

D.D.G n. 142 del 25 GEN. 2018 / 5.6

REPUBBLICA ITALIANA



REGIONE SICILIANA

ASSESSORATO DELLA FAMIGLIA DELLE POLITICHE SOCIALI E DEL LAVORO
Dipartimento della famiglia e delle politiche sociali

IL DIRIGENTE GENERALE

Guida alla rendicontazione e modulistica per progetti sperimentali finalizzati alla sensibilizzazione dei minori e delle famiglie all'uso responsabile del web

VISTO lo Statuto della Regione Siciliana;

VISTA La L.R. 23/03/1971 n.7 "Ordinamenti degli uffici e del personale dell'Amministrazione Regionale" e successive modifiche e integrazioni;

VISTA la L.R. 08/07/1977 n.47 "Norme in materia di Bilancio e Contabilità della Regione Siciliana e successive modifiche e integrazioni";

VISTO il D.P. Regionale 28/02/1979 n.70 concernente l'approvazione del T.U. delle leggi sull'Ordinamento del Governo e dell'Amministrazione della Regione;

VISTA L.R. 09.05.1986, n.22 di riordino dei servizi e delle attività socio-assistenziali in Sicilia;

VISTA la legge 28 agosto 1997, n. 285 "Disposizione per la promozione di diritti e di opportunità per l'infanzia e l'adolescenza";

VISTA la legge 8 novembre 2000, n.328 per la realizzazione del sistema integrato di interventi e servizi sociali;

VISTA la L.R. 10/2000 n. 10 recante le norme sulla dirigenza e sui rapporti di impiego e di lavoro alle dipendenze della Regione Siciliana;

VISTA la legge regionale 31 luglio 2003, n. 10, recante "Norme per la tutela e la valorizzazione della famiglia" e successive modifiche ed integrazioni;

VISTO l'art. 8 della legge regionale 10/2003 che prevede interventi per il sostegno alle relazioni familiari ed alle responsabilità educative al fine di garantire un approccio globale ai bisogni di aiuto espressi dalla famiglia e autorizza questo Assessorato a concedere contributi finalizzati al rilancio di interventi sociali ed educativi da utilizzare per la realizzazione di interventi per la tutela e la valorizzazione della famiglia;

VISTO il Decreto Presidenziale 5 dicembre 2009, n. 12 – Regolamento di attuazione del Titolo II della legge regionale 16 Dicembre 2008, n. 19, recante norme per la riorganizzazione dei Dipartimenti Regionali. Ordinamento del Governo e dell'Amministrazione della Regione con cui è stato Istituito l'Assessorato Regionale della Famiglia, delle Politiche Sociali e del Lavoro;

VISTA la legge regionale 9 maggio 2017, n. 9, pubblicata sulla G.U.R.S. n. 20 del 12.05.2017, con la quale è stato approvato il Bilancio di previsione della Regione Siciliana per l'esercizio finanziario 2017 ed il bilancio pluriennale per il triennio 2017/2019;

VISTO il D.D.G. n. 2771 del 20.10.2017 di approvazione dell'Avviso pubblico per la presentazione di progetti sperimentali finalizzati alla sensibilizzazione dei minori e delle famiglie all'uso responsabile del web;

VISTO il D.D.G. 3491 del 20/12/2017 con cui si approvano i tre elenchi relativi a n. 31 soggetti ammessi a finanziamento, a n. 3 soggetti non ammessi e a n. 6 soggetti esclusi in fase di preistruttoria e istruttoria nonché si impegna la somma complessiva di € 989.372,00 sul Capitolo 183742 (U.1.04.04.01.001) "*Contributi in favore di Consulitori, Istituzioni Scolastiche, Oratori e Associazioni di solidarietà familiare per il sostegno alle relazioni familiari ed alle responsabilità educative*", considerato che l'obbligazione è esigibile in quanto non sospesa da termini o condizioni, destinata alla realizzazione di progetti sperimentali finalizzati alla sensibilizzazione dei minori e delle famiglie all'uso responsabile del web.

