

ATTO N. DD 10521

DEL 11/11/2024

DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE

Direzione Operativa Municipi - Ambito 3

OGGETTO

Avviso pubblico per l'erogazione di contributi per il sostegno a progetti e iniziative nel territorio del Municipio 4 promosse da Imprese per l'anno 2024. Approvazione degli esiti e conseguente concessione dei contributi in parola. Spesa massima complessiva pari a € 5.841,00.

Responsabile Procedimento L.241/1990 : *Innocente Tommaso - Direzione Operativa Municipi - Ambito 3*

IL DIRETTORE (Direzione Operativa Municipi - Ambito 3)

PREMESSE

- il "Regolamento per la concessione di contributi ed altre erogazioni economiche a favore di soggetti pubblici e privati ai sensi dell'art. 12 della legge n. 241/1990", approvato dal Consiglio comunale con Deliberazione n. 749/1990;
- la Determinazione dirigenziale della Direzione Municipi n. 11 del 15/3/2017 - P.G. 125514/2017 "Approvazione della procedura per il riconoscimento di contributi per la realizzazione di iniziative e manifestazioni aggregative, educative, culturali, ricreative e sportive a carattere territoriale e contestuale modifica della determinazione n. 154 del 26/7/2016";
- la Determinazione dirigenziale n. 10/2019 del 6/2/2019 - P.G. 56623/2019 della Direzione Municipi avente come oggetto "Modifica della procedura approvata con determinazione dirigenziale della Direzione Municipi n. 11 del 15/3/2018";
- che il Regolamento dei Municipi del Comune di Milano, all'art. 9 comma 4 lettera f, assegna ai Municipi le funzioni in materia di erogazione ad enti che garantiscono attività aggregative, educative, culturali, ricreative e sportive di contributi di natura economica a sostegno delle prestazioni rese alla comunità di riferimento;
- che con la Deliberazione n. 12 del 9 novembre 2023 il Consiglio di Municipio 4 ha approvato il Documento Unico di Programmazione (DUP) e il Bilancio di Previsione 2024-2026 del Municipio 4;
- che con la Deliberazione n. 4 del 23 marzo 2023 il Consiglio di Municipio 4 ha approvato le "Linee di indirizzo relative alla destinazione delle risorse economiche nell'ambito delle risorse e delle funzioni assegnate per le annualità 2023 e 2024";
- che la Giunta di Municipio 4 ha approvato nella seduta dell'8 agosto 2024 la Deliberazione n. 89 avente oggetto: "Approvazione delle linee di indirizzo di dettaglio per l'erogazione di contributi per il sostegno a progetti e iniziative da realizzare nel territorio del Municipio 4 promosse da Enti e Associazioni e da Imprese per l'anno 2024. Spesa massima complessiva di € 75.423,00";
- che con determinazione dirigenziale n. 7066 del 20 agosto 2024 l'Unità Coordinamento Municipio 4 ha approvato la relativa spesa di € 75.423,00 (€ 55.423,00 per ISP e € 20.000,00 a favore di Imprese) e ha contestualmente approvato gli schemi di avviso pubblico e di domanda di richiesta di contributo per la definizione delle modalità di presentazione delle richieste e dei criteri per la valutazione delle proposte;
- che con determinazione dirigenziale n. 6931 del 9 agosto 2024 l'Unità Coordinamento Municipio 4 ha stabilito di procedere, per motivi di urgenza, alla pubblicazione dell'avviso pubblico per l'erogazione di contributi per il sostegno a progetti e iniziative nel territorio del Municipio 4 promosse da Istituzioni sociali private (ISP) e Imprese per l'anno 2024, precisando che l'impegno dell'amministrazione nei confronti dei soggetti utilmente inseriti in graduatoria sarebbe stato in ogni caso subordinato al rilascio del visto sulla determinazione di approvazione della spesa di € 75.423,00;
- che il 12 agosto 2024 è stato pubblicato il sopra descritto avviso nella sezione "Bandi e avvisi di gare, assegnazioni, progetti" del sito istituzionale del Comune di Milano;
- che la spesa complessiva massima per la concessione dei contributi in parola a favore di Imprese, pari a € 20.000,00, trova capienza nel capitolo 45/06/0 impegno di spesa n. 13084/2024, approvato con determinazione dirigenziale n. 7066 del 20/08/2024.

CONSIDERATO CHE

- il Gruppo di lavoro, appositamente costituito a supporto del Responsabile del Procedimento per la valutazione delle domande pervenute, come da verbale del 21 ottobre 2024, agli atti degli uffici, ha esaminato la documentazione prodotta dai richiedenti e ha verificato la sussistenza dei requisiti di accesso previsti all'art. 2 dell'Avviso in parola;

- alla scadenza dei termini previsti dall'Avviso pubblico in parola, prevista per le ore 23:59 di venerdì 27 settembre 2024, sono pervenute n. **4** domande di contributo, così come da seguente prospetto:

#	Operatore	N. Protocollo domanda	Data domanda	Sede Legale	Codice fiscale	Partita IVA
1	POSTI SRL	474416/2024	16/09/2024	Via Cuccagna 2 20135 Milano	07620480967	07620480967
2	LA MESCOLOLANZA IMPRESA SOCIALE SRL	499172/2024	27/09/2024	Via Guido Rossa 2/e 20089 Rozzano (MI)	////////	12368810961

3	AIAS MILANO ETS	495856/2024	27/09/2024	Via Paolo Mantegazza n.10 - 20156 Milano	80103190155	11408160155
4	IDEAMONDO ASSOCIAZIONE CULTURALE	499348/2024	27/09/2024	Via Edoardo Bassini 49 - 20133 Milano	97755760150	////////

- a seguito dell'analisi della documentazione il Gruppo di lavoro ha determinato l'ammissione di tutti i progetti presentati;
- il Gruppo di lavoro ha proceduto, pertanto, alla valutazione dei progetti ammessi come previsto all'art. 5 dell'Avviso pubblico in parola, come da seguente prospetto:

Operatore	1.Qualità Max 40 pt	2.Sinergie Max 15 pt	3.Interdisciplinarietà Max 15 pt	4.Strategie di Valorizzazione Max 10 pt	5.Congruità Economica Max 20 pt	Totale Min 60 pt – Max 100 pt	Importo contributo richiesto
POSTI SRL	32,00	9,00	9,00	6,00	16,00	72,00	1.500,00 €
LA MESCOLOLANZA	32,00	12,00	9,00	4,00	12,00	69,00	1.500,00 €
AIAS ETS MILANO	24,00	12,00	12,00	10,00	16,00	74,00	1.500,00 €
IDEA MONDO	24,00	9,00	12,00	8,00	12,00	65,00	1.341,00 €

- in base ai punteggi assegnati, il Gruppo di lavoro ha determinato la graduatoria dei contributi ammissibili come da seguente prospetto:

	Operatore	Totale Min 60 pt – Max 100 pt	Importo contributo richiesto
1	AIAS ETS MILANO	74,00	1.500,00 €

2	POSTI SRL	72,00	1.500,00 €
3	LA MESCOLANZA	69,00	1.500,00 €
4	IDEA MONDO	65,00	1.341,00 €

- saranno interamente ammissibili le spese di natura corrente di diretta imputazione allo svolgimento del progetto ed effettivamente sostenute, nel periodo di riferimento indicato, regolarmente documentate e risultanti pagate.

VISTO

- ✓ Gli articoli 107, 153 c. 5, 183 e 191 del D. Lgs. 18/8/2000 n. 267;
- ✓ Il D. Lgs. 23 giugno 2011 n. 118 e s.m.i.;
- ✓ Il vigente Regolamento di Contabilità del Comune di Milano;
- ✓ La Deliberazione di Consiglio Comunale n. 56 del 23 luglio 2024 avente a oggetto "Programmazione 2024-2026 - Variazione di assestamento generale del bilancio finanziario e salvaguardia degli equilibri di bilancio - Estinzione anticipata di mutui - Ricognizione dello stato di attuazione dei programmi - Modifiche al Documento Unico di Programmazione (DUP). Immediatamente eseguibile";
- ✓ La Deliberazione di Consiglio Comunale n. 92 del 21 dicembre 2023 avente a oggetto "Documento Unico di Programmazione (DUP) e Bilancio di Previsione 2024-2026. Immediatamente eseguibile";
- ✓ La Deliberazione di Giunta Comunale n. 14 del 11 gennaio 2024 avente a oggetto "Approvazione del Piano Esecutivo di Gestione 2024-2026. Immediatamente eseguibile";
- ✓ La Deliberazione di Giunta Comunale n. 896 del 29 luglio 2024 avente a oggetto "Programmazione 2024-2026 - Ripartizione delle tipologie in categorie e dei programmi in macroaggregati e attribuzione delle risorse ai relativi capitoli nel Piano Esecutivo di Gestione finanziario a seguito dell'approvazione della deliberazione di Consiglio Comunale n. 56 del 23/07/2024. Immediatamente eseguibile".;
- ✓ Lo Statuto del Comune di Milano;
- ✓ Il vigente Regolamento dei Municipi del Comune di Milano;
- ✓ Il vigente Regolamento per la concessione di contributi ed altre erogazioni economiche a favore di soggetti pubblici e privati ai sensi dell'art. 12 della Legge n. 241/1990, approvato dal Consiglio comunale con deliberazione n. 749/1990;
- ✓ Il Documento Unico di Programmazione 2021-2026 del Municipio 4 approvato (aggiornamento per il triennio 2024/2026) dal Consiglio di Municipio con deliberazione n. 12 del 9 novembre 2023;

