

Determinazione Dirigenziale

NUMERO REPERTORIO QD/3304/2022 del 30/11/2022

NUMERO PROTOCOLLO QD/41278/2022 del 30/11/2022

OGGETTO: Modifiche al disciplinare operativo del “Regolamento per la concessione di contributi e per l’attribuzione di vantaggi economici a sostegno delle attività culturali in attuazione dell’articolo 12 della Legge 7 agosto 1990, n. 241” approvato con la deliberazione di Assemblea Capitolina n. 82 del 7 novembre 2019, aggiornato in coerenza alle disposizioni della nuova disciplina regolamentare approvata dalla Assemblea Capitolina con Deliberazione n. 65 in data 6 settembre 2022

IL DIRETTORE

LUISA MASSIMIANI

Responsabile del procedimento: laura bramini

Determinazione Dirigenziale firmata digitalmente da:

LUISA MASSIMIANI

PREMESSO CHE

in data 7 novembre 2019 l'Assemblea Capitolina ha approvato il "Regolamento per la concessione i contributi e per l'attribuzione di vantaggi economici a sostegno delle attività culturali in attuazione nell'articolo 12 della Legge 7 agosto 1990, n. 241";

in attuazione del mandato ricevuto dalla Giunta Capitolina i competenti uffici del Dipartimento Attività Culturali hanno predisposto nell'esercizio delle proprie competenze gestionali nonché delle funzioni di raccordo, integrazione e cooperazione con le strutture territoriali attribuitegli dal Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi e dal Regolamento del Decentramento Amministrativo, un "disciplinare operativo" del "Regolamento per la concessione di contributi e per l'attribuzione di vantaggi economici a sostegno delle attività culturali in attuazione dell'articolo 12 della Legge 7 agosto 1990, n. 241" per la specificazione di aspetti di dettaglio della nuova disciplina;

in particolare, il disciplinare operativo reca "l'indicazione dei requisiti giuridici dei soggetti beneficiari e gli impegni relativi ai comportamenti e obblighi che gli stessi dovranno assumere nei confronti dell'Amministrazione nell'ambito del procedimento, i contenuti delle istanze, lo schema tipo del relativo piano economico, le modalità di costituzione dell'albo dei componenti esterni della Commissione di valutazione, le modalità di determinazione, rendicontazione e liquidazione dei contributi, ivi comprese le forme di garanzia";

conformemente a quanto previsto dalla Giunta Capitolina il Direttore del Dipartimento Attività Culturali ha adottato in data 16/01/2020, con provvedimento dirigenziale n. 80, il predetto "disciplinare operativo" del "Regolamento per la concessione di contributi e per l'attribuzione di vantaggi economici a sostegno delle attività culturali in attuazione dell'articolo 12 della Legge 7 agosto 1990, n. 241";

i contenuti in esso declinati sono stati elaborati avuto riguardo al primario obiettivo di integrare la fonte regolamentare assicurando alle strutture amministrative gli indispensabili margini di adattabilità applicativa in relazione alle singole e specifiche esigenze;

Dato atto che

il disciplinare operativo è stato pubblicato sul portale istituzionale di Roma Capitale all'indirizzo www.comune.roma.it;

che la citata deliberazione di Giunta n. 82/2019 ha previsto che: *gli eventuali necessari aggiornamenti saranno approvati con determinazione dirigenziale del Direttore del Dipartimento Attività Culturali e pubblicati sul portale istituzionale*";

CONSIDERATO CHE

che in data 6 settembre 2022 con provvedimento n. 65 l'Assemblea Capitolina ha approvato "Modifiche al Regolamento per la concessione dei contributi e per l'attribuzione di vantaggi economici a sostegno delle attività culturali in attuazione nell'articolo 12 della Legge 7 agosto 1990, n. 241" approvato con Deliberazione n. 82 in data 7 novembre 2019, in particolare:

- all'art. 8, comma 3;
- all'art. 10, comma 3 e 4;
- all'art. 14, comma 2;
- all'art. 9, con aggiunta del comma 2.

che occorre, pertanto, procedere ai necessari aggiornamenti del disciplinare operativo nel rispetto e in coerenza con le disposizioni della nuova disciplina regolamentare approvandone il testo allegato alla presente determinazione dirigenziale quale parte integrante e sostanziale;

visti

il D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 "Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali";

lo Statuto di Roma Capitale approvato dall'Assemblea Capitolina con deliberazione n. 8 del 7 marzo 2013;

il vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi di Roma Capitale;

il Regolamento per la concessione di contributi e per l'attribuzione di vantaggi economici a sostegno delle attività culturali in attuazione dell'articolo 12 della Legge 7 agosto 1990, n. 241 approvato dall'Assemblea Capitolina con

deliberazione n. 82 del 7 novembre 2019 e successive modifiche approvate dall'Assemblea Capitolina con deliberazione n. 65 del 6 settembre 2022;

per tutto quanto esposto in premessa

DETERMINA

1. di aggiornare il “disciplinare operativo” del “Regolamento per la concessione di contributi e per l'attribuzione di vantaggi economici a sostegno delle attività culturali in attuazione dell'articolo 12 della Legge 7 agosto 1990, n. 241” approvato con la deliberazione di Assemblea Capitolina n. 82 del 7 novembre 2019 nel rispetto e in coerenza con le disposizioni della nuova disciplina regolamentare approvata dalla Assemblea Capitolina con Deliberazione n. 65 in data 6 settembre 2022;
2. di approvare il testo allegato alla presente determinazione dirigenziale quale parte integrante e sostanziale;
3. di pubblicare il disciplinare operativo sul portale istituzionale di Roma Capitale all'indirizzo www.comune.roma.it.

Si attesta, in merito ai contenuti di cui al presente provvedimento, di aver accertato l'insussistenza di situazioni di conflitto di interessi in attuazione dell'articolo 6 bis della legge 241/1990 e degli artt. 6 comma 2 e 7 del D.P.R. 62/2013.