VISTO il D.D.G. 45 del 10/01/2018 di liquidazione della prima tranche del contributo per i progetti sperimentali sopra citati, a beneficio dei soggetti inseriti utilmente i graduatoria;
CONSIDERATO che tutte le spese sostenute attraverso il contributo della Regione Siciliana nell'ambito del suddetto Avviso, dovranno essere opportunamente giustificate, documentate e rendicontate;
RITENUTO opportuno fornire indicazioni attraverso la predisposizione di linee guida al fine di garantire uniformità circa le modalità e i documenti da trasmettere in fase di rendicontazione;

D E C R E T A

Per le finalità di cui in premessa

Art. 1

E' approvata la "**Guida alla rendicontazione**" di cui all'allegato A, che costituisce parte integrante del presente decreto, alla quale gli enti beneficiari del contributo, di cui al D.D.G. 45/2018 "*Decreto di liquidazione per progetti sperimentali finalizzati alla sensibilizzazione dei minori e delle famiglie all'uso responsabile del web*", dovranno attenersi per la rendicontazione delle spese sostenute.

Art. 2

Sono altresì approvati i sotto elencati **Modelli**, parte integrante del presente decreto, che i soggetti beneficiari dovranno utilizzare per la rendicontazione:

- **Modello 1 - Comunicazione avvio del progetto e richiesta prima tranche (70%)**
- **Modello 2 - Attestazione di conformità all'originale dei giustificativi di spesa**
- **Modello 3 - Dichiarazione I.V.A.**
- **Modello 4 - Riepilogo rendicontazione**

Art. 3

Il presente decreto, unitamente all'allegato A ed ai Modelli 1, 2, 3 e 4, che costituiscono parte integrante dello stesso, sarà pubblicato sul sito del Dipartimento della Famiglia e delle Politiche Sociali, ai sensi della L.R. 5/2011.



Il Dirigente Generale
Mario Candore

**GUIDA ALLA RENDICONTAZIONE RELATIVA ALL'AVVISO PER PROGETTI
SPERIMENTALI FINALIZZATI ALLA SENSIBILIZZAZIONE DEI MINORI E DELLE
FAMIGLIE ALL'USO RESPONSABILE DEL WEB DI CUI AL D.D.G. 2771/2017**

Principi generali di rendicontazione delle spese

Tutte le spese sostenute attraverso il finanziamento della Regione Siciliana nell'ambito dell'*Avviso pubblico per la presentazione di progetti sperimentali finalizzati alla sensibilizzazione dei minori e delle famiglie all'uso responsabile del web* devono essere opportunamente giustificate, documentate e rendicontate secondo le modalità previste dalla presente guida, che potrà essere sottoposta a successive modificazioni e integrazioni da parte di questo Dipartimento.

Il CUP (Codice Unico Progetto), attribuito da questo Dipartimento e comunicato al soggetto beneficiario, accertata la regolarità della documentazione trasmessa, dovrà essere apposto sui documenti di spesa tramite un timbro riportante la seguente dicitura "Regione Siciliana – CUP XXXXXXXXXXXXXXXXXX".

Saranno ritenute ammissibili le spese sostenute a partire dalla data di inizio dell'attività comunicata dal beneficiario ed autorizzata da questo Dipartimento e fino alla data prevista per la conclusione delle attività progettuali, ad eccezione delle spese sostenute per la registrazione dell'atto costitutivo dell'A.T.S. presso l'Agenzia delle Entrate.

I costi rendicontati, nel rispetto della tracciabilità dei flussi finanziari, dovranno derivare da atti giuridicamente vincolanti da cui risulti chiaramente l'oggetto dell'attività o della fornitura, il costo, la pertinenza al progetto, i termini di svolgimento. I documenti giustificativi originali (fatture, ricevute fiscali, dichiarazioni, etc.) dovranno essere datati e intestati al soggetto beneficiario, destinatario del finanziamento (sia esso singolo, capofila o partner dell'A.T.S.).

Nel caso di gestione del progetto in A.T.S., il trasferimento della quota destinata ai soggetti partner da parte del capofila, dovrà allo stesso modo del capofila rispettare la tracciabilità dei flussi finanziari e pertanto il partner dovrà comunicare allo stesso il conto corrente dedicato dal quale effettuerà tutti i pagamenti afferenti il progetto.