- ✓ La Deliberazione del Consiglio di Municipio 4 n. 4 del 23 marzo 2023 con oggetto: "Linee di indirizzo relative alla destinazione delle risorse economiche nell'ambito delle risorse e delle funzioni assegnate per le annualità 2023 e 2024";
- ✓ La Deliberazione di Giunta di Municipio 4 n. 89 dell'8 agosto 2024 con oggetto: "Approvazione delle linee di indirizzo di dettaglio per l'erogazione di contributi per il sostegno a progetti e iniziative da realizzare nel territorio del Municipio 4 promosse da Enti e Associazioni e da Imprese per l'anno 2024";
- ✓ La Circolare n. 5 del 11/02/2011 avente ad oggetto: "Decreto legge 78/2010 convertito, con modificazioni, in legge n.122/2010 - Concessione di contributi comunali a favore di enti privati";

DETERMINA

1. di approvare il verbale redatto dal Gruppo di Lavoro nella seduta del 21 ottobre 2024, agli atti degli uffici;
2. di prendere atto della valutazione dei progetti così come riportata nelle premesse e della conseguente graduatoria;
3. di concedere un contributo economico alle seguenti Imprese:

	Operatore	Punteggio	Importo contributo richiesto
1	AIAS ETS MILANO	74	1.500,00 €
2	POSTI SRL	72	1.500,00 €
3	LA MESCOLANZA	69	1.500,00 €
4	IDEA MONDO	65	1.341,00 €

4. di demandare agli uffici la comunicazione ai soggetti interessati in merito al riconoscimento del contributo in parola, fatta salva ogni ulteriore verifica che potrà essere effettuata dai competenti uffici municipali, il cui eventuale esito negativo comporterà la mancata concessione del contributo;
5. di dare atto che il Dirigente competente provvederà alla liquidazione dei singoli contributi con successive determinazioni dirigenziali, previa acquisizione della documentazione prevista dall'art. 6 e nel rispetto dell'art. 5, comma 2, del "Regolamento per la concessione di contributi ed altre erogazioni economiche a favore di soggetti pubblici e privati ai sensi dell'art. 12 della Legge n. 241/90", per cui nel caso di realizzazione parziale, ovvero di costi reali inferiori al preventivo presentato dall'istante, il sostegno del Municipio sarà erogato e liquidato in proporzione;
6. di dare atto che la spesa complessiva massima per la concessione dei contributi in parola a favore di Imprese, pari a € 5.841,00, trova capienza nel capitolo 45/06/0 impegno di spesa n. 13084/2024, approvato con determinazione dirigenziale n. 7066 del 20/08/2024;
7. di attestare che i progetti saranno realizzati e rendicontabili nel periodo compreso tra il 1° gennaio 2024 e il 6 gennaio 2025;
8. di dare atto che, per il soggetto cui sarà erogato il contributo, saranno richieste all'Area Patrimonio Immobiliare l'attestazione di regolarità dei pagamenti per l'eventuale beneficio dell'uso di locali di proprietà comunale e alla Civica Avvocatura l'attestazione sull'assenza di contenziosi con il Comune di Milano;
9. di dare atto che, rispetto alle risorse complessivamente stanziare, si evidenzia un residuo pari a €

14.159,00;

10. di disporre, in considerazione delle risorse residue in alto evidenziate, la riapertura dell'Avviso pubblico per l'erogazione di contributi per il sostegno a progetti e iniziative nel territorio del Municipio 4 promosse da Imprese per l'anno 2024, come da schema di avviso pubblico, modello di domanda di richiesta di contributo e modello di linee guida per la rendicontazione dei contributi economici allegati al presente provvedimento quale parte integrante e sostanziale;
11. di disporre la pubblicazione del presente provvedimento sull'Albo Pretorio online del Comune di Milano.

IL DIRETTORE (Direzione Operativa Municipi - Ambito 3)
Isabella Menichini (Dirigente Adottante)



AVVISO PUBBLICO PER L'EROGAZIONE DI CONTRIBUTI PER IL SOSTEGNO A PROGETTI E INIZIATIVE NEL TERRITORIO DEL MUNICIPIO 4 PROMOSSE DA IMPRESE PER L'ANNO 2024

Art. 1 – Premesse e finalità

Oggetto del presente avviso è l'erogazione di contributi a favore di Imprese che hanno realizzato o intendono realizzare nel territorio del Municipio 4 iniziative nel corso dell'anno 2024.

Il Municipio 4, infatti, in coerenza con quanto previsto dal Regolamento dei Municipi del Comune di Milano, dal Documento Unico di Programmazione e dalla Deliberazione di Giunta del Municipio 4 n. 89 del 9 agosto 2024, intende sostenere con contributi di natura economica, nei limiti delle risorse disponibili, Enti e Associazioni che garantiscono attività aggregative, educative, culturali, ricreative e/o sportive nel territorio del Municipio 4.

I fondi a disposizione ammontano a complessivi **€ 14.159,00** per domande avanzate da Imprese.

L'importo massimo erogabile per ciascuna richiesta di contributo non potrà essere superiore a **€ 1.500,00**. In ogni caso, l'entità del contributo non potrà essere superiore al **90%** delle spese preventivate, dedotti eventuali introiti. Pertanto, il contributo erogato non potrà generare un utile di bilancio.

Le domande dovranno essere presentate entro il termine indicato all'art. 10 del presente avviso.

Il presente avviso non impegna in alcun modo il Municipio 4, il quale si riserva la facoltà di sospendere, modificare, annullare o revocare la procedura senza che si costituiscano diritti o pretese di risarcimento o indennizzo a qualsiasi titolo a favore dei partecipanti. La presentazione della domanda e l'inserimento nell'elenco degli ammessi non comportano obblighi a carico del Municipio in ordine alla concessione del contributo fino all'avvenuto impegno di spesa assunto dal Municipio stesso.

Art. 2 – Soggetti ammessi a partecipare

Possono presentare domanda, in forma singola o associata, le Imprese.

Sono da intendere quali Imprese le fondazioni, associazioni, cooperative sociali, ecc., che coprono più del 50% dei costi di produzione con il ricavato dalla vendita di beni e servizi.

La sussistenza della condizione che i ricavi da beni e servizi destinabili alla vendita coprono più del 50% dei costi di produzione dovrà risultare nella domanda di contributo sotto forma di autocertificazione.

Ogni soggetto può presentare al massimo una sola richiesta di contributo, a prescindere dal ruolo assunto nel progetto (proponente in forma singola o in partenariato come capofila o partner).

Tutti i soggetti ammessi a partecipare devono possedere, a pena di esclusione, i seguenti requisiti:

- iscrizione alla C.C.I.A.A. (se soggetto ad obbligo di iscrizione);



- assenza di procedure fallimentari;
- assenza di condizioni ostative alla contrattazione con la Pubblica Amministrazione;
- assenza di procedimenti contenziosi in corso con il Comune di Milano o insolvenza a qualsiasi titolo nei confronti dello stesso;
- insussistenza di gravi violazioni relative alle norme in materia di contribuzione previdenziale, fiscale, assicurativa;
- insussistenza – alla data di scadenza del presente avviso – di morosità relativa a spazi avuti in concessione o locazione, per cui non sia previsto un piano di rientro;
- riconoscimento e rispetto dei principi, norme e valori della Costituzione Italiana, repubblicana e antifascista, che vieta ogni forma di discriminazione basata su sesso, razza, lingua, religione, opinioni politiche, condizioni personali e sociali;
- non aver presentato documentazione falsa.

In caso di ricorso al partenariato dovrà essere presentata dichiarazione di partecipazione in forma associata per l'intero periodo di durata del progetto. Tutti i soggetti devono possedere i requisiti di ammissibilità previsti dal presente Avviso. Il contributo sarà in ogni caso liquidato al proponente indicato come soggetto capofila.

Art. 3 – Linee di indirizzo per il riconoscimento del contributo

Ferma restando l'applicazione del Regolamento comunale per l'erogazione di contributi, nella valutazione delle domande verranno applicati i seguenti criteri:

- per la stessa iniziativa non potranno essere richiesti contributi ad altri Municipi o Direzioni/Aree Comunali centrali;
- ogni soggetto può presentare al massimo una sola richiesta di contributo, a prescindere dal ruolo assunto nel progetto (proponente in forma singola o in partenariato come capofila o partner); in ogni caso, nel corso dell'anno 2024 a uno stesso soggetto potranno essere erogati dal Municipio 4 contributi per non più di 3 iniziative;
- il periodo di riferimento per lo svolgimento dei progetti ammissibili al finanziamento è il **1° gennaio 2024 – 31 dicembre 2024**, fatte salve le iniziative collegate alle festività natalizie, per le quali tale termine è fissato al 6 gennaio 2025; saranno pertanto ammesse alla procedura di selezione anche iniziative già realizzate alla data di pubblicazione del presente avviso;
- qualora un'iniziativa si svolga in un luogo che non sia nella diretta disponibilità del proponente ovvero presupponga una collaborazione/condivisione da parte di un soggetto terzo a cui l'iniziativa stessa è primariamente destinata, alla richiesta deve essere allegata dichiarazione di condivisione dell'iniziativa sottoscritta dal legale rappresentante del soggetto ospitante o in collaborazione con il quale l'iniziativa viene proposta.

Si fa presente, inoltre, che in caso di iniziative non ancora realizzate:



- l'organizzatore dovrà produrre in proprio la grafica e la stampa del materiale pubblicitario e trasmettere tempestivamente le bozze del materiale promozionale in formato PDF e JPG all'indirizzo e-mail che verrà comunicato dal Municipio 4 per l'approvazione e successiva divulgazione attraverso i canali del Municipio 4;
- l'organizzatore avrà l'obbligo di apporre su tutto il materiale pubblicitario la dicitura "Con il contributo del Municipio 4", mentre il logo del Municipio 4 potrà essere apposto solo nel caso di riconoscimento di patrocinio.

