comunicati al beneficiario ai fini dell'accettazione del contributo provvisoriamente concesso (es. curricula dei personaggi pubblici di rilievo, locandina evento, il materiale pubblicitario ed informativo, anche di stampa, con elenco e copia delle pubblicazioni effettuate su quotidiani, riviste, radio, TV ovvero on-line, contratti di sponsorizzazione, provvedimenti attributivi di contributi).

Il sottoscritto attesta, sotto la propria responsabilità, la veridicità delle affermazioni contenute nella presente autodichiarazione, resa in forma di dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà ai sensi dell' art. 47 del D.P.R. 445 del 28/12/2000,

Luogo e data

_____ , _____

In Fede

(Firma del legale rappresentante digitale o autografa)

In caso di firma autografa allegare copia fotostatica del documento di identità ai sensi dell'art. 38 del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445