Per rendicontare le spese previste dal piano finanziario occorrerà presentare:

- copia conforme del titolo di spesa corredato da quietanza;
- copia del bonifico bancario o dell'assegno bancario circolare (copia della ricevuta, scontrino del bancomat o della carta di credito intestati all'ente beneficiario) attestanti il pagamento del titolo di spesa;
- estratto del conto corrente bancario dedicato con evidenziata la movimentazione del pagamento.

Non saranno ritenuti ammissibili i documenti giustificativi intestati a soggetti diversi.

Principi di trasparenza

Si raccomanda ai beneficiari di adottare sempre criteri di economicità e di trasparenza nella scelta dei fornitori, acquisto di materiali e attrezzature.

I costi ammissibili a finanziamento

I costi del progetto, per essere ammessi a finanziamento, devono:

- essere strettamente e direttamente connessi alla realizzazione del progetto, alle attività previste dallo stesso ed indicati nel piano economico finanziario;
- essere ragionevoli, giustificati e rispondenti ai principi di sana gestione finanziaria, soprattutto in termini di economicità e rapporto costi-benefici;
- essere effettivamente sostenuti, ossia supportati da documenti giustificativi originali e dalle rispettive ricevute di pagamento, essere registrati nella contabilità o nei documenti fiscali del beneficiario ed essere identificabili e verificabili;
- essere generati durante il periodo previsto di durata del progetto pertanto i costi devono essere sostenuti in un momento successivo alla data di avvio del progetto ed non oltre la data stabilita per la conclusione dello stesso;
- essere legittimi, ossia sostenuti in conformità alle norme comunitarie, nazionali, regionali, fiscali e contabili.

Voci di spesa

Spese per risorse umane (massimo 70% del contributo richiesto)

Appartengono a questa voce tutte le spese sostenute per la retribuzione di risorse umane utilizzate nel progetto e contrattualizzate, secondo la normativa vigente, da parte del soggetto giuridico beneficiario/partner.

Non saranno ammesse a rendicontazione spese di retribuzione di risorse umane calcolate come generici rimborsi spese o in maniera forfettaria o comunque in assenza di una forma contrattuale prevista dalla legge. Appartengono alla voce "*Costi relativi alle risorse umane*" anche gli oneri di competenza del soggetto giuridico annessi alle retribuzioni di cui sopra (versamenti di ritenute previdenziali ed assistenziali).

Documentazione amministrativa contabile da presentare:

- copia conforme all'originale del contratto di lavoro tra il soggetto proponente o, in caso di A.T.S, tra l'ente partner ed il lavoratore, nelle forme previste dall'art. 4 dell'Avviso di cui al D.D.G. 2771/2017;
- copia conforme della busta paga;
- copia conforme del Modello F24;
- copia conforme del bonifico bancario o dell'assegno bancario circolare, attestante il pagamento del titolo di spesa;
- relazione sulle attività svolte attraverso time report.

Rimborsi spese ai volontari nei limiti consentiti dalla legislazione vigente (massimo 20% del contributo richiesto)

Con riferimento ai costi riferiti al rimborso ai volontari, si precisa che ai sensi della L. 266/91 è impossibile configurare, alla voce "volontario", alcun tipo di compenso, di rimborso forfettario non documentabile o compenso con parametro di riferimento identificato come diaria o rimborso per prestazione oraria.

Tra le spese rimborsabili rientrano:

- le spese di viaggio relative a spostamenti effettuati per prestare l'attività (carburante, biglietti autobus, pullman) perché siano valide è indispensabile che siano dettagliate in modo analitico soggetto, data, luogo e motivo degli spostamenti e che, i dati predetti, trovino riscontro nell'attività prestata dal volontario. Le stesse saranno rimborsate per 1/5 della spesa secondo quanto previsto nella tabella ACI per il costo chilometrico;
- le spese per vitto, alloggio e trasporto in presenza di trasferta (per trasferta si deve intendere una prestazione resa la di fuori del Comune dove ha sede il volontario);
- le spese di trasporto per spostamenti connessi con l'attività del volontario, anche nell'ambito del Comune, a condizione che siano documentate dal biglietto del vettore utilizzato;
- altre spese anticipate dal volontario in nome e per conto dell'Ente beneficiario del finanziamento, per acquisto di beni e servizi a favore dello stesso.