Art. 4 – Tipologie e progetti finanziabili

Le risorse finanziarie messe a disposizione dovranno essere finalizzate a interventi relativi a uno o più dei seguenti ambiti all'interno del periodo di riferimento specificato.

D.	Attività del commercio, produttive, di promozione del territorio, di valorizzazione dei quartieri, verde e sicurezza
D.1.	Valorizzazione del commercio
D.2.	Luminarie natalizie
D.3.	Decoro urbano
D.3.1.	Verde
D.3.2.	Valorizzazione artistica
D.3.3.	Tag e pulizia

Art. 5 – Procedure di valutazione

I progetti saranno valutati da un Gruppo di Lavoro appositamente costituito, a supporto del Responsabile del Procedimento, composto da dipendenti del Municipio 4.

Il Gruppo di lavoro procederà, dopo aver verificato la completezza delle documentazioni e informazioni richieste, alla disamina delle proposte ed esprimerà una valutazione sulla base dei criteri di seguito riportati, attribuendo un punteggio massimo complessivo di 100 punti come segue:

Criterio n. 1	Qualità dell'attività proposta anche con riferimento al radicamento e alla storicità dell'iniziativa sul territorio, comprese eventuali celebrazioni o ricorrenze significative a livello municipale, comunale e/o nazionale
Punteggio massimo assegnabile: 40 punti	
Criterio n. 2	Sinergie nella realizzazione del progetto con altre realtà sociali e/o culturali operanti o con sede nel territorio del Municipio 4
Punteggio massimo assegnabile: 15 punti	
Criterio n. 3	Interdisciplinarietà dell'iniziativa, con particolare riferimento agli ambiti non culturali
Punteggio massimo assegnabile: 15 punti	

Criterio n. 4	Strategie di valorizzazione territoriale, di prossimità, di inclusione e accessibilità sociale e culturale, ricorso a pratiche ecosostenibili, con particolare apprezzamento nei confronti di iniziative che promuovano l'accessibilità e la partecipazione di specifici target fragili (per esempio persone con disabilità, anziani, ecc.) e/o che valorizzino personale in condizioni di svantaggio per la realizzazione dell'iniziativa e/o nell'attività ordinaria e/o svolte o che coinvolgano aree di edilizia popolare
Punteggio massimo assegnabile: 10 punti	
Criterio n. 5	Congruità economica e coerenza delle voci di spesa e del costo complessivo del progetto rispetto alla proposta
Punteggio massimo assegnabile: 20 punti	

Nel corso della prima riunione e, in ogni caso, prima di procedere alla valutazione delle proposte progettuali, il Gruppo di lavoro potrà individuare dei sub-criteri di valutazione, indicando, per ciascuno di essi, il punteggio massimo assegnabile; resta fermo il punteggio massimo di 100 punti attribuibile a ciascun progetto.

Per ciascun criterio e/o sub-criterio, il Gruppo di lavoro assegnerà un coefficiente discrezionale variabile da 0 (zero) a 1 (uno), corrispondente ai seguenti giudizi:

Giudizio	Coefficiente	Motivazione
Totalmente inadeguato	0	Trattazione del tutto assente o che non consente alcuna valutazione del criterio/sub-criterio
Carente	0,2	Trattazione carente e/o descrizioni lacunose che denotano scarsa rispondenza della proposta in relazione al criterio/sub-criterio di valutazione
Parzialmente adeguato	0,4	Trattazione sintetica e/o che presenta alcune lacune e/o non del tutto rispondente o adeguata alle esigenze del Municipio, contraddistinta da una sufficiente efficienza e/o efficacia della proposta in relazione al criterio/sub-criterio oggetto di valutazione rispetto ad alternative possibili
Adeguito	0,6	Trattazione completa ma appena esauriente o, pur esauriente, non del tutto completa rispetto alle esigenze del Municipio, contraddistinta da una discreta efficienza e/o efficacia della proposta in relazione al criterio/sub-criterio oggetto di valutazione rispetto ad alternative possibili
Buono	0,8	Trattazione completa dei temi richiesti, con buona rispondenza degli elementi costitutivi della proposta alle esigenze del Municipio e buona



		efficienza e/o efficacia della proposta in relazione al criterio/sub-criterio oggetto di valutazione rispetto ad alternative possibili
Ottimo	1	In relazione al criterio/sub-criterio preso in esame, la proposta viene giudicata eccellente. Risulta del tutto aderente alle aspettative del Comune. La sua presentazione è più che esaustiva ed ogni punto di interesse viene illustrato con puntualità e dovizia di particolari utili ed efficaci in rapporto alla natura del parametro considerato.

Il Gruppo di lavoro formulerà una graduatoria in base al punteggio attribuito a ciascuna proposta.

La soglia minima per l'ammissione al contributo è pari a 60 punti su 100.

In caso di parità di punteggio, verrà data priorità al soggetto che ha ottenuto il massimo punteggio per gli aspetti inerenti alla qualità dell'attività proposta (criterio n. 1); in caso di ulteriore parità, sarà data priorità al soggetto che ha riportato il maggior punteggio in relazione alla congruità economica della proposta (criterio n. 2).

Art. 6 – Contributo erogabile

L'importo massimo erogabile per ciascuna richiesta di contributo non potrà essere superiore a € **1.500,00**. In ogni caso, l'entità del contributo non potrà essere superiore al **90%** delle spese preventivate, dedotti eventuali introiti. Pertanto, il contributo erogato non potrà generare un utile di bilancio.

In ogni caso il contributo erogato non potrà:

- superare l'importo risultante come disavanzo (differenza tra spese ed entrate) nel piano economico presentato;
- essere superiore al contributo richiesto in sede di domanda;
- generare un utile di bilancio.

Il budget destinato al sostegno dei progetti per l'anno 2024 è subordinato alla disponibilità di stanziamento di bilancio e sarà ricompreso nel limite di € **14.159,00**, salvo conferma, nonché disponibilità, di maggiori stanziamenti di bilancio che dovessero modificare la capienza dei capitoli su cui la spesa è allocata.

È possibile, in sede di presentazione di domanda, richiedere un acconto non superiore al 50% dell'entità complessiva del contributo assegnato, che potrà essere riconosciuto solo dopo la pubblicazione degli esiti sul sito del Comune di Milano.

Art. 7 – Responsabilità e obblighi

Le iniziative dovranno essere svolte nel rispetto della normativa vigente e i titolari risponderanno direttamente agli organi competenti in materia di autorizzazioni, licenze, sicurezza, SIAE, ENPALS,



licenze sanitarie, normative sull'inquinamento acustico e quanto altro interessato dall'iniziativa. In particolare, per quanto riguarda le manifestazioni all'aperto, gli allestimenti dovranno essere conformi alle vigenti norme di sicurezza e alle normative a tutela del patrimonio storico, artistico e naturalistico del luogo prescelto.

Il/la proponente l'iniziativa assume la responsabilità diretta ed esclusiva per qualsiasi danno a cose e/o persone e/o animali derivante dall'organizzazione dell'iniziativa, compreso l'uso proprio e/o improprio di beni mobili e/o immobili del Comune, ricevuti in consegna e/o comunque utilizzati per l'iniziativa stessa.

Art. 8 – Spese ammissibili

Sono interamente ammissibili le spese di natura corrente di diretta imputazione allo svolgimento del progetto ed effettivamente sostenute, nel periodo di riferimento indicato, regolarmente documentate e risultanti pagate.

Sono, inoltre, ammissibili le seguenti spese:

- uso a pagamento delle sale anche sotto forma di liberalità.

Non sono ammissibili:

- spese in conto capitale o di investimenti;
- spese per relazioni pubbliche, convegni, pubblicità;
- spese per catering o spese di rappresentanza (comprese pranzi e cene di lavoro);
- compensi per le cariche sociali degli amministratori (legale rappresentante e membri del consiglio di amministrazione);
- spese bancarie e interessi passivi e altri oneri finanziari (comprese le commissioni su interessi moratori e commissioni di massimo scoperto).

A titolo di compartecipazione, è anche ammesso il co-finanziamento tramite valorizzazione di beni, servizi, spazi, spese di personale, attività di volontariato, il cui importo sia documentabile.

In caso di acquisti online, le spese saranno ammissibili solo se effettuate da parte del/della legale rappresentante.

Art. 9 – Modalità di rendicontazione

A conclusione del progetto, e comunque entro 60 giorni dallo svolgimento dell'evento, salvo cause di forza maggiore o comunque non imputabili all'amministrazione o al soggetto proponente, pena decadenza del contributo, il soggetto beneficiario deve presentare al Municipio tramite PEC all'indirizzo: municipio4@pec.comune.milano.it, la rendicontazione amministrativo-contabile a consuntivo.