Il presente provvedimento non ha rilevanza contabile

IL DIRETTORE

LUISA MASSIMIANI



Elenco allegati

DESCRIZIONE
Check List generica (bis).docx
QD20200001177-Deliberazione_Assemblea_Capitolina_n._82_2019.pdf
QD20200001177-Esecutiva_Determina_QD_80_2020.pdf
Deliberazione Assemblea Capitolina n. 65-2022.pdf
DISCIPLINARE CON MODULISTICA.pdf

ROMA



REGOLAMENTO PER LA CONCESSIONE DI CONTRIBUTI
E PER L'ATTRIBUZIONE DI VANTAGGI ECONOMICI A
SOSTEGNO DELLE ATTIVITA' CULTURALI IN ATTUAZIONE
DELL'ARTICOLO 12 DELLA LEGGE 7 AGOSTO 1990, N. 241

*(Deliberazione dell'Assemblea Capitolina n. 82 del 7 novembre 2019
come modificato dalla
Deliberazione dell'Assemblea Capitolina n. 65 del 6 settembre 2022)*

DISCIPLINARE OPERATIVO

INDICE

§1	<i>Premessa</i>
§2	<i>Requisiti giuridici dei soggetti beneficiari</i>
§3	<i>Impegni e obblighi dei partecipanti</i>
§4	<i>Contenuti delle istanze</i>
§5	<i>Modalità di costituzione dell'Albo dei componenti esterni delle Commissioni di Valutazione</i>
§6	<i>Determinazione dei contributi</i>
§7	<i>Rendicontazione</i>
§8	<i>Liquidazione, acconto,anticipazione e forme di garanzia</i>
§9	<i>Ipotesi di revoca</i>
	<i>Appendice</i>

<i>Allegati</i>	• <i>allegati 1a, 1b</i>	<i>schemi esemplificativi domande di partecipazione</i>
	• <i>allegato 1b.1</i>	<i>schema esemplificativo per le dichiarazioni relative al possesso dei requisiti e all'assunzione degli impegni e degli obblighi per la partecipazione in forma riunita</i>
	• <i>allegato 2</i>	<i>schema esemplificativo piano economico</i>
	• <i>allegato 3</i>	<i>schema esemplificativo delle dichiarazioni sostitutive per la presentazione della relazione di rendicontazione e per la domanda di erogazione del contributo concesso</i>
	• <i>allegato 4</i>	<i>schema esemplificativo delle dichiarazioni sostitutive per la presentazione della relazione in caso di attribuzione dei soli vantaggi economici</i>
	• <i>allegato 5</i>	<i>schema esemplificativo relazione descrittiva programma/progetto</i>
	• <i>allegato 6</i>	<i>schema esemplificativo documento consuntivo entrate e uscite</i>
	• <i>allegato 7</i>	<i>schema esemplificativo richiesta acconto</i>
• <i>allegato 8</i>	<i>schema esemplificativo richiesta anticipazione</i>	

§1. PREMESSA

L'articolo 2, comma 2 del “Regolamento per la concessione di contributi e per l'attribuzione di vantaggi economici a sostegno delle attività culturali in attuazione dell'articolo 12 della legge 7 agosto 1990, n. 241” - di seguito denominato “Regolamento” - individua quale strumento operativo del nuovo articolato regolamentare, un disciplinare recante specifici aspetti collegati alle disposizioni di cui al Capo I e II dell'articolato. La scelta di utilizzare uno strumento distinto e subordinato alla disciplina regolamentare è stata compiuta con lo scopo di integrare la fonte di diritto amministrativo generale a contenuto normativo con aspetti di dettaglio finalizzati a fornire agli uffici un supporto operativo agile e flessibile in grado di adattarsi alle evoluzioni della normativa e degli orientamenti giurisprudenziali¹.

Nello specifico, il presente disciplinare riporta:

- a. Requisiti giuridici dei soggetti beneficiari
- b. Impegni e obblighi dei partecipanti
- c. Contenuti delle istanze
- d. Modalità di costituzione dell'Albo dei componenti esterni delle Commissioni di Valutazione
- e. Determinazione dell'entità dei contributi
- f. Rendicontazione
- g. Liquidazione, acconto, anticipazione e forme di garanzia
- h. Ipotesi di revoca.

Il presente disciplinare è altresì corredato di n. 10 modelli relativi a:

allegato 1 a	schema esemplificativo di domanda di partecipazione;
allegato 1 b	schema esemplificativo di domanda organismo in forma riunita;
allegato 1b.1	schema esemplificativo per le dichiarazioni relative al possesso dei requisiti e all'assunzione degli impegni e degli obblighi per la partecipazione in forma riunita;
allegato 2	schema esemplificativo di piano economico;
allegato 3	schema esemplificativo dichiarazioni sostitutive per la presentazione della relazione di rendicontazione e per la domanda di erogazione del contributo;
allegato 4	schema esemplificativo dichiarazioni sostitutive per la presentazione della relazione di rendicontazione in caso di attribuzione dei soli vantaggi economici;
allegato 5	schema esemplificativo relazione descrittiva programma/progetto;
allegato 6	schema esemplificativo documento consuntivo entrate ed uscite;
allegato 7	schema esemplificativo richiesta acconto;
allegato 8	schema esemplificativo richiesta anticipazione.

¹ Gli eventuali necessari aggiornamenti saranno approvati con determinazione dirigenziale del Direttore del Dipartimento Attività Culturali nonché pubblicati sul portale istituzionale.

Gli schemi proposti in allegato sono redatti sulla base dei contenuti riportati nel presente disciplinare e sono da ritenersi non vincolanti nella forma. Per quanto riguarda i contenuti degli stessi si rinvia a quanto previsto nei singoli paragrafi nell'ambito dei quali, laddove opportuno, sarà indicata la possibilità di procedere ad integrazioni o modifiche.

In appendice, infine, sono riportati contenuti integrativi di quanto previsto al paragrafo 6 e al paragrafo 8 in merito alle modalità di determinazione degli importi dei contributi e ai criteri di determinazione dell'entità degli acconti e delle anticipazioni.

§2. REQUISITI GIURIDICI DEI SOGGETTI BENEFICIARI

(ARTICOLO 3 COMMI 1 e 2 DEL REGOLAMENTO²)

Ai sensi dell'articolo 3, comma 1 del regolamento possono essere ammessi alla concessione dei contributi e all'attribuzione dei vantaggi economici gli organismi, pubblici e privati, operanti in ambito culturale, organizzati anche in forma riunita.

Ai fini della partecipazione alle procedure per la concessione di contributi e/o per l'attribuzione di vantaggi economici, i soggetti dovranno essere:

- essere legalmente costituiti secondo le previsioni normative riferite alla natura dell'organismo e operare secondo le disposizioni vigenti;
- essere titolari di partita I.V.A. e/o codice fiscale;
- essere in regola con i versamenti e gli adempimenti previdenziali, assistenziali e assicurativi previsti dalla normativa vigente;
- non essere una forza politica o una organizzazione sindacale;
- non avere, nei confronti di Roma Capitale, posizioni debitorie accertate in via definitiva con sentenze o atti amministrativi, che non sono più soggetti ad impugnazione, o posizioni debitorie risultanti da atti amministrativi che costituiscano titoli aventi efficacia esecutiva, salvo che - in caso di impugnazione - sia stata disposta ed ordinata, con provvedimento motivato dell'Autorità Giudiziaria adita, la provvisoria sospensione cautelare della procedura di riscossione, fatte salve le azioni conseguenti alla pronuncia di merito;
- non incorrere nell'ipotesi di divieto di cumulo di cui all'articolo 9 del Regolamento.

