

**OGGETTO: L.R. 55/2013 art. 40 - Rendicontazione contributi – Servizio AIE - Anno 2026.** (da riportare nell'oggetto della PEC)

**Dichiarazione sostitutiva di certificazione e di atto di notorietà**  
(Artt. 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445)

**1. DATI DEL LEGALE RAPPRESENTANTE E DELL'ENTE**

Il/La sottoscritto/a \_\_\_\_\_ nato/a a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_ CF \_\_\_\_\_ in qualità di Legale Rappresentante dell'Ente sotto indicato, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000 per ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci:

**Denominazione Ente:** \_\_\_\_\_

**Sede Legale:** Via/Piazza \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_ Città \_\_\_\_\_  
CF \_\_\_\_\_ P.IVA \_\_\_\_\_

**Contatti:** PEC: \_\_\_\_\_ e-mail \_\_\_\_\_ Tel: \_\_\_\_\_

in qualità di soggetto beneficiario nella procedura di concessione di vantaggi economici ai sensi dell'art. 40 della L.R. 55/2013,

**CHIEDE**

la liquidazione del contributo provvisoriamente concesso con Determinazione Dirigenziale APL/AIE n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_/\_\_\_/2026, per un importo pari a € \_\_\_\_\_, per la realizzazione dell'evento:

• **Titolo dell'Evento:**

• **Luogo di svolgimento:**

• **Data di svolgimento (Esclusivamente anno 2026):**

- Giorno singolo: il \_\_\_/\_\_\_/2026  
 Periodo: dal \_\_\_/\_\_\_/2026 al \_\_\_/\_\_\_/2026

Per tali fini, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000, consapevole delle sanzioni penali previste in caso di dichiarazioni mendaci e falsità in atti, **attesta** sotto la propria responsabilità:



## 2.3 Regime Fiscale (Ritenuta d'acconto del 4% ex art. 28 DPR 600/1973)

<input type="checkbox"/> L'Ente <b>È SOGGETTO</b> alla ritenuta IRES/IRPEF del 4%
<b>oppure</b>
<input type="checkbox"/> L'Ente <b>NON È SOGGETTO</b> alla ritenuta del 4% in quanto: <b>(selezionare il riferimento legale di esenzione)</b>
<input type="checkbox"/> Trattasi di contributo impiegato esclusivamente per le attività istituzionali dell'Ente non commerciale (no impresa).
<input type="checkbox"/> Trattasi di Ente del Terzo Settore / RUNTS / ONLUS ai sensi dell'art. 16 del D.Lgs. 460/1997 o art. 82 D.Lgs.
<input type="checkbox"/> Trattasi di Ente Pubblico rientrante tra le figure previste dall'art. 74 del TUIR (es. Comune).
<input type="checkbox"/> Altro (specificare chiaro riferimento di legge): _____

## 2.4 Dipendenti e soci/membri dell'Ente

a) *Indicare nominativi dei dipendenti dell'Ente, coinvolti nella realizzazione dell'evento:*


b) *Indicare nominativi dei soci/membri dell'Ente, coinvolti nella realizzazione dell'evento:*


## 3. RELAZIONE CONSUNTIVA DELL'EVENTO

*In questa sezione illustrare analiticamente come si è svolto l'evento, evidenziando il mantenimento dei requisiti dichiarati in fase di domanda e le attività realizzata per ciascuna data.*

### 3.1 DESCRIZIONE GENERALE E PROGRAMMA




## SEZIONE A: BILANCIO CONSUNTIVO DELLE ENTRATE

Le entrate devono pareggiare esattamente il totale delle spese complessive sostenute (Massimo € 20.000,00).

#	Fonte di Finanziamento	Dettaglio / Specifiche	Importo (€)	% sul Totale
1	<b>RISORSE PROPRIE DELL'ENTE</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Quota da bilancio dell'Ente</li><li>• Introiti da vendita biglietti</li></ul>	€ _____ € _____	
<b>TOTALE RISORSE PROPRIE (1):</b>			€ _____	_____ %
2	<b>SPONSOR PRIVATI</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Sponsor 1: _____</li><li>• Sponsor 2: _____</li><li>• Sponsor 3: _____</li></ul>	€ _____ € _____ € _____	
<b>TOTALE SPONSOR PRIVATI (2):</b>			€ _____	_____ %
3	<b>CONTRIBUTI DA ALTRI ENTI PUBBLICI</b> <i>(Esclusi Regione e/o Enti dipendenti)</i>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Ente 1: _____</li><li>• Ente 2: _____</li><li>• Ente 3: _____</li></ul>	€ _____ € _____ € _____	
<b>TOTALE ALTRI ENTI (3):</b>			€ _____	_____ %
4	<b>CONTRIBUTO CONSIGLIO REGIONALE</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Importo provvisoriamente concesso <i>(Max 50% del totale complessivo)</i></li></ul>	€ _____	_____ %
∑	<b>TOTALE ENTRATE COMPLESSIVE</b>	Somma delle macro-voci (1+2+3+4):	€ _____	<b>100 %</b>