La rendicontazione dovrà essere predisposta nelle modalità previste dalle Linee guida (allegato B) e comprendere:



1. una relazione finale delle attività svolte che dovrà riportare, fra l'altro, il numero di persone impiegate nell'organizzazione e realizzazione degli eventi, la documentazione fotografica e il numero delle presenze di pubblico alle iniziative;
2. il rendiconto economico dell'intero progetto che dovrà contenere in modo dettagliato l'elenco preciso delle singole voci di spesa dimostrabili da idonei documenti contabili da allegare (fatture, notule cachet artisti, spese di allestimento, Siae, occupazione di suolo pubblico, ecc.) e l'elenco delle singole voci di entrata (bigliettazione, sponsor, contributi di altri enti pubblici/privati, ecc.) dimostrabili da documenti contabili, anch'essi da allegare. Il rendiconto dovrà essere redatto obbligatoriamente sulla base del modello che verrà inviato con la lettera di assegnazione del contributo;
3. copia delle fatture quietanzate da cui risulti che la spesa è stata sostenuta per l'iniziativa ammessa a contributo, con le date di effettuazione (bonifici, ricevute di pagamento ovvero degli estratti conto bancari da cui risulti l'addebito);
4. dichiarazione che le spese sostenute e rendicontate sono afferenti all'iniziativa finanziata;
5. dichiarazione comprovante che le fatture che sono state presentate in copia non sono state utilizzate, e non lo saranno, per richiedere ulteriori sostegni o contributi ad altri Enti pubblici e privati.

Il Municipio si riserva la facoltà di chiedere al soggetto beneficiario documenti, informazioni e dati integrativi che dovranno essere forniti con la massima tempestività e, comunque, non oltre dieci giorni lavorativi dalla ricezione della richiesta.

La mancata risposta o la risposta effettuata oltre i termini stabiliti potranno determinare la revoca del contributo e il recupero di quanto eventualmente già erogato.

Non saranno accettate nel rendiconto economico, al fine del corretto conteggio del contributo spettante, le autocertificazioni e/o le dichiarazioni di spesa, le spese del personale che non sia stato impiegato per il progetto selezionato e quant'altro non strettamente pertinente al progetto. La mancata presentazione del rendiconto e/o della documentazione attestante le spese e le entrate e/o l'eventuale realizzazione di attività sensibilmente difformi da quelle previste e accolte comporta la revoca del contributo economico.

Qualora il progetto non fosse già realizzato alla data di assegnazione del contributo, tutto il materiale promozionale relativo dovrà riportare la dicitura "con il contributo del Municipio 4", ai sensi dell'art. 5 del Regolamento per la concessione dei contributi ed altre erogazioni economiche a favore di soggetti pubblici e privati ai sensi dell'art. 12 L. n. 241/90 e ss.mm.ii.

In caso di iniziative pubblicizzate con modalità e/o tempi non conformi alle indicazioni degli uffici del Municipio 4, l'entità del contributo **non potrà essere superiore al 75% delle spese preventivate**, dedotti eventuali introiti.

Il contributo verrà liquidato a condizione che il progetto si svolga in conformità al programma e al bilancio preventivo presentati in sede di domanda. Nel caso di realizzazione parziale, ovvero di costi reali inferiori rispetto al preventivo, il contributo sarà liquidato ed erogato in proporzione.



Le spese dovranno essere compatibili con il periodo di svolgimento del progetto; in ogni altro caso, il giustificativo dovrà essere accompagnato da motivazione che attesti la pertinenza della prestazione/fornitura al progetto.

Qualora il Comune di Milano risultasse creditore, a qualunque titolo, nei confronti del soggetto beneficiario, all'atto dell'erogazione del contributo sarà trattenuto il corrispondente importo fino alla concorrenza dell'ammontare del credito dell'ente.

Il contributo economico sarà erogato previa verifica:

- della documentazione esplicitata al presente articolo;
- della condizione di non morosità da parte del soggetto beneficiario nei confronti dell'Amministrazione comunale.

Ogni giustificativo di spesa, intestato al soggetto beneficiario, dovrà:

- riportare la data, la descrizione e la serialità che lo rende univoco;
- essere un documento fiscalmente valido;
- essere corredato da quietanza.

Sono ritenuti fiscalmente validi i seguenti documenti:

- biglietto di trasporto;
- bollettini postali;
- busta paga;
- contratto;
- fattura, parcella, notula, ricevuta fiscale e assimilate;
- fattura a compensazione (da trasmettere in facsimile unitamente a nota del creditore che annulla la fattura dichiarando gli importi compensati e il progetto al quale si riferiscono);
- giustificativo proveniente da estero;
- le ritenute d'acconto, datate e numerate, per prestazioni occasionali, con marca da bollo e corredate del documento d'identità;
- le note di debito;
- gli scontrini parlanti con data anteriore alla realizzazione dell'iniziativa.

In particolare, gli scontrini fiscali sono ammessi quale documento giustificativo della spesa solo se provano che i costi sostenuti sono riferibili al soggetto beneficiario e permettono di conoscere la natura del bene o servizio acquistato.

Le note di rimborso spese documentate sono comprovate da una dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, ai sensi dell'articolo 47 del D.P.R. n. 445/2000, attestante i dati relativi al soggetto rimborsato, la causa e la data della spesa cui si riferisce il rimborso. Il soggetto beneficiario alleggerà



copia di tutti i documenti contabili aventi valore probatorio della spesa sostenuta dal soggetto rimborsato.

Non sono ammesse altre tipologie di giustificativi di spesa, quali dichiarazioni in carta libera, ricevute non numerate e non intestate o qualsivoglia documentazione fiscalmente non valida.

Il pagamento avverrà entro 60 giorni dalla data di protocollazione.

Art. 10 – Modalità e termini di presentazione delle domande

La richiesta di contributo dovrà essere presentata solo ed esclusivamente utilizzando i modelli allegati al presente documento di cui costituiscono parte integrante.

La domanda deve essere trasmessa, pena esclusione, tramite PEC all'indirizzo PEC del Municipio 4 municipio4@pec.comune.milano.it con il seguente oggetto:

AVVISO PUBBLICO CONTRIBUTI IMPRESE MUNICIPIO 4

entro le ore **23:59** di **lunedì 25 novembre 2024**.

Il termine sopra indicato è tassativo. Pertanto, il recapito della documentazione è ad esclusivo rischio dei partecipanti.

È facoltà dell'Amministrazione richiedere chiarimenti o integrazioni circa la documentazione fornita dai concorrenti.

Art. 11 – Documentazione da presentare

La domanda dovrà:

- essere presentata con marca da bollo da € 16,00 (salvo i casi previsti di esenzione) opportunamente applicata sulla domanda e annullata;
- essere compilata in tutte le sue parti;
- essere firmata dal/dalla Legale Rappresentante (firma digitale o autografa);
- riportare il timbro del soggetto richiedente il contributo (tranne che nei casi di firma digitale).

Alla richiesta di contributo dovrà essere allegata la seguente documentazione:

1. relazione descrittiva del soggetto proponente e del progetto (esclusivamente sulla base del modello allegato A);
2. piano economico del progetto, con evidenza dei contributi e/o delle sponsorizzazioni previste, comprensivo del contributo richiesto al Municipio, sottoscritto dal/dalla legale rappresentante dell'Ente;
3. per soggetti non iscritti alla C.C.I.A.A., atto costitutivo e statuto del soggetto proponente;
4. per soggetti non iscritti alla C.C.I.A.A., documentazione comprovante i poteri di rappresentanza del/della richiedente (verbale di nomina del/della legale rappresentante o delegato/a);



5. modulo assenza/presenza dipendenti;
6. dichiarazione ex D.L. 78/2010;
7. fotocopia del documento di identità del/della legale rappresentante;
8. eventuali accordi di partenariato o di costituzione di associazione temporanea di scopo.

Art. 12 – Pubblicazione esiti e atto di concessione del contributo

Gli esiti del presente Avviso, comprensivo dell'elenco dei soggetti ammessi al contributo e il relativo importo, saranno pubblicati sul sito Internet del Comune di Milano sulla relativa pagina web dell'Avviso.

I soggetti beneficiari del contributo riceveranno comunicazione scritta dell'avvenuto finanziamento unitamente alle modalità di rendicontazione e liquidazione.

Art. 13 – Pubblicità e informazioni

Il presente avviso, unitamente al modello di domanda e agli allegati, è reperibile nella sezione “Bandi e avvisi di gare, assegnazioni, progetti” del sito istituzionale del Comune di Milano.

Ulteriori informazioni relative al presente Avviso potranno essere richieste al Municipio 4 ai numeri di telefono 02.884.53212 - 02.884.58410 - 02.884.58406 oppure via e-mail all'indirizzo: m.municipio4@comune.milano.it

Art. 14 – Norme di rinvio e foro competente

Per quanto non espressamente disciplinato nel presente avviso, si rimanda a quanto contenuto nella normativa e nei regolamenti vigenti in materia. Per qualsiasi controversia possa insorgere il Foro competente è quello di Milano.

Art. 15 – Trattamento dei dati personali

Ai sensi dell'articolo 13 del Regolamento UE n. 2016/679 (Regolamento generale sulla protezione dei dati personali), si informa che i dati personali, compresi quelli relativi a condanne penali o reati (c.d. giudiziari), sono trattati dal Comune di Milano in qualità di Titolare all'esclusivo fine della gestione amministrativa e contabile finalizzata all'espletamento della procedura di selezione dei progetti e alla successiva erogazione del contributo nonché per la promozione e la diffusione degli eventi.

Il trattamento dei dati forniti direttamente dagli interessati o comunque acquisiti per le suddette finalità è effettuato presso il Comune di Milano anche con l'utilizzo di procedure informatizzate da persone autorizzate e impegnate alla riservatezza.

Il conferimento dei dati è obbligatorio ed il rifiuto di fornire gli stessi comporterà l'impossibilità di dar corso alla valutazione della domanda di partecipazione al presente Avviso pubblico, nonché agli adempimenti conseguenti e inerenti alla procedura.



I dati saranno conservati per un periodo necessario all'espletamento del procedimento amministrativo e in ogni caso per il tempo previsto dalle disposizioni in materia di conservazione degli atti e documenti amministrativi.

