



GUIDA ALLA RENDICONTAZIONE DI CONTRIBUTI CONCESSI

Ai fini della liquidazione dei contributi concessi ai sensi del Regolamento per la concessione dei contributi approvato con deliberazione del Consiglio Comunale 227 del 1994 e ss.mm.i., in applicazione dell'art. 12 della Legge 241/90 sul procedimento e la trasparenza degli atti amministrativi, si ritiene opportuno fornire i seguenti chiarimenti sui criteri di ammissione ai contributi e sulle modalità da rispettare per ottenere la liquidazione della somma concessa. Si specifica che la rendicontazione dovrà essere presentata compilando l'apposita modulistica predisposta e allegata al presente documento.

EROGAZIONE DEL CONTRIBUTO

L'erogazione del contributo avverrà ad attività conclusa a seguito di presentazione di dettagliata relazione descrittiva e di regolare documentazione delle spese sostenute. Nello specifico il beneficiario dovrà documentare, con appositi documenti giustificativi, l'intero importo delle spese precedentemente iscritte nel prospetto economico di budget consegnato in fase di presentazione di istanza di partecipazione all'Avviso Pubblico, o eventualmente rimodulato ed accettato ai sensi dell'art. 15 dell'Avviso Pubblico.

A conclusione dell'iniziativa ed entro il termine perentorio previsto dall'Avviso Pubblico, a pena di decadenza dal contributo concesso, dovrà essere presentata la seguente documentazione obbligatoria:

- RELAZIONE DESCRITTIVA DEL PROGETTO contenente il dettaglio delle attività realizzate e dei risultati conseguiti, specificando inoltre la connessione delle spese rendicontate con l'attività svolta, corredata da documentazione prodotta nell'ambito del progetto (depliant, cd, pubblicazioni etc.) ed eventuale rassegna stampa o altra documentazione che attesti la realizzazione delle attività;
- DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI ATTO DI NOTORIETA' (ART. 47 D.P.R. N. 445 del 28 dicembre 2000) Mod. Allegato 1 - attestante l'avvenuta conclusione delle attività realizzate in conformità alla progettualità autorizzata, con l'indicazione dell'importo complessivo delle entrate ottenute e delle spese sostenute, la conformità delle spese e la veridicità delle attività descritte nella relazione descrittiva di cui sopra CONTENENTE LA RICHIESTA DI EROGAZIONE DEL CONTRIBUTO;
- DOCUMENTO CONSUNTIVO RIEPILOGATIVO DELLE ENTRATE OTTENUTE E DELLE SPESE SOSTENUTE (Mod. Allegato 2) resa a firma del Legale Rappresentante, riportante l'elenco riepilogativo di tutte le voci di spesa sostenute (spesa riconducibile già inserita nel prospetto economico consegnato ed approvato) e le entrate conseguite a vario titolo in relazione allo svolgimento dell'iniziativa; il bilancio tra spese ed entrate deve risultare in pareggio, tenuto conto del contributo richiesto. Il consuntivo deve riportare le medesime voci di spesa indicate nel prospetto di budget approvato.

Rispetto al preventivo sarà comunque possibile, in fase di rendicontazione, effettuare variazioni (sia in aumento sia in diminuzione) in compensazione tra loro dell'importo delle singole voci di spesa ammesse nella misura massima del 10% del totale dell'importo preventivato per ogni macro voce,

classificate sulla base dello schema di cui all'allegato 7 dell'Avviso Pubblico .

Una volta ricevuti tutti i documenti attestanti la corretta realizzazione e rendicontazione del progetto verrà effettuato il controllo di ammissibilità delle spese sostenute. L'ufficio preposto verificherà che la documentazione presentata a comprova delle spese sostenute sia conforme e riconducibile alla proposta progettuale approvata ed effettivamente realizzata. Ove necessario, al soggetto sarà assegnato un termine, comunque non superiore a 30 giorni, per provvedere a fornire chiarimenti o integrazioni.

Una volta completate le operazioni di verifica e subordinatamente alla verifica della regolarità contributiva risultante dal DURC, l'ufficio procederà all'erogazione.

Eventuali difformità rispetto al progetto originario devono essere debitamente motivate e dettagliate. Si ricorda che il contributo verrà totalmente revocato, qualora le iniziative o le manifestazioni siano realizzate in tempi diversi o in misura difforme da quanto indicato nel progetto approvato senza alcuna comunicazione preventiva e successiva approvazione.