Spese relative all'acquisto di strumenti e attrezzature

Le spese per acquisto di strumenti e attrezzature devono essere necessarie, coerenti e congrue rispetto alle caratteristiche del progetto. Il soggetto proponente deve acquisire almeno tre preventivi comparabili da parte di fornitori specializzati.

Rientrano in questa voce di spesa l'acquisto di beni durevoli nuovi, ossia prodotti, macchinari, attrezzature, con vita utile superiore alla durata del progetto, debitamente valorizzati e specificati all'interno del progetto approvato e utilizzati esclusivamente per la realizzazione delle attività progettuali. Concluso il progetto, tutti i beni e tutte le attrezzature acquistate dovranno restare a disposizione dell'Ente beneficiario per almeno 3 anni.

Documentazione amministrativa contabile da presentare:

- preventivi di spesa;
- copia conforme del titolo di spesa corredato da quietanza;
- copia del bonifico bancario o dell'assegno bancario circolare (copia della ricevuta, scontrino del bancomat o della carta di credito intestati all'ente beneficiario) attestanti il pagamento del titolo di spesa;
- estratto del conto corrente bancario dedicato con evidenziata la movimentazione del pagamento.

Spese per la pubblicizzazione e diffusione delle azioni e realizzazione di materiale informativo

Rientrano in questa voce i costi che derivano direttamente dalle esigenze di realizzazione del progetto quali, a titolo esemplificativo, diffusione di informazioni, realizzazione di materiale informativo, pubblicazioni ed altre forniture di servizi necessarie per la realizzazione delle attività progettuali.

Documentazione amministrativa contabile da presentare:

- copia conforme del titolo di spesa corredato da quietanza;

- copia del bonifico bancario o dell'assegno bancario circolare (copia della ricevuta, scontrino del bancomat o della carta di credito intestati all'ente beneficiario) attestanti il pagamento del titolo di spesa;
- estratto del conto corrente bancario dedicato con evidenziata la movimentazione del pagamento.
- un esemplare degli elaborati prodotti (es. materiale grafico, video, stampe, relazioni, ecc);

Spese generali (massimo 15% del contributo richiesto)

Rientrano in questa voce i costi generali non identificabili come specifici e non direttamente collegabili alle attività progettuali, ma necessari per la gestione del progetto quali materiali di consumo (come toner, cartucce, cancelleria, fotocopie), fidejussione, assicurazione ai volontari, costituzione A.T.S. (solo nel caso di spese sostenute per scrittura privata registrata all'Agenzia delle Entrate). Se la sede delle attività e quindi le relative utenze sono utilizzate dal beneficiario anche per altre iniziative o come propria sede amministrativa, è necessario trasmettere, oltre al titolo di spesa, una dichiarazione sottoscritta dal legale rappresentante che attesti con criteri oggettivi l'effettiva quota da imputare al progetto.

Documentazione amministrativo contabile da presentare:

- copia conforme del titolo di spesa corredato da quietanza, da presentare anche in caso di richiesta rimborso quota parte;
- copia del bonifico bancario o dell'assegno bancario circolare attestanti il pagamento del titolo di spesa, ad eccezione fatta per i costi propedeutici all'avvio delle attività (spese registrazione A.T.S. e stipula polizza);
- estratto del conto corrente bancario dedicato con evidenziata la movimentazione del pagamento.
- dichiarazione sottoscritta dal legale rappresentante che attesti con criteri oggettivi l'effettiva somma da imputare al progetto in quota parte.

L'ammissibilità I.V.A.

L'I.V.A. (imposta sul valore aggiunto) è una spesa ammissibile a condizione che questa risulti non detraibile per il soggetto beneficiario e quindi sostenuta dallo stesso.

Se L'Ente beneficiario per la sua natura giuridica e posizione fiscale, è formalmente in grado di recuperare l'I.V.A., potrà decidere se portare a rendicontazione il costo lordo o netto della fattura.