Oltre a ciò i soggetti non dovranno incorrere nelle fattispecie di seguito elencate laddove applicabili:

- cause di divieto, decadenza o sospensione previste dalla normativa antimafia vigente;
- ipotesi di incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi come disciplinata dall'articolo 53 comma 16-ter del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165;
- ipotesi di conflitto di interesse ai sensi della normativa in materia di prevenzione e repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione;
- non essere destinatari di provvedimenti che limitano la possibilità di ricevere contributi o altre agevolazioni da Pubbliche;

² **ARTICOLO 3** (*soggetti beneficiari*)

1. Ai sensi del presente regolamento, possono essere ammessi alla concessione dei contributi e all'attribuzione dei vantaggi economici gli organismi pubblici e privati operanti in ambito culturale, organizzati anche in forma riunita, in possesso dei requisiti indicati nel disciplinare operativo.

2. Sono esclusi dalla concessione dei contributi e dalla attribuzione dei vantaggi economici di cui al presente Regolamento, le forze politiche e le organizzazioni sindacali, nonché gli organismi che abbiano, nei confronti di Roma Capitale, posizioni debitorie accertate in via definitiva, con sentenze o atti amministrativi, che non sono più soggetti ad impugnazione, o posizioni debitorie risultanti da atti amministrativi che costituiscono titoli aventi efficacia esecutiva, salvo che - in caso di impugnazione - sia stata disposta ed ordinata, con provvedimento motivato dell'Autorità Giudiziaria adita, la provvisoria sospensione cautelare della procedura di riscossione, fino alla pronuncia di merito.

3. [...]

- trovarsi in stato di liquidazione, ordinaria o coatta, o concordato preventivo o essere sottoposto a procedure concorsuali, né avere in corso i relativi procedimenti di dichiarazione per gli organismi nei cui confronti si applica la legge fallimentare;

In caso di partecipazione in forma di raggruppamento, i requisiti di cui sopra dovranno essere posseduti da ciascuno degli organismi riuniti.

I requisiti dei soggetti beneficiari possono essere eventualmente adeguati e integrati in relazione alla natura giuridica dei soggetti ammessi alla procedura selettiva e alle peculiarità degli obiettivi perseguiti con le procedure selettive attivate.

§3. IMPEGNI E OBBLIGHI DEI PARTECIPANTI

Ai fini della partecipazione alle procedure di selezione ad evidenza pubblica di cui all'articolo 7, comma 2 del Regolamento, i soggetti, nel rispetto dei principi generali in materia di prevenzione della corruzione, dovranno assumere nei confronti dell'Amministrazione i seguenti impegni e obblighi:

a) improntare i propri comportamenti ai principi di legalità trasparenza e correttezza ed in particolare:

- non influenzare il procedimento amministrativo diretto a stabilire il contenuto dell'avviso pubblico o di altro atto equipollente al fine di condizionare le modalità di scelta delle proposte da parte dell'Amministrazione;
- non corrispondere né promettere di corrispondere ad alcuno, direttamente o tramite terzi ivi compresi i soggetti collegati o controllati, somme di denaro o altra utilità finalizzate a favorire la propria posizione nell'ambito dell'intera procedura;
- non offrire regali o vantaggi economici o altra utilità al personale dipendente di Roma Capitale, per il quale vigono le disposizioni di cui all'art. 7 del Codice di Comportamento di Roma Capitale;
- segnalare all'Amministrazione qualsiasi illecita richiesta o pretesa da parte dei dipendenti della stessa o di chiunque possa influenzare le decisioni relative all'intera procedura;
- collaborare con l'autorità giudiziaria denunciando ogni tentativo di corruzione, estorsione, intimidazione o condizionamento di natura criminale (richieste di tangenti, pressioni per indirizzare l'assunzione di personale, danneggiamenti/ furti di beni personali, ecc.);
- evitare comportamenti e dichiarazioni pubbliche, anche dei propri dipendenti, consulenti, collaboratori, che possano nuocere all'immagine di Roma Capitale, dei dipendenti e degli Amministratori, in tutte le fasi della procedura;

b) rispettare gli obblighi e gli adempimenti previsti dalla normativa vigente in fase di attuazione del progetto o del programma, che siano consequenziali e necessari alla realizzazione della proposta presentata. In particolare, a titolo meramente indicativo e non esaustivo:

- adempiere agli obblighi fiscali e contributivi;
- rispettare le disposizioni vigenti in materia di sicurezza sul lavoro;
- reperire i necessari permessi di legge previsti per lo svolgimento di attività di pubblico spettacolo e del corretto uso dei luoghi, nel rispetto della normativa vigente, nonché di tutti gli altri titoli amministrativi di abilitazione che si rendessero necessari;
- rispettare le prescrizioni per l'accessibilità di cui al D.P.R.503/96;

- rispettare la normativa vigente in materia di protezione dei diritti d'autore e di altri diritti ove richiesto;
- sottoscrivere una polizza assicurativa RCT/O con la quale assumere integralmente ogni responsabilità civile/penale per i danni eventualmente arrecati a persone e/o cose ed al patrimonio ed al verde pubblico ove richiesto;
- rispettare gli obblighi informativi sulle erogazioni pubbliche nel rispetto di quanto previsto dalla legge 4 agosto 2017, n.124.

I requisiti dei soggetti beneficiari possono essere eventualmente adeguati e integrati in relazione alla natura giuridica dei soggetti ammessi alla procedura selettiva e alle peculiarità degli obiettivi perseguiti con le procedure selettive attivate.

§ 4. CONTENUTI DELLE ISTANZE

Con riferimento alle istanze il contenuto delineato nel presente paragrafo potrà essere integrato, nei singoli Avvisi Pubblici in considerazione di specifiche previsioni normative, degli obiettivi perseguiti e della tipologia di contributo e/o vantaggio economico alla quale si richiede di accedere.

4.1 istanza per la partecipazione agli avvisi pubblici da parte di un soggetto singolo

L'istanza del soggetto singolo che intende partecipare agli avvisi pubblici finalizzati alla concessione di contributi e/o all'attribuzione di vantaggi economici, dovrà contenere:

1. la domanda di partecipazione nella quale vengono dichiarati la denominazione del soggetto che intende beneficiare del sostegno da parte dell'Amministrazione, la sua natura giuridica, l'indirizzo della sede legale e, ove diversa da questa, della sede operativa, i recapiti (postale, telefonico, e-mail, PEC, etc.), la partita IVA e/o il codice fiscale nonché i dati anagrafici e la sottoscrizione del legale rappresentante (*cf. schema esemplificativo allegato n. 1a*).