Eventuali variazioni che riguardano il soggetto beneficiario (sede legale, ragione sociale, legale rappresentante, codice IBAN etc...) devono essere comunicate per iscritto alla Direzione scrivente in tempo utile, allegando copia fotostatica del verbale di assemblea di approvazione delle modifiche e/o nuovo Modello 45.

Nota bene: il rendiconto, la relazione descrittiva e la dichiarazione sostitutiva devono essere firmati in originale e allegato alla stessa la fotocopia del documento di identità in corso di validità del legale rappresentante. Si invita il legale rappresentante del soggetto beneficiario a prestare particolare attenzione al contenuto delle dichiarazioni/impegni obbligatori assunti con la citata dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà. Si ricorda che la dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà è prestata ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000. Quanto dichiarato comporta l'applicazione delle sanzioni penali stabilite nell'art. 76 del medesimo D.P.R., in caso di dichiarazioni false e mendaci.

SPESE AMMISSIBILI

Sono ammissibili solo le spese sostenute direttamente dal beneficiario, riconducibili al progetto autorizzato, dirette ed indirette, secondo quanto illustrato nella presente "Guida alla rendicontazione".

Sono ammissibili le seguenti spese, anche in quota parte, riconducibili allo svolgimento dell'attività e riguardanti le seguenti macro voci di spesa:

- a. costi necessari allo sviluppo dei contenuti della proposta progettuale (ivi inclusi costi per figure professionali, acquisizione di dati, ecc.)
- b. costi di organizzazione, gestione e realizzazione del progetto (ivi compresi costi per autorizzazioni amministrative);
- c. costi per comunicazione e promozione;
- d. costi generali (quali utenze, affitto, spese di segreteria, materiale d'ufficio, spese minute ecc.).

In particolare:

- a. riguardo alle spese relative al personale assunto e sostenute per la realizzazione del progetto, l'eventuale coordinamento artistico o culturale dell'iniziativa svolto dal Presidente/Legale Rappresentante deve essere accompagnato dal Verbale dell'Assemblea dei Soci;
- b. è possibile coprire la quota spesa con attività di volontariato prestate dai propri associati, il cui ammontare non potrà superare il 25% del costo dell'iniziativa; tali spese dovranno in ogni caso essere state già contemplate in fase di preventivo. In relazione alle attività volontarie, il beneficiario dovrà produrre documentazioni contabili con la quantificazione del valore economico delle attività volontarie dei propri associati, con indicazione delle ore per ogni

- volontario dedicate al progetto;
- c. sono ammessi i pagamenti effettuati tramite compensazione di qualsiasi genere tra il beneficiario e il fornitore (esempio: permuta con altri beni, lavori, forniture, servizi, etc....), il cui ammontare non potrà superare il 25% del costo dell'iniziativa;
 - d. qualora il premio assicurativo RCT/O afferisca ad un periodo maggiore a quello di svolgimento dell'iniziativa, sarà cura della Società Assicurativa o del Legale Rappresentante accertare e dichiarare il costo direttamente imputabile;

SPESE NON AMMISSIBILI:

Non sono ammessi a contributo i costi riferiti all'acquisto di attrezzature o altre spese "in conto capitale".

Nota bene: Non sono ammissibili rimborsi spese a forfait. I rimborsi spese devono essere documentati dai relativi giustificativi di spesa come appresso indicato.

DOCUMENTAZIONE GIUSTIFICATIVA DELLA SPESA

I documenti portati a rendicontazione devono essere numerati progressivamente e allegati con indicazione evidente del numero con cui sono riportati nella "DOCUMENTO CONSUNTIVO RIEPILOGATIVO DELLE ENTRATE OTTENUTE E DELLE SPESE SOSTENUTE" - Mod- Allegato 2).

La documentazione giustificativa della spesa è costituita dalla fattura o documento equivalente (ricevute fiscali, scontrini fiscali, parcelle, notule/prestazioni occasionali, buste paga o documentazione contabile conforme alla normativa fiscale, contabile e civilistica vigente). I giustificativi di spesa devono essere intestati al beneficiario del contributo che sarà erogato acquisite le attestazione di avvenute quietanze di pagamento.