La posizione I.V.A. del soggetto giuridico deve essere dichiarata dallo stesso in modo inequivocabile al momento in cui viene presentata la rendicontazione relativa a finanziamento.

Nell'ipotesi di richiesta di rendicontazione dell'intero importo della fattura, è fatto obbligo al beneficiario di riportare sui relativi titoli di spesa, la dicitura, in modo indelebile, "I.V.A. non detraibile".

Cofinanziamento

In considerazione che il 10% del costo totale del progetto è reso da parte del soggetto beneficiario a titolo di cofinanziamento e che lo stesso deve essere rendicontato, si chiarisce quanto appresso:

- le spese sostenute dovranno essere dimostrate attraverso la seguente documentazione amministrativo contabile:
 - copia conforme del titolo di spesa corredato da quietanza, da presentare anche in caso di richiesta rimborso quota parte;
 - copia del bonifico bancario o dell'assegno bancario circolare attestanti il pagamento del titolo di spesa;
- in caso di cofinanziamento reso da personale interno all'ente beneficiario o agli enti partner, dovrà essere prodotta la busta paga dalla quale si dovrà evincere la quota parte destinata al cofinanziamento, disposizione di servizio e dichiarazione circa l'attività svolta dal dipendente a favore del progetto;
- in caso di monetizzazione, l'utilizzo di strumenti o attrezzature propri del soggetto beneficiario/partner, dovrà essere dimostrato dal soggetto proponente mediante dichiarazione, resa ai sensi del D.P.R. 445/2000, dalla quale si evinca l'uso degli stessi durante il periodo di durata del progetto.

I costi non ammissibili a finanziamento

Non sono ammissibili le spese non connesse alle attività progettuali o sostenute prima dell'inizio della data di avvio delle attività o i documenti giustificativi intestati a soggetti diversi dal beneficiario del finanziamento o dal componente dell'A.T.S..

Non sono ammessi inoltre, i costi relativi a:

- sanzioni finanziarie (es. ritardi o inadempienze alle condizioni contrattuali stipulate con fornitori);
- ammende (ritardi pagamento delle imposte);

- azioni legali;
- interessi passivi (es. scopertura bancaria);
- interessi dovuti (es. interessi per un ritardato pagamento).

Variazioni al Piano Economico Finanziario

I soggetti beneficiari del finanziamento, prima di effettuare variazioni rispetto al Piano Economico approvato in sede di assegnazione del finanziamento, dovranno inviare, anche all'indirizzo P.E.C. di questo Dipartimento, una richiesta motivata di autorizzazione alla modifica, nel rispetto delle limitazioni percentuali previste dall'Avviso di cui al D.D.G. 2771/2017.

Il Servizio 6 "*Politiche della famiglia e giovanili*" di questo Dipartimento avrà 30 giorni di tempo per esprimere un parere positivo o negativo, fornendo riscontro ai recapiti di contatto forniti dal soggetto beneficiario. Decorso tale termine, la variazione potrà considerarsi autorizzata.

Per la rendicontazione del contributo, il soggetto beneficiario dovrà utilizzare la seguente modulistica:

- *Modello 1 - Comunicazione avvio del progetto e richiesta prima tranche (70%)*
- *Modello 2 - Attestazione di conformità all'originale dei giustificativi di spesa*
- *Modello 3 - Dichiarazione I.V.A.*
- *Modello 4 - Riepilogo rendicontazione*

Modello 1
Da consegnare a mano o raccomandata A/R o PEC

Carta intestata del soggetto proponente

All'Assessorato Regionale della Famiglia
Dipartimento della famiglia e delle politiche sociali
Servizio 6 Politiche della famiglia e giovanili
Via Trinacria 34/36
90144 - PALERMO
dipartimento.famiglia@certmail.regione.sicilia.it

Oggetto: Comunicazione avvio del progetto "....." e richiesta prima tranche (70%) di cui al D.D.G. n. 2771 del 20/10/2017.