## SEZIONE B: PIANO CONSUNTIVO DELLE SPESE

N. ORD.	Fornitore / Prestatore (Ragione Sociale o Nome Cognome)	Estremi Documento (N. e Data fattura/ricevuta)	Causale analitica della spesa (In stretta aderenza all'evento)	Importo Lordo con IVA (€)	Modalità di Pagamento
<b>Personale:</b> Contratti di lavoro o collaborazioni formali stipulate ad hoc per l'evento. <b>ESCLUSI</b> rimborsi spese anticipate da soci, membri, dipendenti, collaboratori stabili o dal legale rappresentante dell'Ente.					
1.	_____	N. _____ del ____/____/2026	_____	€ _____	<input type="checkbox"/> Bonifico <input type="checkbox"/> Contanti
2.	_____	N. _____ del ____/____/2026	_____	€ _____	<input type="checkbox"/> Bonifico <input type="checkbox"/> Contanti
3.	_____	N. _____ del ____/____/2026	_____	€ _____	<input type="checkbox"/> Bonifico <input type="checkbox"/> Contanti
<b>Spese di trasferta:</b> Ammissibili esclusivamente per il personale interno all'Ente impiegato nell'evento. <b>ESCLUSI</b> i rimborsi viaggio per ospiti, artisti, soci, membri e legale rappresentante.					
4.	_____	N. _____ del ____/____/2026	_____	€ _____	<input type="checkbox"/> Bonifico <input type="checkbox"/> Contanti
5.	_____	N. _____ del ____/____/2026	_____	€ _____	<input type="checkbox"/> Bonifico <input type="checkbox"/> Contanti
6.	_____	N. _____ del ____/____/2026	_____	€ _____	<input type="checkbox"/> Bonifico <input type="checkbox"/> Contanti
<b>Assistenza esterna:</b> Prestazioni di servizi professionali esterni, contratti d'opera, forniture tecniche e consulenze specialistiche esterne all'Ente. <b>ESEMPI:</b> Cachet e compensi per artisti, musicisti, relatori, attori o presentatori; servizi di allestimento strutture /montaggio/smontaggio palco, trattenne, sedie, coperture); servizi tecnici (tecnici audio, luci, fonici, video, dirette streaming); servizi di sicurezza e vigilanza (servizio d'ordine, ambulanze, antincendio); spettacoli pirotecnici (fuochi d'artificio e giochi di luce); servizi di traduzione o interpretariato. <b>Escluso:</b> Prestazioni fornite da componenti dell'organo direttivo o soci dell'Ente.					
7.	_____	N. _____ del ____/____/2026	_____	€ _____	<input type="checkbox"/> Bonifico <input type="checkbox"/> Contanti
8.	_____	N. _____ del ____/____/2026	_____	€ _____	<input type="checkbox"/> Bonifico <input type="checkbox"/> Contanti
9.	_____	N. _____ del	_____	€	<input type="checkbox"/> Bonifico