2. le dichiarazioni (*cf. schema esemplificativo allegato n.1° ivi ricomprese*), rese ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. 28/12/2000 n. 445 dal rappresentante legale del soggetto partecipante, relative a:

- il possesso dei requisiti giuridici³;
- l'assunzione degli impegni e il rispetto degli obblighi e degli adempimenti⁴;
- il rispetto del divieto di cumulo di cui all'articolo 9 del Regolamento;
- l'essere assoggettato all'obbligo di iscrizione ad apposita gestione previdenziale e contributiva in quanto occupa lavoratori dipendenti o per averli occupati in passato

oppure

l'essere esente dall'obbligo di iscrizione ad apposita gestione previdenziale e contributiva in quanto non occupa né ha occupato in passato lavoratori dipendenti;

- le cariche sociali vigenti all'interno del soggetto giuridico al momento della partecipazione all'Avviso Pubblico;

3. la documentazione, di seguito indicata, a corredo della domanda di partecipazione:

- a) copia dell'atto costitutivo e dello statuto;
- b) *qualora il soggetto occupi lavoratori dipendenti o li abbia occupati in passato*: copia Documento Unico di Regolarità Contributiva (D.U.R.C.) in corso di validità o formale documentazione comprovante l'avvenuta richiesta dello stesso entro la data di

³ individuati in coerenza con quanto previsto di cui al paragrafo 2 del presente disciplinare

⁴ individuati in coerenza con quanto previsto di cui al paragrafo 3 del presente disciplinare

- presentazione della domanda di partecipazione, ai fini dell'attestazione della regolarità contributiva⁵;
- c) relazione curricolare illustrativa dell'attività del soggetto proponente sottoscritta dal legale rappresentante;
 - d) la proposta di programma o progetto per cui si richiede il sostegno dell'Amministrazione Capitolina contenente la descrizione di tutti gli aspetti indicati nell'Avviso Pubblico e corredata dal piano economico preventivo riportante le entrate e le uscite, articolate nelle voci di costo principali elencate all'articolo 8, comma 1 del regolamento e riportate nello schema allegato al presente disciplinare (*cf. schema esemplificativo di piano economico – allegato n. 2*);
 - e) fotocopia del documento di riconoscimento del legale rappresentante, in corso di validità.

La tipologia di dichiarazioni di cui al precedente punto 2 e la documentazione richiesta a corredo della domanda di partecipazione di un organismo pubblico dovrà essere individuata in coerenza con la forma giuridica del soggetto al quale è consentita la partecipazione sulla base delle previsioni dell'Avviso Pubblico.

4.2 istanza per la partecipazione in forma riunita alle procedure ad evidenza pubblica

L'istanza dei soggetti che intendano partecipare in forma riunita costituita o costituenda agli avvisi pubblici finalizzati alla concessione di contributi e/o all'attribuzione di vantaggi economici, dovrà contenere:

1. la domanda di partecipazione nella quale vengono dichiarati, per ciascuno dei soggetti che fanno parte del raggruppamento costituito/constituendo, la denominazione dei soggetti che intendono beneficiare del sostegno da parte dell'Amministrazione, la loro natura giuridica, l'indirizzo della sede legale e, ove diversa da questa, della sede operativa, i recapiti (postale, telefonico, e-mail, PEC, etc.), la partita IVA e/o il codice fiscale nonché i dati anagrafici e la sottoscrizione del legale rappresentante di tutti i soggetti coinvolti (*cf. schema esemplificativo allegato n. 1b*).

2. le dichiarazioni (*cf. schema esemplificativo allegato n. 1b 1*, rese ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. 28/12/2000 n. 445 dai rappresentanti legali di ciascuno dei soggetti che fanno parte del raggruppamento costituito/constituendo, relative a:

- il possesso dei requisiti giuridici⁶;
- l'assunzione degli impegni e il rispetto degli obblighi e degli adempimenti⁷;
- il rispetto del divieto di cumulo di cui all'articolo 9 del Regolamento;
- l'essere assoggettato all'obbligo di iscrizione ad apposita gestione previdenziale e contributiva in quanto occupa lavoratori dipendenti o per averli occupati in passato;

oppure

- l'essere esente dall'obbligo di iscrizione ad apposita gestione previdenziale e contributiva in quanto non occupa né ha occupato in passato lavoratori dipendenti;
- le cariche sociali vigenti all'interno del soggetto giuridico al momento della partecipazione all'Avviso Pubblico.

A corredo della domanda di partecipazione la documentazione di cui ai punti a), b), c), e) del paragrafo 4.1 relativamente a ciascun soggetto che partecipa al raggruppamento. Inoltre:

- *in caso di raggruppamento già costituito* - copia dell'atto costitutivo del raggruppamento temporaneo;

⁵ La produzione della documentazione che comprova l'avvenuta richiesta di rilascio del DURC da parte del soggetto partecipante è da ritenersi sufficiente ai fini dell'ammissione alla selezione in quanto il DURC che sarà emesso a seguito della stessa ricerca l'attestazione della eventuale regolarità contributiva del soggetto a partire dalla data della richiesta del documento che sarà, altresì, il riferimento temporale per il calcolo della sua validità (120 gg dalla data della prima richiesta).

⁶ individuati in coerenza con quanto previsto di cui al paragrafo 2 del presente disciplinare

⁷ individuati in coerenza con quanto previsto di cui al paragrafo 3 del presente disciplinare

- *in caso di raggruppamento costituendo* – dichiarazione di impegno a costituire il raggruppamento temporaneo prima dell'adozione del provvedimento di concessione del contributo e/o attribuzione dei vantaggi economici e il soggetto individuato quale "capogruppo".

La proposta di programma o progetto così come descritta al punto d) del paragrafo 4.1. sarà unica, siglata in ogni pagina e debitamente sottoscritta:

- *in caso di raggruppamento già costituito* - dal legale rappresentante del soggetto individuato quale "capogruppo";
- *in caso di raggruppamento costituendo* - dai legali rappresentanti di ciascuno dei soggetti che fanno parte del raggruppamento costituendo.

La presentazione di un'istanza di soggetti costituiti in forma riunita o che intendano costituirsi in forma riunita esclude la possibilità, per ciascuno dei soggetti, di proporre autonomamente, nell'ambito della medesima procedura, un'altra istanza, pena l'inammissibilità di quest'ultima.