A tal fine costituisce quietanza:

- il bonifico bancario con relativa ricevuta bancaria o altri mezzi di pagamento tracciabili intestati al soggetto beneficiario del contributo - i pagamenti effettuati tramite bonifico elettronico (internet - home banking) devono essere accompagnati da timbro e firma della banca o da copia dell'estratto conto relativo alla voce addebitata;
- copia dell'estratto conto (cancellare ove ritenuto opportuno le voci non riguardanti il progetto);
- nel caso di pagamento in contanti (consentito entro il limite di legge) è necessario che la fattura sia quietanzata e sottoscritta dal fornitore/prestatore con indicazione di pagato, apposizione di timbro, firma, data di pagamento e causale, con allegato documento di identità, ovvero il fornitore/prestatore occasionale rilascia dichiarazione liberatoria, su carta intestata e allegato documento di riconoscimento, che riporta i medesimi dati.

Il pagamento relativo ai compensi soggetti a ritenuta d'acconto è comprovato da fattura, ricevuta, notula/parcella unitamente al relativo modello F24 attestante il pagamento degli oneri fiscali e previdenziali. Nel caso di F24 cumulativi il soggetto beneficiario redige un prospetto analitico che dettaglia la composizione del pagamento con l'indicazione dei dati anagrafici e del codice fiscale del percettore e i relativi importi.

Nota bene: la nota emessa dal prestatore occasionale, al pari di tutte le spese non soggette ad I.V.A., deve riportare con esattezza la normativa (articolo e Legge) a cui si fa riferimento per l'esenzione, il compenso lordo e il compenso netto, l'indicazione della ritenuta d'acconto in % da calcolare sulla base imponibile e la marca da bollo da Euro 2,00 nel caso in cui la ricevuta di pagamento superi i 77,47 Euro.

Eventuali scontrini fiscali, accettati in misura molto modesta, sono ammessi quale documento giustificativo della spesa solo se permettono di conoscere la natura del bene acquistato; devono essere raggruppati su carta intestata dell'Associazione/Società ove con una specifica dichiarazione di autocertificazione a firma del legale rappresentante del soggetto beneficiario del contributo egli

dichiari che “la somma complessiva, pari ad € _____, di cui ai seguenti scontrini fiscali [fare elenco numero, data e importo] allegati in copia, è riferita a spese minute sostenute esclusivamente per la realizzazione del progetto dal titolo “_____” . Allegare alla autocertificazione scontrini leggibili.

Eventuali spese di viaggio, pasti e/o pernottamento devono essere documentate tramite regolare fattura o ricevuta fiscale ed elencati su carta intestata del soggetto beneficiario del contributo, ove deve essere riportata l'indicazione dell'utilizzo, dell'utilizzatore e la sottoscrizione del medesimo soggetto beneficiario.

I rimborsi spese di viaggio, vitto e alloggio sono ammessi solo se correttamente contabilizzati secondo le norme fiscali. A tal fine vanno allegate:

- le “note spese” presentate dal soggetto che ha sostenuto la spesa corredata da fatture e dagli altri documenti (biglietti, ricevute di pedaggio, etc.) contenente i motivi del viaggio, la data, l'importo e accompagnata dal documento di riconoscimento;
- la dichiarazione del legale rappresentante, attestante i dati relativi al soggetto che ha sostenuto tali spese e l'attività progettuale a cui si riferisce il rimborso.

I costi generali, ove esistenti e riferibili alle attività connesse allo sviluppo delle attività progettuali, potranno non essere supportati, a richiesta del beneficiario del contributo, dalla relativa documentazione fino alla concorrenza massima del 5 % dell'importo totale preventivato per gli stessi.

Eventuali giustificativi di spese pagate in valuta straniera dovranno essere corredati da una dichiarazione sottoscritta dal Presidente/Legale Rappresentante, contenente l'indicazione della corrispondenza in Euro;

La documentazione attestante i pagamenti (fatture, scontrini, ecc.) prodotta in originale o in copia conforme all'originale, dovrà essere conservata dai soggetti destinatari dei contributi e messa a disposizione, su richiesta degli uffici della Direzione Attività Culturali e Servizi Autorizzativi.