I dati personali possono essere comunicati ad altri soggetti pubblici e privati e possono essere diffusi, quando tali trattamenti siano previsti da disposizioni regolamentari o di legge, con particolare riguardo alle norme in materia di trasparenza e pubblicità. A tal fine i provvedimenti approvati dagli organi competenti e i relativi esiti (es. eventuali elenchi o graduatorie formulate) verranno diffusi mediante pubblicazione nelle forme previste dalle norme in materia e attraverso il sito internet del Comune di Milano.

Gli interessati possono esercitare i diritti previsti dall'art. 15 e seguenti del Regolamento UE 2016/679 ed in particolare il diritto di accedere ai propri dati personali, di chiederne la rettifica o la limitazione, l'aggiornamento se incompleti o erronei e la cancellazione se sussistono i presupposti, nonché di opporsi al loro trattamento.

Il Responsabile per la protezione dei dati personali (DPO Data Protection Officer) del Comune di Milano è raggiungibile al seguente indirizzo e-mail: dpo@comune.milano.it.

Infine, si informa che gli interessati, ricorrendo i presupposti, possono proporre un eventuale reclamo all'Autorità di Controllo Italiana - Garante per la protezione dei dati personali - Piazza di Montecitorio n. 121 - 00186 Roma.

Art. 16 – Responsabile del Procedimento

La Responsabile del procedimento per il presente avviso è la dott.ssa Isabella Menichini, Direttrice Operativa dell'Area Municipi – Ambito Coordinamento 3.

Milano, data della sottoscrizione digitale

Firmato digitalmente

La Direttrice Operativa dell'Area Municipi – Ambito Coordinamento 3 dott.ssa Isabella Menichini

Applicare marca da
bollo da € 16,00
salvo esenzione

DOMANDA DI CONTRIBUTO

PER LA REALIZZAZIONE DI INIZIATIVE PROMOSSE DA **IMPRESE** NEL TERRITORIO DEL MUNICIPIO 4 COME DA "REGOLAMENTO PER LA CONCESSIONE DI CONTRIBUTI ED ALTRE EROGAZIONI ECONOMICHE A FAVORE DI SOGGETTI PUBBLICI E PRIVATI, AI SENSI DELL'ART. 12 DELLA LEGGE N. 241/90"

Note per la compilazione

Si consiglia, prima di procedere alla compilazione del presente modulo, di effettuare un'attenta lettura dello stesso nonché dell'Avviso pubblico relativo alla presente procedura e, nel caso vengano incontrati dubbi o difficoltà circa i contenuti, di contattare il Municipio ai riferimenti indicati nell'Avviso.

Si fa presente che in caso di eventuale concessione del contributo da parte dell'Amministrazione Comunale restano comunque a carico del richiedente l'ottenimento di tutti i permessi e/o autorizzazioni necessari al corretto svolgimento dell'iniziativa, nonché tutte le tasse, i canoni e quant'altro derivante dall'organizzazione.

Si precisa, inoltre, che la realizzazione dell'iniziativa è completamente a carico degli organizzatori e pertanto la Civica Amministrazione si intende sollevata senza eccezioni o riserve da ogni forma di responsabilità per danni o altro che dovessero derivare a persone o a cose in conseguenza e in dipendenza del suo svolgimento.

L'istanza, debitamente compilata e sottoscritta dal/dalla Legale Rappresentante, va presentata unicamente all'indirizzo di Posta Elettronica Certificata municipio4@pec.comune.milano.it

II/La sottoscritto/a

Nome			
Cognome			
Luogo di nascita		Data di nascita	
in qualità di			
del/della (denominazione e ragione sociale)			
Sede legale			
Codice fiscale		Partita IVA	
Telefono			
Indirizzo e-mail			
Indirizzo PEC			
Persona referente dell'iniziativa che potrà essere contattata per eventuali chiarimenti:			
Nome e cognome			
Telefono			
Indirizzo e-mail			

CHIEDE AL MUNICIPIO 4 LA CONCESSIONE DI UN CONTRIBUTO PER LA REALIZZAZIONE DI UN'INIZIATIVA RELATIVA A UNO O PIÙ DEI SEGUENTI AMBITI:

☐ **AMBITO D** Attività del commercio, produttive, di promozione del territorio, di valorizzazione dei quartieri, verde e sicurezza e più precisamente:

☐ **AMBITO D.1.** Valorizzazione del commercio

☐ **AMBITO D.2.** Luminarie natalizie

☐ **AMBITO D.3.** Decoro urbano (verde, valorizzazione artistica, tag e pulizia)

Titolo iniziativa	
Luogo di svolgimento	
Data di svolgimento	
Orario di svolgimento	

L'INIZIATIVA SARÀ REALIZZATA:

☐ **IN FORMA SINGOLA**

☐ **IN COLLABORAZIONE/PARTENARIATO CON ALTRI SOGGETTI**

DATI EVENTUALI PARTNER:

Denominazione e ragione sociale			
Sede legale			
Partiva IVA		Codice fiscale	
Persona di riferimento		Indirizzo e-mail telefono	
Percentuale di partecipazione			

Informativa privacy

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 2016/679, si informa che i dati personali conferiti con il modulo di richiesta e relativi allegati sono trattati dal Comune di Milano (titolare del trattamento) con modalità anche informatiche. Il Responsabile per la protezione dei dati personali (Data Protection Officer – "DPO") nominato dal titolare è raggiungibile all'indirizzo email: dpo@comune.milano.it.

I dati vengono trattati con adeguate misure di sicurezza solo da persone autorizzate nel rispetto della riservatezza. Il conferimento dei dati è obbligatorio e la mancata indicazione preclude la possibilità di riconoscere il beneficio e di dar corso agli altri adempimenti conseguenti. I dati saranno conservati per il tempo necessario alla gestione del procedimento amministrativo e comunque in applicazione degli obblighi in materia di conservazione degli atti e documenti amministrativi.

Gli interessati possono esercitare i diritti previsti dall'art. 15 e seguenti del Regolamento UE 2016/679 ed in particolare il diritto di accedere ai propri dati personali, di chiederne la rettifica o la limitazione, la cancellazione se sussistono i presupposti, nonché di opporsi al loro trattamento rivolgendo richiesta:

- al Comune di Milano, in qualità di Titolare, Area Amministrazione Risorse Umane – al seguente indirizzo e mail: RU.Gest.Dir@comune.milano.it - al Responsabile per la protezione dei dati personali (Data Protection Officer – "DPO").

Gli interessati, inoltre, ricorrendo i presupposti, possono proporre un eventuale reclamo all'Autorità di controllo Italiana – Garante per la protezione dei dati personali www.garanteprivacy.it.

Luogo _____

Data _____

TIMBRO E FIRMA DEL/DELLA LEGALE RAPPRESENTANTE

ULTERIORI DICHIARAZIONI

Al fine di poter utilmente richiedere il contributo e sotto la propria responsabilità, così come previsto all'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000

IL/LA LEGALE RAPPRESENTANTE DICHIARA CHE

❖ l'organizzazione ha carattere di:

☐ Associazione ☐ Fondazione ☐ Comitato ☐ Cooperativa sociale ☐ Società

☐ Altro (specificare) _____

Ha scopo statutario (specificare l'attinenza con i contenuti del bando in oggetto):

E scopo prevalente (specificare l'attinenza con i contenuti del bando in oggetto):

È ONLUS iscritta all'Albo Nazionale delle ONLUS ☐ SÌ ☐ NO

È ONLUS di diritto ai sensi dell'art. 10 comma 8 del D.lgs. n. 460/1997 ☐ SÌ ☐ NO

Ha scopo di lucro ☐ SÌ ☐ NO

È esente dall'imposta di bollo sull'istanza ☐ SÌ ☐ NO

in caso affermativo indicare la normativa che dispone l'esenzione

DICHIARA INOLTRE

❖ che l'organizzazione è (indicare una delle alternative):

☐ non è iscritta alla Camera di Commercio C.C.I.A.A. ☐ è iscritta alla Camera di Commercio C.C.I.A.A.

❖ che l'organizzazione (indicare una delle alternative):

ATTENZIONE: REQUISITO DI AMMISSIONE

- ☐ non vende beni e/o servizi
☐ vende beni e/o servizi il cui ricavato non copre il 50% dei costi di produzione
☐ vende beni e/o servizi il cui ricavato copre più del 50% dei costi di produzione

Eventuali note

❖ che l'organizzazione, ai fini dell'applicazione della ritenuta sull'ammontare del contributo prevista dall'art. 28 comma 2 D.P.R. 600/1973*:

☐ Non agisce in regime d'impresa ☐ Agisce in regime d'impresa

* A tale proposito, si ricorda che, ai sensi dell'art. 28 comma 2 D.P.R. 29/09/1973 n. 600:

"[...] i comuni [...] devono operare una ritenuta del quattro per cento a titolo di acconto delle imposte indicate nel comma precedente e con obbligo di rivalsa sull'ammontare dei contributi corrisposti ad imprese, esclusi quelli per l'acquisto di beni strumentali".