4.3 istanza per la partecipazione alle procedure ad evidenza pubblica con la forma del partenariato pubblico-privato

Qualora l'avviso pubblico preveda la possibilità della partecipazione di organismi nella forma del partenariato pubblico/privato, ai fini della presentazione dell'istanza, essi dovranno produrre:

1. la domanda di partecipazione;

2. *per i soggetti privati*

le dichiarazioni, rese ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. 28/12/2000 n. 445, dai rappresentanti legali di ciascuno dei soggetti privati che fanno parte del partenariato pubblico-privato costituito/constituendo, relative a:

- il possesso dei requisiti giuridici⁸;
- l'assunzione degli impegni e il rispetto degli obblighi e degli adempimenti⁹;
- il rispetto del divieto di cumulo di cui all'articolo 9 del Regolamento;
- l'essere assoggettato all'obbligo di iscrizione ad apposita gestione previdenziale e contributiva in quanto occupa lavoratori dipendenti o per averli occupati in passato;

oppure

- l'essere esente dall'obbligo di iscrizione ad apposita gestione previdenziale e contributiva in quanto non occupa né ha occupato in passato lavoratori dipendenti;
- le cariche sociali vigenti all'interno del soggetto giuridico al momento della partecipazione all'Avviso Pubblico.

A corredo della domanda di partecipazione la documentazione di cui ai punti a), b), c), e) del paragrafo 4.1 relativamente a ciascun soggetto privato che partecipa al partenariato costituito/constituendo.

per gli organismi pubblici

la tipologia di dichiarazioni e la documentazione richiesta a corredo della domanda di partecipazione dovrà essere individuata in coerenza con la forma giuridica del soggetto al quale è consentita la partecipazione sulla base delle previsioni dell'Avviso Pubblico.

Inoltre:

- copia dell'atto di costituzione del partenariato o la dichiarazione di impegno a costituire il partenariato prima dell'adozione del provvedimento di concessione del contributo e/o attribuzione dei vantaggi economici;

⁸ individuati in coerenza con quanto previsto di cui al paragrafo 2 del presente disciplinare

⁹ individuati in coerenza con quanto previsto di cui al paragrafo 3 del presente disciplinare

- la proposta di programma o progetto così come descritta al punto d) del paragrafo 4.1. sarà unica, siglata in ogni pagina e debitamente sottoscritta da ciascun soggetto che abbia costituito o che intenda costituire il partenariato.

La modulistica relativa alla fattispecie descritta al presente paragrafo potrà essere predisposta prendendo a riferimento gli schemi esemplificativi forniti in allegato per i soggetti che intendano partecipare in forma riunita costituita o costituenda e adattandoli tenuto conto, per quanto attiene agli organismi pubblici, della forma giuridica del soggetto al quale è consentita la partecipazione sulla base delle previsioni dell'Avviso Pubblico.

4.4 istanza per la partecipazione alle procedure ad evidenza pubblica a carattere pluriennale

Qualora l'Avviso Pubblico preveda la possibilità di presentare proposte a carattere pluriennale, resta fermo quanto fin qui previsto in merito al contenuto delle istanze in relazione alla tipologia di soggetto che intende partecipare alla procedura selettiva.

Per quanto concerne la proposta di programma o di progetto si precisa che la rappresentazione di tutti gli aspetti indicati nell'Avviso Pubblico, anche correlati ai criteri di valutazione ai fini della selezione delle proposte, e il piano economico preventivo riportante le entrate e le uscite, articolate nelle voci di costo principali elencate all'articolo 8, comma 1 del regolamento e riportate nello schema allegato al presente disciplinare, dovranno essere resi per ciascuna annualità. In particolare per la prima annualità i contenuti dovranno essere presentati in forma dettagliata e specifica per ognuno degli aspetti indicati nell'Avviso Pubblico; per le annualità successive alla prima, qualora l'oggetto dell'Avviso Pubblico lo consenta, potranno essere presentati con un livello di dettaglio inferiore ma sempre per ognuno degli aspetti indicati nell'Avviso Pubblico.

I soggetti selezionati e assegnatari di contributi e/o di vantaggi economici, con riferimento agli esercizi successivi al primo, dovranno presentare, entro i termini stabiliti nell'Avviso Pubblico, la documentazione di programma o progetto dettagliata riferita all'annualità in corso, in coerenza con quanto già presentato e valutato nell'ambito della procedura selettiva. Nell'Avviso Pubblico dovrà essere indicato, altresì, l'iter procedurale propedeutico alla realizzazione delle attività.

In occasione della presentazione della documentazione di programma o di progetto per gli anni successivi al primo, il soggetto beneficiario del sostegno dell'Amministrazione dovrà produrre, altresì, una dichiarazione, sottoscritta dal proprio rappresentante legale, circa il permanere dei requisiti giuridici soggettivi richiesti per la partecipazione all'Avviso Pubblico.

§5. MODALITÀ DI COSTITUZIONE DELL'ALBO DEI COMPONENTI ESTERNI DELLE COMMISSIONI DI VALUTAZIONE

(ARTICOLO 7 COMMA 3 DEL REGOLAMENTO¹⁰)

L'articolo 7 comma 3 del Regolamento stabilisce che la valutazione delle istanze presentate dai soggetti partecipanti alla selezione pubblica, corredate dalla descrizione dei programmi o dei progetti e dai connessi piani economici, sia affidata ad una Commissione nominata dal Dirigente competente, costituita da non più di 5 componenti, interni e anche esterni all'Amministrazione Capitolina, che risultino in possesso di un'appropriatezza professionalità in ambito culturale. In

¹⁰ **ARTICOLO 7** (promozione delle attività culturali, adozione e attuazione dei provvedimenti)

[...]

3. Ai fini della valutazione delle istanze presentate dai soggetti partecipanti alla selezione pubblica, corredate dalla descrizione dei programmi o dei progetti e dai connessi piani economici, il dirigente competente nomina una Commissione costituita da non più di 5 componenti, interni e anche esterni all'Amministrazione Capitolina, che risultino in possesso di un'appropriatezza professionalità in ambito culturale. I componenti esterni sono individuati, in base a criteri di competenza e trasparenza, nell'ambito di un apposito albo permanente di commissari, predisposto secondo le modalità stabilite nel disciplinare operativo. In caso di indisponibilità o di disponibilità insufficiente di esperti iscritti all'albo, e comunque nelle more dell'istituzione dello stesso, la scelta dei componenti esterni può essere effettuata in altre forme, ferma restando l'applicazione di criteri di competenza e trasparenza.

particolare, per quanto attiene ai componenti esterni, la medesima disposizione fa riferimento ad uno specifico albo permanente di soggetti, selezionati in base a criteri di competenza e trasparenza, predisposto secondo le modalità stabilite nel presente disciplinare operativo.