LIQUIDAZIONE DELL'ANTICIPO DEL CONTRIBUTO

Il contributo, a richiesta, può essere erogato anticipatamente con le seguenti modalità:

- successivamente all'adozione del provvedimento dirigenziale di autorizzazione allo svolgimento della proposta progettuale e non oltre la data di conclusione dell'attività, il soggetto beneficiario potrà richiedere, a titolo di acconto, l'erogazione di una quota del contributo economico in misura non superiore al 50% dello stesso, a copertura di spese già sostenute e comprovate da relativi giustificativi per la stessa percentuale rispetto al costo totale preventivato del progetto, secondo le modalità previste dalla presente guida. Tale erogazione sarà concessa subordinatamente all'ottenimento, da parte del soggetto beneficiario, delle necessarie ulteriori autorizzazioni per la realizzazione delle attività previste nella proposta progettuale.
- resta ferma la possibilità di richiedere l'erogazione, a titolo di anticipazione, di una quota del contributo economico in misura non superiore al 50% dello stesso, ai sensi di quanto previsto dal vigente regolamento per la concessione dei contributi, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 227/1994 e s.m.i. sulla base della presentazione di apposita polizza fideiussoria.

RIDETERMINAZIONE

Il contributo potrà essere interamente erogato se le spese sostenute e consuntivate dal beneficiario corrispondono al totale delle spese preventivate.

A parità del totale delle spese previste in preventivo, in fase di rendicontazione saranno ammesse variazioni, sia in aumento sia in diminuzione, in compensazione fra loro, dell'importo delle voci di

spesa, classificate sulla base dello schema di cui all'allegato 7 dell'Avviso Pubblico, nella misura massima del 10% rispetto al totale dell'importo preventivato per ogni singola voce.

Il contributo da erogare non potrà in ogni caso essere superiore all'importo assegnato.

Il contributo da erogare sarà ridotto al verificarsi delle seguenti ipotesi:

- a. nel caso in cui il totale delle spese consuntivate e ritenute ammissibili, risultasse inferiore a quanto preventivato e assunto quale base di riferimento per la determinazione del contributo assegnato, il contributo sarà ridotto in maniera tale che esso non superi la percentuale massima consentita del 70% dei costi sostenuti e documentati e comunque fino a concorrenza della differenza tra le spese ritenute ammissibili e le entrate presentate a consuntivo;
- b. nel caso in cui le entrate fossero superiori a quanto preventivato, il contributo sarà ridotto fino a concorrenza della differenza tra le spese preventivate e ritenute ammissibili e le entrate presentate a consuntivo;

DECADENZA CONTRIBUTO

Nel caso di accertamento dello svolgimento delle attività in maniera difforme da quanto programmato nella proposta progettuale, senza alcuna comunicazione preventiva e successiva approvazione, ai sensi dell'art. 15 dell'Avviso Pubblico, Roma Capitale disporrà la decadenza totale dal vantaggio economico diretto e/o indiretto.

È, inoltre, prevista la decadenza dai vantaggi economici diretti e/o indiretti attribuiti alle proposte progettuali nel caso di:

- mancata accettazione dei benefici economici diretti e/o indiretti a norma di quanto previsto dall'articolo 12 del presente Avviso Pubblico;
- mancata presentazione del consuntivo delle spese sostenute entro la data prevista dall'Avviso Pubblico;
- violazione della normativa vigente in materia di sicurezza e tutela del lavoro e dei lavoratori;
- mancato adempimento degli obblighi di legge relativi alle autorizzazioni necessarie per lo svolgimento di attività di pubblico spettacolo ai sensi dell'art. 68 e 80 T.U.L.P.S.;
- inadempimento delle prescrizioni per l'accessibilità ai pubblici spettacoli di cui al D.P.R. 503/96;
- irregolarità nell'assolvimento degli obblighi previdenziali, assistenziali e assicurativi previsti dalla normativa vigente accertata in qualsiasi fase del procedimento fino all'eventuale erogazione del contributo.

MODALITA' DI INOLTRO DELLA DOCUMENTAZIONE

La rendicontazione delle spese ai fini della liquidazione del contributo concesso, redatta secondo le modalità indicate nel presente documento, dovrà essere inviata mediante posta elettronica certificata (PEC) all'indirizzo protocollo.cultura@pec.comune.roma.it.

Per quanto non espressamente previsto nelle presenti linee guida alla rendicontazione, valgono le disposizioni contenute nell'Avviso e nel Regolamento per la concessione dei contributi approvato con deliberazione del Consiglio Comunale 227 del 1994 e ss.mm.i..