- ❖ di essere a conoscenza delle norme che regolano la concessione di contributi da parte del Comune di Milano;
- ❖ che l'organizzazione ha in essere contenziosi con il Comune di Milano: ☐ SÌ ☐ NO
- ❖ che per la realizzazione delle attività progettuali della presente istanza l'organizzazione
 - a) ha inoltrato richiesta di finanziamento/contributo ad altra Area Comunale o Ente Pubblico o Privato*

☐ SÌ ☐ NO

- b) ha conseguito un finanziamento/contributo da altra Area Comunale o Ente Pubblico o Privato*

☐ SÌ ☐ NO

- ❖ in caso di risposta affermativa al precedente punto, specificare l'Area/Ente e l'importo richiesto/assegnato:

Area/Ente	Importo €	Tipologia finanziamento
		☐ richiesto ☐ assegnato

** dichiarazione ai sensi dell'art. 2 comma 1 lett. b) del Regolamento per i Contributi del Comune di Milano*

- ❖ che l'organizzazione beneficia dell'uso di locali di proprietà comunale: ☐ SÌ ☐ NO

- ❖ in caso di risposta affermativa al precedente punto, specificare:

Indirizzo dell'immobile	Estremi dell'atto/contratto	Area Comunale di riferimento	Morosità in corso
			☐ SÌ ☐ NO

- ❖ che l'organizzazione ha conseguito, nell'anno in corso, contributi da altri Enti Pubblici e/o da Aziende Municipalizzate e/o da Società per Azioni con partecipazione del Comune di Milano: ☐ SÌ ☐ NO

- ❖ in caso di risposta affermativa al precedente punto, specificare Ente erogatore, importo assegnato e finalità del contributo:

Area/Ente	Importo €	Finalità

- ❖ che l'Organizzazione ha conseguito, nell'anno in corso, contributi dal Municipio 4 per lo svolgimento dei seguenti progetti/iniziative:

1.	
2.	
3.	

° dichiarazioni ai sensi dell'art. 2 comma 2 del Regolamento per i Contributi del Comune di Milano

- ❖ richiamato l'art. 14 bis del Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2021-2023 (PTPCT), adottato con la deliberazione della Giunta Comunale n. 306 del 26 marzo 2021, preso atto che per titolare effettivo si intende la persona fisica per conto della quale è realizzata un'operazione o un'attività, ovvero, nel caso di un soggetto giuridico, la persona o le persone fisiche che, in ultima istanza, possiedono o controllano tale ente, ovvero ne risultano beneficiari in ultima istanza, dichiara, altresì, che il Titolare Effettivo è:

- ☐ il/la Legale Rappresentante sopra indicato/a;
- ☐ altro:

Nome		Cognome	
Luogo di nascita		Data di nascita	
Codice fiscale			

- ❖ di possedere tutti i requisiti di partecipazioni previsti dal relativo Avviso pubblico;
- ❖ di riconoscere e rispettare i principi, le norme e i valori della costituzione italiana, repubblicana e antifascista, che vieta ogni forma di discriminazione basata su sesso, razza, lingua, religione, opinioni politiche, condizioni personali e sociali.

Ai fini della richiesta di contributo vengono allegati alla presente dichiarazione:

ALLEGATI OBBLIGATORI	
•	copia del documento di identità del/della legale rappresentante
•	solo per soggetti non iscritti alla C.C.I.A.A.: atto costitutivo e statuto vigente dell'ente promotore
•	solo per soggetti non iscritti alla C.C.I.A.A.: documentazione comprovante i poteri di rappresentanza del/della richiedente (verbale di nomina del/della legale rappresentante o delegato/a)
I.	modulo assenza/presenza dipendenti
II.	dichiarazione ex D.L. 78/2010
III.	relazione illustrativa dell'iniziativa
IV.	piano economico dell'iniziativa. Utilizzare l'allegato modello, compilato in ogni sua parte. IMPORTANTE: Dettagliare in modo puntuale le varie voci di spesa
EVENTUALI ALTRI ALLEGATI	
Nota bene: obbligatori in caso di iniziative condivise/in collaborazione con altri soggetti (dichiarati a pagina 1), nel caso in cui l'iniziativa si svolga in un luogo che non è nella diretta disponibilità del proponente oppure nel caso in cui l'iniziativa presupponga una collaborazione/condivisione da parte di un soggetto terzo	
A.	dichiarazione di condivisione dell'iniziativa sottoscritta dal/dalla legale rappresentante del soggetto ospitante o in collaborazione con il quale l'iniziativa viene proposta.
B.	eventuale materiale informativo

Luogo _____

Data _____ **TIMBRO E FIRMA DEL/DELLA LEGALE RAPPRESENTANTE**

ALLEGATO I - DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI ATTO DI NOTORIETÀ
(art. 46 D.P.R. n. 445 del 28.12.2000)

Il/la sottoscritto/a

Nome			
Cognome			
Luogo di nascita		Data di nascita	
Residente a			
Indirizzo			
Codice fiscale			
in qualità di			
del/della (denominazione e ragione sociale)			
Sede legale			
Partiva IVA/Codice fiscale			

consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'art. 76 del D.P.R. n. 445 del 28 dicembre 2000, nonché della decadenza dai benefici conseguenti al provvedimento eventualmente emanato sulla base della dichiarazione non veritiera, qualora dal controllo effettuato emerga la non veridicità del contenuto di taluna delle dichiarazioni rese (art. 75 D.P.R. n. 445 del 28 dicembre 2000).

Ai fini dell'eventuale rilascio del Documento Unico di Regolarità Contributiva

DICHIARA

☐ di avere dipendenti ☐ di non avere dipendenti

Nel caso di presenza di dipendenti, dichiara inoltre di essere in regola con la contribuzione dovuta sino a tutto il _____ e che, relativamente alla posizione contributiva nei confronti dell'INPS e INAIL, l'impresa/associazione della quale è titolare/legale rappresentante:

☐ è iscritta all'INPS – sede di _____

☐ è assicurata all'INAIL – sede di _____

oppure

☐ non ha aperte posizioni presso gli enti previdenziali.

Il/La sottoscritto/a si impegna inoltre a comunicare tempestivamente ogni e qualsiasi variazione dovesse intervenire in merito a quanto sopra comunicato.

Dichiara inoltre di essere informato/a, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 13 del D.Lgs 196/03, che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa.

Luogo _____

Data _____ **TIMBRO E FIRMA DEL/DELLA LEGALE RAPPRESENTANTE**

ALLEGATO II - DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI ATTO DI NOTORIETÀ

(art. 46 D.P.R. n. 445 del 28.12.2000)

Nome	
Cognome	
in qualità di	
del/della (denominazione e ragione sociale)	

consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'art. 76 del D.P.R. n. 445 del 28 dicembre 2000, nonché della decadenza dai benefici conseguenti al provvedimento eventualmente emanato sulla base della dichiarazione non veritiera, qualora dal controllo effettuato emerga la non veridicità del contenuto di taluna delle dichiarazioni rese (art. 75 D.P.R. n. 445 del 28 dicembre 2000).

in qualità di BENEFICIARIO DEL CONTRIBUTO IN OGGETTO

con riferimento al D.L. 78/2010 in materia di partecipazione onorifica agli organi collegiali, nonché titolarità onorifica degli organi degli enti che ricevono contributi a carico delle finanze pubbliche

DICHIARA

- ☐ di aver ottemperato a quanto previsto dall'art. 6, comma 2, del decreto legge 31 maggio 2010 n. 78 convertito, con modificazioni, in legge 30 luglio 2010, n. 122;

OPPURE

- ☐ di non aver ottemperato a quanto previsto dall'art. 6, comma 2 del decreto legge 31 maggio 2010 n. 78 convertito, con modificazioni, in legge 30 luglio 2010, n. 122, poiché rientra tra i soggetti esonerati dal rispetto del predetto decreto legge, in quanto riferibile, alternativamente:

(barrare una delle voci sottoindicate)

☐	AGLI ENTI PREVISTI NOMINATIVAMENTE DAL DECRETO LEGISLATIVO N. 300 DEL 1999
☐	ALLE AMMINISTRAZIONI PUBBLICHE PREVISTE DAL DECRETO LEGISLATIVO N. 165 DEL 2001
☐	ALLE UNIVERSITÀ, ENTI E FONDAZIONI DI RICERCA E ORGANISMI EQUIPARATI
☐	ALLE CAMERE DI COMMERCIO
☐	AGLI ENTI DEL SERVIZIO SANITARIO NAZIONALE
☐	AGLI ENTI INDICATI NELLA TABELLA C DELLA LEGGE FINANZIARIA
☐	AGLI ENTI PREVIDENZIALI ED ASSISTENZIALI NAZIONALI
☐	ALLE ONLUS
☐	ALLE ASSOCIAZIONI DI PROMOZIONE SOCIALE
☐	AGLI ENTI PUBBLICI ECONOMICI INDIVIDUATI CON DECRETO DEL MINISTERO DELL'ECONOMIA E DELLE FINANZE SU PROPOSTA DEL MINISTERO VIGILANTE
☐	ALLE SOCIETÀ
☐	

Luogo _____

Data _____ **TIMBRO E FIRMA DEL/DELLA LEGALE RAPPRESENTANTE**

ALLEGATO III - RELAZIONE ILLUSTRATIVA DELL'INIZIATIVA

SOTTO LA PROPRIA RESPONSABILITÀ, COSÌ COME PREVISTO ALL'ART. 76 DEL D.P.R. N. 445/2000,

IL/LA LEGALE RAPPRESENTANTE DICHIARA:

che l'iniziativa/progetto ha avuto/avrà le seguenti caratteristiche:

Titolo iniziativa	
Luogo di svolgimento	
Data di svolgimento	
Orario di svolgimento	
Modalità di svolgimento	☐ è a ingresso libero ☐ prevede una quota di iscrizione pari a €
Soggetti destinatari	
Modalità di comunicazione	<i>[Illustrare il piano di comunicazione e le strategie finalizzate alla creazione di nuovo pubblico]</i>
Presentazione sintetica dell'iniziativa (massimo 10 righe)	
Descrizione dell'iniziativa	
Criterio n. 1	Qualità dell'attività proposta anche con riferimento al radicamento e alla storicità dell'iniziativa sul territorio, comprese eventuali celebrazioni o ricorrenze significative a livello municipale, comunale e/o nazionale
<i>[Descrivere le caratteristiche dell'iniziativa proposta con riferimento al criterio indicato. Indicare l'affluenza di pubblico delle iniziative svolte nell'ultimo biennio. È possibile prevedere degli allegati, avendo cura di indicare a quale criterio si riferiscono]</i>	
Criterio n. 2	Sinergie nella realizzazione del progetto con altre realtà sociali e/o culturali operanti o con sede nel territorio del Municipio 4
<i>[Descrivere le caratteristiche dell'iniziativa proposta con riferimento al criterio indicato. È possibile prevedere degli allegati, avendo cura di indicare a quale criterio si riferiscono]</i>	

Criterio n. 3	Interdisciplinarietà dell'iniziativa, con particolare riferimento agli ambiti non culturali
<i>[Descrivere le caratteristiche dell'iniziativa proposta con riferimento al criterio indicato. È possibile prevedere degli allegati, avendo cura di indicare a quale criterio si riferiscono]</i>	
Criterio n. 4	Strategie di valorizzazione territoriale, di prossimità, di inclusione e accessibilità sociale e culturale, ricorso a pratiche ecosostenibili, con particolare apprezzamento nei confronti di iniziative che promuovano l'accessibilità e la partecipazione di specifici target fragili (per esempio persone con disabilità, anziani, ecc.) e/o che valorizzino personale in condizioni di svantaggio per la realizzazione dell'iniziativa e/o nell'attività ordinaria e/o svolte o che coinvolgano aree di edilizia popolare
<i>[Descrivere le caratteristiche dell'iniziativa proposta con riferimento al criterio indicato. È possibile prevedere degli allegati, avendo cura di indicare a quale criterio si riferiscono]</i>	

PUBBLICO

(specificare il numero di eventi previsti dal programma e il numero stimato di partecipanti all'iniziativa)

N. EVENTI PREVISTI	
N. partecipanti a ingresso gratuito	
N. partecipanti a biglietto intero	
N. partecipanti a biglietto ridotto	
N. TOTALE PARTECIPANTI	

L'Organizzazione si impegna inoltre a produrre in proprio la grafica e la stampa del materiale pubblicitario e a trasmettere tempestivamente le bozze del materiale promozionale in formato pdf e jpg all'indirizzo e-mail, che verrà comunicato successivamente, per l'approvazione e successiva divulgazione attraverso i canali propri del Municipio 4.

SOLO IN CASO DI INIZIATIVE CONDIVISE CON ALTRI SOGGETTI
In caso di iniziative che si svolgano in un luogo che non sia nella diretta disponibilità del proponente o che presuppongano una collaborazione/condivisione da parte di un soggetto terzo (così come dichiarato a pagina 1) il proponente allega, inoltre: A. dichiarazione di condivisione dell'iniziativa stessa sottoscritta dal/dalla legale rappresentante del soggetto ospitante o in collaborazione con il quale l'iniziativa viene proposta.

Luogo _____

Data _____ **TIMBRO E FIRMA DEL/DELLA LEGALE RAPPRESENTANTE**

ALLEGATO IV - PIANO ECONOMICO

SOTTO LA PROPRIA RESPONSABILITÀ, COSÌ COME PREVISTO ALL'ART. 76 DEL D.P.R. N. 445/2000,
IL/LA LEGALE RAPPRESENTANTE DICHIARA CHE il preventivo dei costi è stato/sarà così articolato:

Nota bene: saranno ammesse esclusivamente spese direttamente riconducibili all'evento oggetto del contributo (saranno pertanto escluse spese indicate in modo generico).

Inserire esclusivamente le spese che in fase di rendicontazione saranno oggetto di ricevute fiscalmente valide e potranno essere regolarmente quietanzate/il cui pagamento risulterà tracciabile.

Il presente preventivo sarà vincolante e verrà utilizzato come modello per la successiva rendicontazione delle spese sostenute.

Colonna Compilazione

Descrizione dei costi Indicare l'oggetto della voce di costo. L'oggetto deve essere attinente all'iniziativa proposta e il più possibile specifico. Lo stesso oggetto dovrà poi essere riportato nella rendicontazione finale.

Tipologia di giustificativo Indicare la modalità di pagamento prevista es. bonifico/ritenuta d'acconto/notule/scontrino parlante ecc.

Importo Riportare l'importo della voce di costo e valido per la liquidazione

COSTI CAPOFILA	DESCRIZIONE DEI COSTI	Tipologia di giustificativo	IMPORTO
COSTI DEL PERSONALE			
Personale del progetto			€
Personale tecnico			€
Pers. organizzativo/amministrativo			€
Altro (SPECIFICARE)			€
Totale costi del personale			€
COSTI DI ALLESTIMENTO			
Costumi, scene, arredi			€
Attrezzature e materiali			€
Altro (SPECIFICARE)			€
Totale costi di allestimento			€
COSTI DI GESTIONE			
Uso spazi e utenze			€
Sicurezza			€
Spese di coordinamento e Segreteria			€
Diritti d'autore			€
Imposte e tasse			€
Altro (SPECIFICARE)			€
Totale costi di gestione			€
COSTI DI PROMOZIONE			
Ufficio stampa			€
Materiali promozionali			€
Pubblicità			€
Promozione e comunicazione			€
Altro (SPECIFICARE)			€
Totale costi di promozione			€
TOTALE COSTI			€

COSTI PARTNER (EVENTUALI)	DESCRIZIONE DEI COSTI	Tipologia di giustificativo	IMPORTO
COSTI DEL PERSONALE			
Personale del progetto			€
Personale tecnico			€
Pers. organizzativo/amministrativo			€
Altro (SPECIFICARE)			€
Totale costi del personale			€
COSTI DI ALLESTIMENTO			
Costumi, scene, arredi			€
Attrezzature e materiali			€
Altro (SPECIFICARE)			€
Totale costi di allestimento			€
COSTI DI GESTIONE			
Uso spazi e utenze			€
Sicurezza			€
Spese di coordinamento e Segreteria			€
Diritti d'autore			€
Imposte e tasse			€
Altro (SPECIFICARE)			€
Totale costi di gestione			€
COSTI DI PROMOZIONE			
Ufficio stampa			€
Materiali promozionali			€
Pubblicità			€
Promozione e comunicazione			€
Altro (SPECIFICARE)			€
Totale costi di promozione			€
TOTALE COSTI			€

RICAVI	DESCRIZIONE DEI RICAVI	IMPORTO
RICAVI DA BIGLIETTERIA		
Biglietti d'ingresso		€
Abbonamenti		€
Altro (SPECIFICARE)		€
Totale ricavi da biglietteria		€
RICAVI DA SERVIZI ACCESSORI		
Vendita gadget		€
Bar		€
Altro (SPECIFICARE)		€
Totale ricavi da servizi accessori		€
DONAZIONI E SPONSORIZZAZIONI		
Donazioni		€
Sponsorizzazioni		€
Altro (SPECIFICARE)		€
Totale ricavi da donazioni e sponsorizzazioni		€
CONTRIBUTI		

Contributi pubblici (specificare soggetto erogatore)		€
Contributi privati (specificare soggetto erogatore)		€
Altro (SPECIFICARE)		€
Totale ricavi da contributi		€
CONTRIBUTO RICHIESTO AL COMUNE DI MILANO		€
TOTALE RICAVI		€

RIEPILOGO	
TOTALE COSTI	€
TOTALE RICAVI	€
DISAVANZO (TOTALE COSTI - TOTALE RICAVI)	€

Luogo _____

Data _____

TIMBRO E FIRMA DEL/DELLA LEGALE RAPPRESENTANTE



AVVISO PUBBLICO PER L'EROGAZIONE DI CONTRIBUTI PER IL SOSTEGNO A PROGETTI E INIZIATIVE DA REALIZZARE NEL TERRITORIO DEL MUNICIPIO 4

ANNO 2024

LINEE GUIDA PER LA RENDICONTAZIONE DEI CONTRIBUTI ECONOMICI

I soggetti beneficiari di contributi attraverso l'Avviso di cui all'oggetto sono tenuti alla rendicontazione delle spese connesse alla realizzazione del progetto finanziato sulla base delle linee guida di seguito presentate.

1 - PRESENTAZIONE DELLA RENDICONTAZIONE

A conclusione del progetto, e comunque entro 60 giorni dallo svolgimento dell'evento, salvo cause di forza maggiore o comunque non imputabili all'amministrazione o al soggetto proponente, pena decadenza del contributo, il soggetto beneficiario deve presentare al Municipio tramite PEC all'indirizzo: municipio4@pec.comune.milano.it, la rendicontazione amministrativo-contabile a consuntivo.