La formazione di tale Albo avverrà a cura del Dipartimento Attività Culturali che dovrà definire la procedura per l'iscrizione allo stesso di soggetti dotati di requisiti di compatibilità e moralità, nonché di comprovata competenza e professionalità sulla base del possesso di titoli formativi e di esperienza in ambito culturale. L'individuazione dei nominativi dei componenti esterni da nominare nell'ambito delle Commissioni di Valutazione di cui all'articolo 7, comma 3 del Regolamento avverrà secondo modalità che garantiscano il rispetto di criteri di trasparenza e rotazione.

In considerazione della complessità della procedura e degli impatti di carattere organizzativo che la stessa presenta, nelle more dell'attivazione dell'Albo opera la disposizione del medesimo comma 3 dell'articolo 7 che prevede la possibilità di procedere alla scelta dei componenti esterni in altre forme, sempre nel rispetto dei criteri di competenza e trasparenza.

§6. DETERMINAZIONE DELL'ENTITÀ DEI CONTRIBUTI

(ARTICOLO 7 COMMA 1 e ARTICOLO 8 DEL REGOLAMENTO¹¹)

L'articolo 7, al comma 1, attribuisce alla Giunta Capitolina o Municipale, la competenza ad assumere determinazioni in ordine alla promozione del sostegno a programmi o progetti specificando, altresì: i limiti massimi di spesa per la concessione di contributi nell'ambito delle risorse economiche all'uopo stanziate, i criteri per la determinazione degli importi dei contributi in

¹¹ **ARTICOLO 7** (promozione delle attività culturali, adozione e attuazione dei provvedimenti)

1. La Giunta Capitolina o Municipale, su proposta dell'Assessore competente, promuove il sostegno ai programmi e ai progetti determinando, altresì, nell'ambito delle risorse economiche all'uopo stanziate, i limiti massimi di spesa per la concessione di contributi, stabilendo i criteri per la determinazione degli importi con il provvedimento dirigenziale di cui al comma 4 del successivo articolo 8, che possano consentire il più ampio accesso ai micro, piccoli e medi operatori culturali, e l'eventuale attribuzione di vantaggi economici.
[...]

ARTICOLO 8 (costi ammissibili, criteri di determinazione dell'entità del contributo, soglie)

11 ARTICOLO 7 (promozione delle attività culturali, adozione e attuazione dei provvedimenti)

1. La Giunta Capitolina o Municipale, su proposta dell'Assessore competente, promuove il sostegno ai programmi e ai progetti determinando, altresì, nell'ambito delle risorse economiche all'uopo stanziate, i limiti massimi di spesa per la concessione di contributi, stabilendo i criteri per la determinazione degli importi con il provvedimento dirigenziale di cui al comma 4 del successivo articolo 8, che possano consentire il più ampio accesso ai micro, piccoli e medi operatori culturali, e l'eventuale attribuzione di vantaggi economici.
[...]

ARTICOLO 8 (costi ammissibili, criteri di determinazione dell'entità del contributo, soglie)

1. I contributi classificati ai sensi dell'articolo 5 possono essere utilizzati esclusivamente a fronte dei costi sostenuti dal soggetto beneficiario per l'attuazione di programmi o la realizzazione di progetti. A tal fine, sono considerati ammissibili i costi effettivamente e comprovatamente sostenuti, diretti e indiretti, riconducibili alle seguenti voci:

- risorse umane e prestazioni artistiche e professionali;
- organizzazione e realizzazione del programma o del progetto;
- comunicazione;
- raccolta ed elaborazione dati;
- oneri finanziari;
- costi generali.

2. L'entità del contributo concesso è determinata in percentuale sul totale dei costi ammissibili e non può essere superiore al disavanzo tra le voci di entrata, senza computare tra queste l'importo dell'eventuale contributo richiesto, e le voci di uscita riportate nel piano economico predisposto in conformità allo schema di cui al disciplinare operativo.

3. I contributi concessi non possono superare la soglia del 90% del totale dei costi ammissibili.

4. Con provvedimento dirigenziale sono definite le modalità per la determinazione dell'importo del contributo da concedere, nel rispetto delle previsioni di cui ai precedenti commi 2 e 3, avuto riguardo alle risorse finanziarie disponibili e alle determinazioni assunte dalla Giunta Capitolina o Municipale ai sensi di quanto previsto dall'articolo 7, comma 1.

5. Per i programmi e i progetti di carattere pluriennale, il dirigente competente assume, con proprio provvedimento, l'impegno delle somme relative alla prima annualità e dispone la prenotazione di impegno delle somme relative alle annualità successive imputandole ai corrispondenti esercizi finanziari.

6. In caso di contributi concessi in via straordinaria ai sensi dell'articolo 5, comma 3, l'importo concesso dall'Amministrazione non può comunque essere superiore alla soglia indicata nel presente articolo.

7. Il presente articolo non si applica alle concessioni di contributi disciplinate da specifiche normative di settore.

modo tale da “consentire il più ampio accesso ai micro, piccoli e medi operatori culturali”, l'eventuale attribuzione di vantaggi economici.

Relativamente al singolo Avviso Pubblico, tra le suelencate determinazioni è da ricomprendere anche l'individuazione della soglia massima di contribuzione da parte dell'Amministrazione Capitolina entro il limite massimo dell'90% del totale dei costi ammissibili previsto dall'articolo 8, comma 3 unitamente al criterio di assegnazione dei contributi. Resta, pertanto, impregiudicata la possibilità che la Giunta Capitolina o Municipale si determini anche prevedendo limiti massimi inferiori avuto riguardo alle disponibilità complessive di bilancio e agli obiettivi perseguiti dallo specifico Avviso.

Fissati i criteri dalla Giunta, le modalità per la determinazione degli importi dei contributi da concedere, che andranno inseriti negli specifici Avvisi Pubblici sono rimesse al dirigente competente il quale adotterà la determinazione dirigenziale di approvazione del summenzionato Avviso come previsto dall'articolo 8 comma 4.

Le valutazioni del dirigente, ai fini delle attività sopra descritte, potranno tener conto di parametri, indicatori, aspetti quali/quantitativi in relazione ai quali dimensionare le percentuali massime di contribuzione e in relazione ad esse, i correlati importi in termini economici. Tali valutazioni potranno, altresì, tener conto degli obiettivi della procedura di selezione pubblica e determinare differenze tra ipotesi di sostegno a programmi e ipotesi di sostegno a progetti¹².

In appendice sono riportati, a titolo meramente esemplificativo, alcuni tra gli schemi adottati dal Dipartimento Attività Culturali negli Avvisi pubblicati nel recente passato per il sostegno a progetti.