N. ORD.	Fornitore / Prestatore (Ragione Sociale o Nome Cognome)	Estremi Documento (N. e Data fattura/ricevuta)	Causale analitica della spesa (In stretta aderenza all'evento)	Importo Lordo con IVA (€)	Modalità di Pagamento
		___/___/2026	_____	_____	<input type="checkbox"/> Contanti
<b>Spese di ospitalità (solo alloggio):</b> ammissibili <b>ESCLUSIVAMENTE</b> per i soggetti che forniscono l'assistenza esterna (es. relatori, artisti). Al 70% se promiscuo con vitto. <b>Escluso:</b> Qualsiasi spesa di vitto/ristorazione o ospitalità interni.					
10.	_____	N. _____ del ___/___/2026	_____	€ _____	<input type="checkbox"/> Bonifico <input type="checkbox"/> Contanti
11.	_____	N. _____ del ___/___/2026	_____	€ _____	<input type="checkbox"/> Bonifico <input type="checkbox"/> Contanti
12.	_____	N. _____ del ___/___/2026	_____	€ _____	<input type="checkbox"/> Bonifico <input type="checkbox"/> Contanti
<b>Affitto / Noleggio:</b> Locazione di sedi, padiglioni, spazi espositivi, noleggio di attrezzature tecniche, impianti audio/video, strutture mobili e automezzi per trasporto merci/beni. <b>Escluso:</b> Acquisto beni durevoli, computer o immobilizzazioni, siti web permanenti.					
13.	_____	N. _____ del ___/___/2026	_____	€ _____	<input type="checkbox"/> Bonifico <input type="checkbox"/> Contanti
14.	_____	N. _____ del ___/___/2026	_____	€ _____	<input type="checkbox"/> Bonifico <input type="checkbox"/> Contanti
15.	_____	N. _____ del ___/___/2026	_____	€ _____	<input type="checkbox"/> Bonifico <input type="checkbox"/> Contanti
<b>Materiale non durevole:</b> Acquisto di beni di consumo strettamente legati all'evento, inclusi premi di rappresentanza, targhe o omaggi istituzionali non commerciali. <b>Escluso:</b> Materiale d'ufficio ordinario o beni riutilizzabili.					
16.	_____	N. _____ del ___/___/2026	_____	€ _____	<input type="checkbox"/> Bonifico <input type="checkbox"/> Contanti
17.	_____	N. _____ del ___/___/2026	_____	€ _____	<input type="checkbox"/> Bonifico <input type="checkbox"/> Contanti
18.	_____	N. _____ del ___/___/2026	_____	€ _____	<input type="checkbox"/> Bonifico <input type="checkbox"/> Contanti
<b>Pubblicizzazione e divulgazione:</b> Spese per la stampa di materiale informativo/promozionale (locandine, brochure), campagne di advertising sui social media, inserzioni sui quotidiani, passaggi radio/TV. <b>Escluso:</b> Sviluppo o canoni di siti web stabili dell'Ente, PEC, ecc.					

N. ORD.	Fornitore / Prestatore (Ragione Sociale o Nome Cognome)	Estremi Documento (N. e Data fattura/ricevuta)	Causale analitica della spesa (In stretta aderenza all'evento)	Importo Lordo con IVA (€)	Modalità di Pagamento
19.	_____	N. _____ del ___/___/2026	_____	€ _____	<input type="checkbox"/> Bonifico <input type="checkbox"/> Contanti
20.	_____	N. _____ del ___/___/2026	_____	€ _____	<input type="checkbox"/> Bonifico <input type="checkbox"/> Contanti
21.	_____	N. _____ del ___/___/2026	_____	€ _____	<input type="checkbox"/> Bonifico <input type="checkbox"/> Contanti
<b>Degustazione prodotti (Art. 4, co. 1 lett. g-h):</b> Spese per l'acquisto di prodotti agroalimentari tradizionali regionali inseriti nell'elenco ministeriale del 6/2/2026, impiegati per finalità dimostrative e promozionali e privi di finalità commerciale. <b>Escluso:</b> Catering generici, cene di gala, buffet.					
22.	_____	N. _____ del ___/___/2026	_____	€ _____	<input type="checkbox"/> Bonifico <input type="checkbox"/> Contanti
23.	_____	N. _____ del ___/___/2026	_____	€ _____	<input type="checkbox"/> Bonifico <input type="checkbox"/> Contanti
<b>Altre spese</b> (categoria sussidiaria): Diritti SIAE, COSAP, polizze temporanee evento, allacci elettrici. <b>Escluso:</b> Spese impreviste generiche o costi non tracciati.					
24.	_____	N. _____ del ___/___/2026	_____	€ _____	<input type="checkbox"/> Bonifico <input type="checkbox"/> Contanti
25.	_____	N. _____ del ___/___/2026	_____	€ _____	<input type="checkbox"/> Bonifico <input type="checkbox"/> Contanti
<b>TOTALE COMPLESSIVO SPESE SOSTENUTE</b> <i>(in pareggio con il totale delle entrate)</i>				€ _____	