Dipartimento Attività Culturali

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI ATTO DI NOTORIETA' (ART. 47 D.P.R. N.445 del 28 dicembre 2000)
DOMANDA DI EROGAZIONE DEL CONTRIBUTO CONCESSO NELL'AMBITO DELL'AVVISO PUBBLICO
" EUREKA! – ROMA 2019"
PRESENTAZIONE RELAZIONE FINALE E RENDICONTAZIONE

ROMA CAPITALE
 Dipartimento Attività Culturali
 Direzione Sostegno alle Attività Culturali e
 Servizi Autorizzativi
 Piazza Campitelli n. 7
 00186 Roma

Denominazione del soggetto organizzatore proponente: _____

Sede legale: Via/Piazza _____ n° _____ C.A.P. _____

Città _____

Sede operativa c/o cui inviare le comunicazioni: Via/Piazza _____

n° _____ C.A.P. _____ Città _____ Prov. (_____) _____

P.I. _____ C.F. _____

tel. _____ cell. _____

P.E.C _____ e-mail _____

legalmente rappresentato/a da

Cognome _____ Nome _____

nato il _____ a _____ C.F. _____

Assegnatario del contributo di Euro _____ nell'ambito dell'Avviso Pubblico

" _____ " con Determinazione Dirigenziale n. _____

del _____ per la realizzazione della Manifestazione

(denominazione dell'iniziativa)

Svoltasi nel periodo _____

CHIEDE l'erogazione del contributo concesso.

A tal fine

DICHIARA

ai sensi degli artt. 46 e 47 del Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445 recante il testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa e consapevole delle sanzioni penali richiamate dall'art. 76 dello stesso D.P.R. n. 445/2000, per le ipotesi di falsità e di dichiarazioni mendaci, quanto segue:

- 1) che _____ l'iniziativa/progetto _____ denominata _____ si è regolarmente svolta in conformità _____ alla _____ progettualità _____ autorizzata, _____ nel _____ seguente _____ luogo/luoghi _____ dal _____ al _____;
- 2) che per la realizzazione dell'iniziativa/progetto sono state ottenute entrate per Euro _____ e sostenute spese complessive per il totale di Euro _____ dettagliate nel rendiconto analitico che segue (Mod. Allegato 2);
- 3) che le spese indicate nel rendiconto analitico riguardano effettivamente ed unicamente le attività previste dal progetto per il quale è stato concesso il contributo;
- 4) che i titoli di spesa indicati nel rendiconto sono fiscalmente regolari;
- 5) che tutta la documentazione allegata alla presente, attestante lo svolgimento delle attività, il rendiconto economico delle stesse e i giustificativi di spesa sono veritieri e conformi agli originali. Tutti i documenti originali sono conservati presso il soggetto beneficiario a disposizione per eventuali verifiche;
- 6) che l'Amministrazione è esonerata da ogni responsabilità a livello fiscale, amministrativo e penale, qualora quanto dichiarato non dovesse corrispondere al vero per diversa imposizione accertata dai relativi Uffici Fiscali;
- 7) che per la liquidazione del contributo economico concesso si confermano le modalità di pagamento comunicate con il Mod. 45 allegato in fase di adesione all'Avviso Pubblico in oggetto. *(In caso contrario si dovrà compilare nuovo Modello 45 Allegato 3 con indicazioni aggiornate)*;
- 8) che il contributo in oggetto:
 - è soggetto alla ritenuta di acconto prevista dall'art. 28, 2° c., del DPR 29.09.1973 n° 600;oppure
 - non è soggetto alla ritenuta di acconto prevista dall'art. 28, 2° c., del DPR 29.09.1973 n° 600.Come da dichiarazione allegata sub. 4)

Ai fini dell'erogazione produce la seguente documentazione:

- 1) relazione sullo svolgimento della proposta progettuale realizzata, corredata da rassegna stampa, video, foto su supporto digitale;
- 2) documento consuntivo riepilogativo delle entrate ottenute e delle spese effettivamente sostenute, redatto in coerenza con il preventivo fornito e già approvato, nonché ad esso corrispondente nella ripartizione delle voci di entrata e di uscita (Modello **Allegato 2**);
- 3) documentazione in originale o copia conforme, comprovante la riconducibilità delle spese sostenute, riferita all'importo complessivo delle voci di spesa presenti nel documento consuntivo;
- 4) modello 45 aggiornato in merito alle modalità di pagamento richieste, ove necessario (Modello **Allegato 4**);
- 5) fotocopia sottoscritta del documento di riconoscimento del legale rappresentante, in corso di validità.