Il/La sottoscritto/a in qualità di Legale Rappresentante dell'Ente, Codice Fiscale....., con sede in, CAP....., Via....., n....., email P.E.C. Tel soggetto proponente del progetto denominato "....." approvato dalla Regione Siciliana - Dipartimento della Famiglia e delle Politiche Sociali - nell'ambito dell'Avviso pubblico per la presentazione di progetti sperimentali finalizzati alla sensibilizzazione dei minori e delle famiglie all'uso responsabile del web, approvato con D.D.G. n. 2771 del 20/10/2017, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000, nel caso di dichiarazioni mendaci, falsità negli atti, uso o esibizione di atti falsi o contenenti dati non più rispondenti a verità, al fine dell'erogazione della prima tranche, pari al 70% del finanziamento, sotto la propria responsabilità,

DICHIARA

- Che il progetto sarà avviato in data e avrà la durata di mesi.
- Che il conto corrente bancario dedicato al progetto sul quale accreditare la prima tranche è intestato a: _____ ed intrattenuto presso la banca _____ cod. IBAN _____.
- Che (scegliere l'opzione):
 - allo stato attuale il soggetto beneficiario ha lavoratori dipendenti e/o collaboratori per i quali necessita l'iscrizione alla "Gestione separata" dell'INPS, e che lo stesso è iscritto presso la sede INAIL di _____ con il codice ditta n. _____ e presso la sede dell'INPS di _____ con il codice ditta n. _____;
 - allo stato attuale il soggetto beneficiario non ha dipendenti e/o ha solo collaboratori che non necessitano iscrizione all'INPS e pertanto lo stesso non ha posizione INPS e INAIL.
- Che (scegliere l'opzione):
 - il contributo non è soggetto a ritenuta d'acconto ai sensi dell'art. 28 del D.P.R. 600/1973 in quanto l'ente beneficiario non svolge attività commerciale ai sensi dell'art. 55 del D.P.R. 917/1986;
 - il contributo è soggetto a ritenuta d'acconto ai sensi dell'art. 28 del D.P.R. 600/1973 in quanto l'ente beneficiario svolge attività commerciale ai sensi dell'art. 55 del D.P.R. 917/1986.

Allega alla presente:

- fotocopia di un documento di identità in corso di validità.

Luogo e data

Firma

(firma per esteso e leggibile)

ATTESTAZIONE DI CONFORMITA' ALL'ORIGINALE DEI GIUSTIFICATIVI DI SPESA

Rilasciata mediante dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà, come definita all'art. 1, comma 1, lett. h), del D.P.R. 445/2000, di cui gli art. 19, 19-bis e 47, del medesimo D.P.R..

Il/La sottoscritto/a nato/a a
..... il/...../....., e residente a
..... prov., CAP, in via/piazza
..... n., consapevole delle sanzioni penali nel caso di
dichiarazioni non veritiere e falsità negli atti (art. 76 del D.P.R. n. 445/2000),

DICHIARA

Ai sensi dell'art. 19, D.P.R. 445/2000, la dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà di cui all'art. 47, che la copia di ciascun atto, documento o titolo, contenente la dicitura "copia conforme all'originale", "è conforme", etc., sotto indicato ed allegato alla presente dichiarazione, è conforme all'originale in mio possesso o depositato presso _____:

Elenco documenti:

-
-
-
-

Allega copia fotostatica, non autenticata, di un documento di identità del sottoscrittore.
Ai sensi del D.lgs 196/2003 è informato ed autorizza la raccolta dei dati per il procedimento amministrativo in corso.

Luogo e data

(firma per esteso e leggibile)

DICHIARAZIONE I.V.A.

Il/La Sottoscritto/a _____
 nato/a a _____ (_____) il _____
 in qualità di rappresentante legale dell'Ente: _____
 P. IVA / Cod. Fiscale _____ residente a _____
 (_____) in via/piazza _____

consapevole che le dichiarazioni mendaci sono punite penalmente ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, e che codesta Amministrazione effettuerà controlli, anche a campione, sulle dichiarazioni rese,

Dichiara

che l'imposta sul valore aggiunto relativa alla documentazione di spesa è:

interamente detraibile (artt. 19, 1° comma e 19 ter del D.P.R. 26 ottobre 1972, n. 633);

parzialmente detraibile nella percentuale del _____% (art. 19, 3° comma del D.P.R. 26 ottobre 1972, n. 633);

non detraibile perché riguardante attività non rientranti nella fattispecie di cui agli artt. 4 e 5 del D.P.R. 26 ottobre 1972, n. 633;

non detraibile perché riguardante attività commerciale rientrante nella fattispecie prevista dall'art. 36/bis del D.P.R. 26 ottobre 1972, n. 633.