## 5. DOCUMENTAZIONE OBBLIGATORIA DA ALLEGARE ALLA RENDICONTAZIONE

### △ ATTENZIONE: PENA LA MANCATA VALUTAZIONE DELLE SPESE E RIDUZIONE DEL CONTRIBUTO

Per ciascuna voce inserita nel bilancio consuntivo, è obbligatorio allegare i relativi giustificativi fiscali e le prove di avvenuto pagamento tracciabile. I documenti devono essere ordinati e numerati in perfetta corrispondenza con le righe del piano delle spese. **Non è ammessa la presentazione di scontrini fiscali.**

## 5.1 Giustificativi di spesa e prove di pagamento

Per ciascuna spesa è necessario allegare **obbligatoriamente entrambi** i documenti indicati nelle due colonne, rispettando i vincoli e le esclusioni sotto riportati:

<b>1. DOCUMENTO FISCALE</b> (Attesta la certezza e la misura della spesa)	<b>2. PROVA DI PAGAMENTO</b> (Attesta il regolare flusso finanziario sul conto dedicato)
<ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Fattura, ricevuta fiscale o ricevuta per prestazione occasionale</b> avente valore legale (per servizi, beni, pubblicità, noleggi, SIAE, occupazione suolo pubblico, ecc.);</li><li>• <b>Busta paga / Cedolino</b> (per il personale interno o collaboratori esterni autonomi) <b>con obbligo di timesheet</b> (per le spese di personale o collaborazioni è obbligatorio allegare il prospetto delle ore con indicazione del costo orario e delle ore dedicate all'evento.)</li><li>• <b>Atto di liquidazione / Determina</b> (solo nel caso in cui l'Ente beneficiario sia un soggetto pubblico).</li></ul> <hr/> <p>△ <b>SCONTRINI VIETATI:</b> Gli scontrini fiscali e le ricevute generiche privi di valenza fiscale <u>non sono ammessi</u>.</p>	<ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Bonifico bancario o Postale:</b> ricevuta telematico-bancaria provvista di codice <b>CRO</b> o codice <b>TRN</b> chiaramente leggibile.</li><li>• <b>Assegno (Circolare/Bancario):</b> Copia fotostatica della matrice dell'assegno (recante clausola "non trasferibile") unita all'estratto conto bancario in cui si evince chiaramente l'addebito.</li><li>• <b>Mandato (Enti Pubblici):</b> Mandato di pagamento completo, corredato dalla formale ed esplicita <b>quietanza della Tesoreria</b>.</li><li>• <b>Contanti (Solo nei limiti di legge):</b> la fattura originale deve riportare il timbro "Pagato" con firma leggibile del fornitore, accompagnata dall'estratto del registro della Contabilità Ufficiale dell'Ente.</li></ul> <hr/> <p>△ <b>SE MANCA LA CONTABILITÀ UFFICIALE:</b> In caso di piccoli pagamenti in contanti, qualora l'Ente sia privo di un registro contabile ufficiale, è <b>obbligatorio</b> allegare una dichiarazione sostitutiva (atto notorio) unitamente all'<b>Allegato C (Modello quietanza/liberatoria)</b> debitamente compilato e firmato dal fornitore.</p>

## 5.2 Documentazione Comprovante la Qualità e la Realizzazione dell'Evento

Al fine di verificare la corrispondenza dell'iniziativa con gli elementi qualitativi valutati dalla Commissione tecnica in sede di concessione, è obbligatorio allegare:

- i **curricula vitae** dei personaggi pubblici di rilievo, degli artisti, degli esperti o dei relatori che hanno effettivamente partecipato al programma dell'evento.
- **materiale promozionale:** copia della **locandina ufficiale dell'evento**, brochure, programmi cartacei o cataloghi che attestino la corretta pubblicizzazione dell'iniziativa.
- **rassegna stampa ed evidenze web:** copia conforme delle pubblicazioni effettuate su quotidiani, riviste, emittenti radio/TV o, in alternativa, screenshot completi delle campagne promozionali web e social.

- copia di contratti di sponsorizzazione o provvedimenti formali di concessione di contributi da parte di altri enti pubblici indicati nel piano delle entrate.

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)

, \_\_\_\_/\_\_\_\_/2026

*\* Nota: In caso di firma autografa tradizionale (non digitale), è obbligatorio allegare copia fotostatica non autenticata di un documento di identità in corso di validità del sottoscrittore, ai sensi dell'art. 38 del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445.*