DICHIARO altresì di essere informato, ai sensi e per gli effetti dell'art. 13 del Regolamento Generale Europeo per la protezione dei dati personali n. 2016/679 in materia di protezione dei dati personali, che i dati raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito di questo procedimento per le finalità strettamente connesse alle funzioni istituzionali dell'Ente ed anche per finalità di monitoraggio e analisi d'impatto delle iniziative culturali promosse, per consentire un'efficace gestione dei procedimenti relativi all'espletamento delle suddette funzioni e nel rispetto dei limiti stabiliti dalle Leggi e dai Regolamenti e che i dati dichiarati verranno trattati in modo tale da contemplare le esigenze di tutela degli stessi con le esigenze di efficienza organizzativa degli uffici e di trasparenza dell'azione amministrativa.

Luogo _____

Data _____

Timbro e firma
del Legale Rappresentante

Nota Bene: Si richiama l'attenzione sulle conseguenze previste dalla legge per falsità e dichiarazioni mendaci.

Art. 74 Dpr 445 del 28/12/2000: "Chiunque rilasci dichiarazioni mendaci, forma atti falsi o ne fa uso nei casi previsti dal presente testo unico, è punito ai sensi del codice penale e dalle leggi speciali in materia ... omissis"...."Qualora dai controlli effettuati dalla Pubblica Amministrazione dovesse emergere la non veridicità del contenuto della dichiarazione, il dichiarante decade immediatamente dai benefici eventualmente prodotti dal provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera" (art. 73).



DOCUMENTO CONSUNTIVO RIEPILOGATIVO DELLE ENTRATE OTTENUTE E DELLE SPESE SOSTENUTE, REDATTO IN COERENZA CON IL PREVENTIVO FORNITO				
VOCI	PREVENTIVO	CONSUNTIVO	DOCUMENTAZIONE COMPROVANTE L'EFFETTIVA SPESA SOSTENUTA - RENDICONTAZIONE	EMESSA DA
VOCI DI SPESA				
A - COSTI NECESSARI ALLO SVILUPPO DEI CONTENUTI DELLA PROPOSTA PROGETTUALE (IVI INCLUSI COSTI PER FIGURA PROFESSIONALI, ACQUISIZIONE DI DATI, ECC.)				
A1.....	€	€	A1.1. Fattura n... del.....importo €...., Bonifico n.... del...../ricevuta del....	
	€	€	A1.2 Fattura n... del.....importo €...., Bonifico n.... del...../ricevuta del....	
	€	€	-	
	€	€	-	
A2	€	€	A2.1 Fattura n... del.....importo €...., Bonifico n.... del...../ricevuta del....	
	€	€	A2.2 Fattura n... del.....importo €...., Bonifico n.... del...../ricevuta del....	
A – SUBTOTALE COSTI NECESSARI ALLO SVILUPPO DEI CONTENUTI DELLA PROPOSTA PROGETTUALE (IVI INCLUSI COSTI PER FIGURA PROFESSIONALI, ACQUISIZIONE DI DATI, ECC.)	€	€		



B - COSTI DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E REALIZZAZIONE DEL PROGETTO (IVI COMPRESI COSTI PER AUTORIZZAZIONI AMMINISTRATIVE)			
B1	€	€	B1.1 Fattura n... del.....importo €..., Bonifico n.... del...../ricevuta del...
	€	€	B1.2 Fattura n... del.....importo €..., Bonifico n.... del...../ricevuta del...
B2.	€	€	B2.1 Fattura n... del.....importo €..., Bonifico n.... del...../ricevuta del...
	€	€	B2.2 Fattura n... del.....importo €..., Bonifico n.... del...../ricevuta del...
B - SUBTOTALE COSTI DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E REALIZZAZIONE DEL PROGETTO (IVI COMPRESI COSTI PER AUTORIZZAZIONI AMMINISTRATIVE)	€	€	

C - COSTI COMUNICAZIONE E PROMOZIONE			
C1	€	€	C1.1 Fattura n... del Importo €..., Bonifico n.... del...../ricevuta del...
	€	€	C1.2 Fattura n... del Importo €..., Bonifico n.... del...../ricevuta del...
C2	€	€	C2.1 Fattura n... del Importo €..., Bonifico n.... del...../ricevuta del...
	€	€	C2.2 Fattura n... del Importo €..., Bonifico n.... del...../ricevuta del...