Inoltre, il sottoscritto dichiara che provvederà a comunicare tempestivamente eventuali variazioni che dovessero intervenire a modificare la presente dichiarazione.

Luogo e data

Firma leggibile e timbro

Si allega fotocopia di un valido documento di identità

(1) apporre una crocetta sul punto interessato

(2) rif. art. 143, comma 1 D.P.R. 22 dicembre 1986, n. 917; le entrate derivano esclusivamente da contributi dei soci o degli Enti Pubblici e comunque, anche nel caso in cui ci fossero entrate di altro genere di natura commerciale, queste ultime vengono gestite con contabilità separata rispetto a quella istituzionale per la quale si richiede il contributo (art. 144, co. 2 D.P.R. 917/86)

(3) rif. art. 16 D.Lgs 460/97.

(4) indicare gli estremi della disposizione normativa.



Risorse umane (max 70% del contributo richiesto)										
N.	Tipo giustificativo	Data giustificativo	Numero giustificativo	Denominazione emittente	Importo giustificativo	Importo rendicontato	Data Pagamento	Tipo pagamento	Importo pagamento	Importo rendicontabile riservato alla Regione
Acquisto di strumenti, attrezzature e materiali										
N.	Tipo giustificativo	Data giustificativo	Numero giustificativo	Denominazione emittente	Importo giustificativo	Importo rendicontato	Data Pagamento	Tipo pagamento	Importo pagamento	Importo rendicontabile riservato alla Regione
Pubblicizzazione e diffusione delle azioni e realizzazione di materiale informativo										
N.	Tipo giustificativo	Data giustificativo	Numero giustificativo	Denominazione emittente	Importo giustificativo	Importo rendicontato	Data Pagamento	Tipo pagamento	Importo pagamento	Importo rendicontabile riservato alla Regione
Generali (massimo 15% del contributo richiesto)										
N.	Tipo giustificativo	Data giustificativo	Numero giustificativo	Denominazione emittente	Importo giustificativo	Importo rendicontato	Data Pagamento	Tipo pagamento	Importo pagamento	Importo rendicontabile riservato alla Regione
										€ 0,00

Inserire altre righe ove necessario.

Note per la corretta compilazione della predetta tabella	
N.	Inserire il numero progressivo di ogni documento inserito nell'allegato (1, 2, 3, 4) aggiungere righe ove necessario inserire più giustificativi.
Tipo giustificativo	Specificare la natura del giustificativo (es. fattura, ricevuta, busta paga, F24, F23, ecc).
Data giustificativo	Inserire la data riportata sul giustificativo. Si ricorda che il giustificativo è ammissibile se la data rientra nel periodo di ammissibilità del
Numero giustificativo	Inserire il numero riportato dal giustificativo di spesa (es. numero della fattura, ricevuta, ecc).
Denominazione emittente	Inserire la denominazione (intestazione) di chi emette il documento di spesa
Importo giustificativo	Inserire l'importo del giustificativo
Importo rendicontato	Inserire l'importo rendicontato (ad esempio se l'ente recupera l'iva, dovrà inserire l'importo al netto dell'iva).
Dati del pagamento	Questa sezione riguarda il pagamento (quietanza) giustificativo di spesa. Si ricorda che tutti i giustificativi devono essere quietanzati
Data Pagamento	Inserire la data in cui è stato fatto il pagamento del giustificativo
Tipo pagamento	Inserire il tipo di pagamento: bonifico/assegno circolare. Se modalità diversa specificare.
Importo pagamento	Inserire l'importo del pagamento (tale importo corrisponderà a quello dell'estratto conto)
Importo irriducibile	Sezione riservata alla Regione