L'entità del contributo concesso è determinata in percentuale sul totale dei costi ammissibili e non può essere superiore al disavanzo tra le voci di entrata, senza computare tra queste l'importo dell'eventuale contributo richiesto, e le voci di uscita riportate nel piano economico predisposto in conformità allo schema di cui al disciplinare operativo (*cf. articolo 8, comma 2*). Ne consegue che non potrà essere richiesto alcun contributo qualora il piano economico del programma o del progetto presenti maggiori entrate rispetto alle uscite o comunque un pareggio tra le entrate e le uscite stesse.

Per tutto quanto fin qui esposto, il soggetto che intende partecipare agli Avvisi Pubblici per la concessione di contributi a sostegno di programmi o progetti, ai fini del calcolo del contributo massimo a cui potrà accedere dovrà tener conto di quanto di seguito riportato:

- totale dei costi ammissibili del programma o del progetto;
- differenza tra il totale delle entrate e delle uscite risultanti dal piano economico del programma o del progetto;
- criteri e modalità di determinazione dell'entità dei contributi così come fissati dall'Amministrazione per l'Avviso Pubblico a cui si intende aderire.

¹² Per quanto riguarda la distinzione tra programmi e progetti si rinvia a quanto previsto all'articolo 2 comma 1 lettere d ed e del Regolamento.

§7. RENDICONTAZIONE

(ARTICOLO 10 DEL REGOLAMENTO¹³)

Ai sensi di quanto disposto dall'articolo 10, comma 1, ai fini della liquidazione ed erogazione delle somme concesse, il soggetto beneficiario di contributi dell'Amministrazione deve produrre a titolo di rendicontazione una relazione dettagliata recante:

- una parte espositiva di natura quali-quantitativa relativa all'attuazione del programma o alla realizzazione del progetto;
- una parte di natura contabile completa della documentazione relativa ai costi sostenuti considerati ammissibili ai sensi dell'articolo 8.

Le modalità di trasmissione della documentazione prodotta ai fini della rendicontazione da parte del soggetto beneficiario sono previste dall'Avviso Pubblico o dall'atto di concessione del contributo assegnato ai sensi dell'articolo 5 comma 3 del Regolamento.

Si riportano di seguito indicazioni di merito su alcuni rilevanti aspetti della procedura di rendicontazione ed in particolare:

- contenuti della relazione di rendicontazione;
- diverse forme di presentazione della documentazione contabile;
- tipologie di documentazione contabile;
- costi ammissibili;
- principi della rendicontazione;
- verifica della documentazione;
- possibili impatti della fase istruttoria della rendicontazione sull'erogazione del contributo;
- contributi a carattere pluriennale;
- tempi del procedimento.

7.1 contenuti della relazione di rendicontazione

7.1.1. SOSTEGNO OTTENUTO TRAMITE LA CONCESSIONE DI CONTRIBUTI OPPURE TRAMITE LA CONCESSIONE DI CONTRIBUTI UNITAMENTE ALL'ATTRIBUZIONE DI VANTAGGI ECONOMICI

Nel caso in esame la relazione di rendicontazione conterà di 3 documenti esplicativi che il soggetto beneficiario del sostegno dell'Amministrazione dovrà presentare al termine delle attività secondo quanto di seguito riportato.

- A) DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE CONNESSE ALLA PRESENTAZIONE DELLA RELAZIONE DI RENDICONTAZIONE rese a firma del legale rappresentante ai sensi dell'articolo 47 del D.P.R. N. 445 del 28 dicembre 2000, relative a: l'attuazione del programma o la realizzazione del progetto conformemente alla proposta che ha ottenuto il sostegno dell'Amministrazione nel

¹³ **ARTICOLO 10** (*rendicontazione*)

1. Ai fini della liquidazione del contributo il soggetto beneficiario deve produrre a titolo di rendicontazione, entro il termine perentorio individuato nell'avviso pubblico di cui all'articolo 7, comma 2, o, nel caso di contributi concessi in via straordinaria ai sensi dell'articolo 5, comma 3, entro il termine perentorio individuato nello specifico provvedimento di Giunta Capitolina, una relazione dettagliata recante una parte espositiva di natura quali-quantitativa relativa all'attuazione del programma o alla realizzazione del progetto e una parte di natura contabile resa secondo quanto previsto nel disciplinare operativo, completa della documentazione relativa ai costi sostenuti considerati ammissibili ai sensi dell'articolo 8.

2. Il caso fortuito o la causa di forza maggiore cui consegue la mancata o parziale realizzazione del programma o del progetto comporta la rideterminazione del contributo in misura corrispondente, nel rispetto dei criteri di cui ai commi 2 e 3 del precedente articolo 8 e considerando in tal caso ammissibili i soli costi sostenuti e documentati, imputabili alle voci individuate al medesimo articolo.

3. Sono ammesse, in fase di rendicontazione, variazioni sia in aumento sia in diminuzione, in compensazione fra di loro, dell'importo delle voci di costo di cui all'articolo 8, comma 1 del presente Regolamento nella misura massima del 20% rispetto all'importo complessivo preventivato, fermo restando quanto previsto al successivo articolo 11, comma 6 e quanto previsto in merito all'ammissibilità dei costi, dal comma 1 del presente articolo, nonché l'invarianza del programma o del progetto e fatte salve le modifiche approvate dall'Amministrazione.

4. L'importo complessivo dei costi generali indicato dal soggetto beneficiario nella relazione dettagliata di rendicontazione di cui al comma 1 del presente articolo potrà non essere supportato dalla relativa documentazione per una percentuale non eccedente il 7% dello stesso.

rispetto delle prescrizioni previste dalla procedura selettiva e dalle autorizzazioni eventualmente necessarie rilasciate dagli uffici capitolini competenti; la veridicità e la conformità dei contenuti della relazione descrittiva alla proposta realizzata; la veridicità del consuntivo riepilogativo delle entrate e delle uscite e la conformità dello stesso al piano economico preventivo; la conformità della correlata documentazione contabile agli originali e alla normativa fiscali, contabile e civilistica vigente. Nel modello di dichiarazione è altresì contenuta la RICHIESTA DI EROGAZIONE DEL CONTRIBUTO e la specificazione della forma prescelta di presentazione della documentazione contabile a corredo del consuntivo, qualora l'Avviso Pubblico o l'atto di concessione del contributo assegnato ai sensi dell'articolo 5 comma 3 del Regolamento lo prevedano, tra quelle previste dal presente disciplinare e descritte al paragrafo 7.2. (*cf. schema esemplificativo allegato n.3*).