C - SUBTOTALE COSTI COMUNICAZIONE E PROMO- ZIONE	€	€
---	---------	---------

D – COSTI GENERALI (QUALI UTENZE, AFFITTO, SPESE DI SEGRETERIA, MATERIALE D’UFFICIO, SPESE MINUTE ECC...)*				
D1	€	€	D1.1 Fattura n... del Importo €..., Bonifico n.... del...../ricevuta del...	
	€	€	D1.2 Fattura n... del Importo €..., Bonifico n.... del...../ricevuta del...	
D2	€	€	D2.1 Fattura n... del Importo €..., Bonifico n.... del...../ricevuta del...	
	€	€	D2.2 Fattura n... del Importo €..., Bonifico n.... del...../ricevuta del...	
D - SUBTOTALE COSTI GENERALI (QUALI UTENZE, AFFITTO, SPESE DI SEGRETERIA, MATERIALE D’UFFICIO, SPESE MINUTE ECC...)*	€	€		

TOTALE SPESE	€	€
---------------------	---------	---------



VOCI	PREVENTIVO	CONSUNTIVO	DESCRIZIONE DELLE VOCI DI ENTRATA
VOCI DI ENTRATA			
Sponsorizzazioni	€	€	
Erogazioni Liberali			
Biglietteria	€	€	
Vendita	€	€	
Contributi altri Enti			
-			
-			
Totale Altre Entrate			
Risorse Proprie			
Contributo Richiesto	€	€	

TOTALE ENTRATE	€	€
-----------------------	---------	---------

Luogo _____

data _____

Timbro e firma
del Legale Rappresentante

***N.b.**: I costi generali, potranno non essere supportati dalla relativa documentazione fino alla concorrenza massima del 5 % dell'importo totale per gli stessi preventivato.



**DICHIARAZIONE DA RENDERE DAI DESTINATARI DI CONTRIBUTI COMUNALI
IN CONTO DI ESERCIZIO PER L'APPLICAZIONE/ESONERO DELLA RITENUTA D'ACCONTO**

Il/La sottoscritto/a Ente/Associazione _____
con sede legale a _____ (_____)
Via/Piazza _____ N° _____
Codice Fiscale _____
rappresentato/a dal Sig. _____ in qualità di _____
residente a _____ Via _____

PREMESSO

che il Comune di Roma ha deliberato l'erogazione di un contributo per la realizzazione della Manifestazione denominata _____

con la presente

DICHIARA

sotto la propria e personale responsabilità che il contributo in oggetto

è soggetto alla ritenuta di acconto prevista dall'art. 28, 2° c., del DPR 29.09.1973 n° 600;

oppure

non è soggetto alla ritenuta di acconto prevista dall'art. 28, 2° c., del DPR 29.09.1973 n° 600 per il motivo di cui appresso (*barrare casella interessata*):

- l'attività svolta dall'Ente, per la quale ha titolo al contributo in oggetto non rientra nel concetto d'impresa, come specificato dall'art. 2195 del Codice Civile., e per la suddetta attività non è obbligatoria la presentazione della dichiarazione dei redditi;
- l'Ente è iscritto all'Anagrafe Unica delle ONLUS a norma dell'art. 11 del D.Lgs. 460/97;
- l'Ente svolge attività aventi finalità sociali in conformità alle disposizioni statuarie e le stesse vengono svolte in base ad un'apposita convenzione stipulata con il Comune di così come previsto dall'art. 2, c. 1, del D.Lgs. 460/97;
- dall'attività posta in essere non derivano, per l'Ente beneficiario del contributo, entrate di natura commerciale, ossia entrate che qualora conseguite darebbero luogo agli obblighi del possesso della partita Iva e della fatturazione nei confronti di terzi.

ESONERA

pertanto, il Comune di Roma da ogni e qualsiasi responsabilità a livello fiscale, amministrativo e penale qualora la presente dichiarazione NON dovesse corrispondere al vero per diversa imposizione accertata dai relativi Uffici Fiscali.

Luogo _____ Data _____

Timbro e firma
del Legale Rappresentante