La rendicontazione dovrà comprendere:

1. una relazione finale delle attività svolte che dovrà riportare, fra l'altro, il numero di persone impiegate nell'organizzazione e realizzazione degli eventi, la documentazione fotografica e il numero delle presenze di pubblico alle iniziative;
2. il rendiconto economico dell'intero progetto che dovrà contenere in modo dettagliato l'elenco preciso delle singole voci di spesa dimostrabili da idonei documenti contabili da allegare (fatture, notule cachet artisti, spese di allestimento, Siae, occupazione di suolo pubblico, ecc.) e l'elenco delle singole voci di entrata (bigliettazione, sponsor, contributi di altri enti pubblici/privati, ecc.) dimostrabili da documenti contabili, anch'essi da allegare. Il rendiconto dovrà essere redatto obbligatoriamente sulla base del modello che verrà inviato con la lettera di assegnazione del contributo;
3. copia delle fatture quietanzate da cui risulti che la spesa è stata sostenuta per l'iniziativa ammessa a contributo, con le date di effettuazione (bonifici, ricevute di pagamento ovvero degli estratti conto bancari da cui risulti l'addebito);
4. dichiarazione che le spese sostenute e rendicontate sono afferenti all'iniziativa finanziata;
5. dichiarazione comprovante che le fatture che sono state presentate in copia non sono state utilizzate, e non lo saranno, per richiedere ulteriori sostegni o contributi ad altri Enti pubblici e privati;
6. intestazione e numero del conto corrente dedicato ai fini della tracciabilità dei flussi finanziari ex art. 3 L. n. 136/2010, sulla base del modello allegato;

7. dichiarazione sul trattamento fiscale del contributo erogato ex art. 28 D.P.R. n. 600/1973, sulla base del modello allegato;
8. eventuale ulteriore documentazione relativa al progetto.

Il Municipio si riserva la facoltà di chiedere al soggetto beneficiario documenti, informazioni e dati integrativi che dovranno essere forniti con la massima tempestività e, comunque, non oltre dieci giorni lavorativi dalla ricezione della richiesta.

La mancata risposta o la risposta effettuata oltre i termini stabiliti potranno determinare la revoca del contributo e il recupero di quanto eventualmente già erogato.

Non saranno accettate nel rendiconto economico, al fine del corretto conteggio del contributo spettante, le autocertificazioni e/o le dichiarazioni di spesa, le spese del personale che non sia stato impiegato per il progetto selezionato e quant'altro non strettamente pertinente al progetto. La mancata presentazione del rendiconto e/o della documentazione attestante le spese e le entrate e/o l'eventuale realizzazione di attività sensibilmente difformi da quelle previste e accolte comporta la revoca del contributo economico.

Qualora il progetto non fosse già realizzato alla data di assegnazione del contributo, tutto il materiale promozionale relativo dovrà riportare la dicitura "con il contributo del Municipio 4", ai sensi dell'art. 5 del Regolamento per la concessione dei contributi ed altre erogazioni economiche a favore di soggetti pubblici e privati ai sensi dell'art. 12 L. n. 241/90 e ss.mm.ii.

In caso di iniziative pubblicizzate con modalità e/o tempi non conformi alle indicazioni degli uffici del Municipio 4, l'entità del contributo **non potrà essere superiore al 75% delle spese preventivate**, dedotti eventuali introiti.

Il contributo verrà liquidato a condizione che il progetto si svolga in conformità al programma e al bilancio preventivo presentati in sede di domanda. Nel caso di realizzazione parziale, ovvero di costi reali inferiori rispetto al preventivo, il contributo sarà liquidato ed erogato in proporzione.

Le spese dovranno essere compatibili con il periodo di svolgimento del progetto; in ogni altro caso, il giustificativo dovrà essere accompagnato da motivazione che attesti la pertinenza della prestazione/fornitura al progetto.

Qualora il Comune di Milano risultasse creditore, a qualunque titolo, nei confronti del soggetto beneficiario, all'atto dell'erogazione del contributo sarà trattenuto il corrispondente importo fino alla concorrenza dell'ammontare del credito dell'ente.

Il contributo economico sarà erogato previa verifica:

- della documentazione esplicitata al presente articolo;
- della condizione di non morosità da parte del soggetto beneficiario nei confronti dell'Amministrazione comunale.

2 - SPESE AMMISSIBILI

Sono ammissibili le spese di diretta imputazione allo svolgimento del progetto ed effettivamente sostenute, nel periodo compreso tra il 01/01/2024 e il 31/12/2024 (fatte salve le iniziative collegate alle festività natalizie, per le quali tale termine è fissato al 6 gennaio 2025), regolarmente documentate e risultanti pagate in tempi immediatamente precedenti o comunque susseguenti alla data di svolgimento del progetto (circa due mesi in più o in meno).

Sono, inoltre, ammissibili le seguenti spese:

- uso a pagamento delle sale anche sotto forma di liberalità.

Non sono ammissibili:

- spese in conto capitale o di investimenti;
- spese per relazioni pubbliche, convegni, pubblicità;
- spese per catering o spese di rappresentanza (comprese pranzi e cene di lavoro);
- compensi per le cariche sociali degli amministratori (legale rappresentante e membri del consiglio di amministrazione);
- spese bancarie e interessi passivi e altri oneri finanziari (comprese le commissioni su interessi moratori e commissioni di massimo scoperto).

A titolo di compartecipazione, è anche ammesso il co-finanziamento tramite valorizzazione di beni, servizi, spazi, spese di personale, attività di volontariato, il cui importo sia documentabile.

In caso di acquisti online, le spese saranno ammissibili solo se effettuate da parte del/della legale rappresentante.

3 - TIPOLOGIE DI GIUSTIFICATIVI AMMESSI

Ogni giustificativo di spesa, intestato al soggetto beneficiario, dovrà:

- riportare la data, la descrizione e la serialità che lo rende univoco;
- essere un documento fiscalmente valido;
- essere corredato da quietanza.

Sono ritenuti fiscalmente validi i seguenti documenti:

- biglietto di trasporto;
- bollettini postali;
- busta paga;
- contratto;
- fattura, parcella, notula, ricevuta fiscale e assimilate;
- fattura a compensazione (da trasmettere in facsimile unitamente a nota del creditore che annulla la fattura dichiarando gli importi compensati e il progetto al quale si riferiscono);
- giustificativo proveniente da estero;
- le ritenute d'acconto, datate e numerate, per prestazioni occasionali, con marca da bollo e corredate del documento d'identità;
- le note di debito;
- gli scontrini parlanti con data anteriore alla realizzazione dell'iniziativa.

In particolare, gli scontrini fiscali sono ammessi quale documento giustificativo della spesa solo se provano che i costi sostenuti sono riferibili al soggetto beneficiario e permettono di conoscere la natura del bene o servizio acquistato.

Le note di rimborso spese documentate sono comprovate da una dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, ai sensi dell'articolo 47 del D.P.R. n. 445/2000, attestante i dati relativi al soggetto rimborsato, la causa e la data della spesa cui si riferisce il rimborso. Il soggetto beneficiario alleggerà copia di tutti i documenti contabili aventi valore probatorio della spesa sostenuta dal soggetto rimborsato.

Non sono ammesse altre tipologie di giustificativi di spesa, quali dichiarazioni in carta libera, ricevute non numerate e non intestate o qualsivoglia documentazione fiscalmente non valida.
Il pagamento avverrà entro 60 giorni dalla data di protocollazione.

4 - MODALITÀ DI COMPILAZIONE DEL RENDICONTO

La rendicontazione deve essere effettuata obbligatoriamente con l'utilizzo dello schema di rendiconto che sarà trasmesso ai soggetti che risulteranno assegnatari di contributo e deve corrispondere alle voci di uscita e di entrata previste nel bilancio preventivo del progetto presentato.

Non saranno accettate rendicontazioni redatte con modelli differenti ovvero con modelli modificati: è consentito solamente aggiungere righe laddove necessarie.

Ciascun documento giustificativo di spesa o entrata deve essere numerato e ordinato con la stessa numerazione indicata nella colonna A del rendiconto, corrispondente alla riga nella quale viene descritta la spesa o entrata.

Le ricevute di pagamento devono avere la stessa numerazione del corrispondente giustificativo di spesa ed essere allegate al documento di spesa cui si riferiscono.

I documenti elettronici relativi ai giustificativi di spesa e alle ricevute di pagamento devono essere rinominati con il solo numero corrispondente alla voce del consuntivo (es: 1.1.1.pdf; 1.1.2.pdf ecc.).

Le cartelle compresse devono contenere un numero limitato di sottocartelle le quali devono essere rinominate con nomi brevi.

Schema di rendiconto

Foglio Generale: riportare la ragione sociale, il titolo del progetto, le date di svolgimento, il totale uscite e entrate documentate nel foglio di dettaglio, apporre data e firma del legale rappresentante.

Foglio Dettaglio: riportare la ragione sociale, il titolo del progetto ed elencare le singole voci di uscita e di entrata nel modo seguente:

Uscite

<i>Colonna</i>	<i>Compilazione</i>
----------------	---------------------

A	Inserire la numerazione gerarchica della voce di spesa, da riportare anche sui relativi giustificativi di spesa
B	Riportare l'intestatario del documento (fornitore, professionista, dipendente ecc.)
C	Indicare la tipologia di documento (fattura, scontrino, busta paga, notula ecc.)
D	Indicare il numero di emissione del documento
E	Indicare la data di emissione del documento
F	Riportare la descrizione della prestazione o fornitura
G	Riportare l'importo netto del documento
H	Riportare l'importo IVA del documento
I	Riportare l'importo della ritenuta fiscale del documento
J	Riportare l'importo totale del documento
K	Riportare l'importo imputato al progetto e valido per la liquidazione, al netto di IVA qualora venga scaricata, e considerato in quota parte o totale
L	Indicare la modalità di pagamento
M	Aggiungere eventuali note

Entrate

<i>Colonna</i>	<i>Compilazione</i>
----------------	---------------------

A	Inserire la numerazione gerarchica della voce di entrata
B - I	Riportare la descrizione dell'entrata
J	Riportare l'importo totale dell'entrata

- K Riportare l'importo imputato al progetto e valido per la liquidazione
- L - M Aggiungere eventuali note

Lo schema di rendiconto deve essere presentato sia formato PDF firmato dal legale rappresentante, sia in formato Excel per le verifiche d'ufficio.