Al modello contenente le dichiarazioni di cui alla presente lettera A) saranno allegati i documenti riportati di seguito:

- B) RELAZIONE DESCRITTIVA DEL PROGRAMMA O DEL PROGETTO, resa a firma del legale rappresentante, contenente il dettaglio delle attività realizzate e dei risultati conseguiti. Tale relazione dovrà essere corredata da documentazione esplicitiva prodotta nell'ambito del progetto/programma (*es: depliant, cd, pubblicazioni etc.*) ed eventuale rassegna stampa o altra documentazione che testimoni la realizzazione delle attività (*cf. schema esemplificativo allegato n.5*).
- C) CONSUNTIVO RIEPILOGATIVO DELLE ENTRATE E DELLE USCITE DEL PROGRAMMA O DEL PROGETTO, reso a firma del legale rappresentante, riportante l'elenco delle entrate conseguite e il totale delle uscite sostenute suddivise tra le voci di costo ritenute ammissibili ai sensi dell'articolo 8, comma 1 del Regolamento e corrispondenti al prospetto economico già inserito a corredo della proposta ammessa al sostegno dell'Amministrazione. Tale documento deve risultare in pareggio, tenuto conto del contributo concesso da Roma Capitale (*cf. schema esemplificativo allegato n.6*). Il consuntivo sarà corredato dalla documentazione contabile comprovante i costi sostenuti secondo quanto previsto dalle modalità di presentazione della rendicontazione stabilite dagli Avvisi Pubblici o dall'atto di concessione del contributo ai sensi dell'articolo 5 comma 3 del Regolamento (*cf. paragrafo 7.2*).

7.1.2 SOSTEGNO OTTENUTO TRAMITE L'ATTRIBUZIONE DI SOLI VANTAGGI ECONOMICI

Nel caso in esame la relazione di rendicontazione conterà di 2 documenti esplicativi che il soggetto beneficiario del sostegno dell'Amministrazione dovrà presentare al termine delle attività secondo quanto di seguito riportato.

- A) DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE CONNESSE ALLA PRESENTAZIONE DELLA RELAZIONE DI RENDICONTAZIONE rese a firma del legale rappresentante ai sensi dell'articolo 47 del D.P.R. N. 445 del 28 dicembre 2000, relative a: l'attuazione del programma o la realizzazione del progetto conformemente alla proposta che ha ottenuto il sostegno dell'Amministrazione nel rispetto delle prescrizioni previste dalla procedura selettiva e dalle autorizzazioni eventualmente necessarie rilasciate dagli uffici capitolini competenti; la veridicità e la conformità dei contenuti della relazione descrittiva alla proposta realizzata; (*cf. schema esemplificativo allegato n.4*).

Al modello contenente le dichiarazioni di cui alla presente lettera A) sarà allegato il seguente documento:

- B) RELAZIONE DESCRITTIVA DEL PROGRAMMA O DEL PROGETTO, resa a firma del legale rappresentante, contenente il dettaglio delle attività realizzate e dei risultati conseguiti, specificando l'importo complessivo delle relative entrate ottenute e delle uscite sostenute e

la connessione di quest'ultime con l'attività svolta. Tale relazione dovrà essere corredata da documentazione esplicativa prodotta nell'ambito del progetto/programma (es: *depliant, cd, pubblicazioni etc.*) ed eventuale rassegna stampa o altra documentazione che testimoni la realizzazione delle attività (cfr. *schema esemplificativo allegato n.5*).

7.2 diverse forme di presentazione della documentazione contabile

Il soggetto beneficiario che abbia ricevuto un contributo a sostegno di un programma o progetto, a corredo del consuntivo riepilogativo delle entrate e delle uscite di cui alla lettera C) del precedente paragrafo 7.1, deve produrre la documentazione contabile comprovante i costi sostenuti considerati ammissibili. A tal fine negli Avvisi Pubblici o negli atti di concessione dei contributi assegnati ai sensi dell'articolo 5 comma 3 del Regolamento, può essere prevista la facoltà, per il soggetto beneficiario, di scegliere la forma nella quale presentare la documentazione contabile tra le modalità di seguito riportate.

MODALITÀ 1

Produzione, a corredo del CONSUNTIVO RIEPILOGATIVO DELLE ENTRATE E DELLE USCITE DEL PROGRAMMA O DEL PROGETTO (cfr. *paragrafo 7.1*), di documenti contabili che giustifichino l'intero importo delle uscite riportate nel prospetto economico inserito nella proposta ammessa al sostegno dell'Amministrazione e consegnato in fase di presentazione dell'istanza.

MODALITÀ 2

Produzione, a corredo del CONSUNTIVO RIEPILOGATIVO DELLE ENTRATE E DELLE USCITE DEL PROGRAMMA O DEL PROGETTO (cfr. *paragrafo 7.1*), di documenti contabili fino a copertura dell'importo del contributo concesso. La restante documentazione sarà sottoposta alla verifica di un professionista iscritto al Registro dei Revisori contabili, che ne accerterà la validità, la regolarità e la completezza in relazione a quanto previsto dal programma o progetto approvato, certificandola sotto la propria responsabilità. Tale certificazione dovrà essere consegnata dal soggetto beneficiario ai competenti uffici, unitamente ai documenti contabili relativi alla rendicontazione del contributo concesso. Le spese relative al compenso del Revisore contabile potranno essere rendicontate nella voce "*Risorse umane, prestazione artistiche e professionali*" solo se espressamente previste nel prospetto economico presentato a preventivo allegato alla proposta di programma o di progetto ammessa al sostegno dell'Amministrazione. La relativa fattura, come ogni altro documento contabile prodotto quale giustificativo della spesa, dovrà essere emessa entro il termine individuato per la presentazione della rendicontazione.

Agli uffici dell'Amministrazione è riservata la facoltà di effettuare controlli, nel rispetto della normativa vigente, anche sulla documentazione certificata dal Revisore, i cui originali devono essere conservati presso la sede del soggetto beneficiario.

Nel caso in cui il soggetto scelga di avvalersi di questa modalità di presentazione della documentazione contabile, dovrà evidenziare nel "*consuntivo riepilogativo delle entrate e delle uscite*" a quali uscite corrisponda la documentazione contabile prodotta.

7.3 tipologie di documentazione contabile

A giustificazione della spesa è ammessa documentazione contabile conforme alla normativa fiscale, contabile e civilistica vigente (es: fattura o documento equivalente, ricevute fiscali, scontrini fiscali, parcelle, notule/prestazioni occasionali, buste paga).

I giustificativi di spesa devono essere: intestati al beneficiario; relativi a costi ammissibili, che risultino pertinenti ed imputabili, direttamente o indirettamente, alle attività previste dal programma o dal progetto approvati ed effettivamente e comprovatamente sostenuti.

Ogni documento contabile prodotto quale giustificativo della spesa dovrà essere emesso entro il termine individuato per la presentazione della rendicontazione.

Gli scontrini fiscali, sono ammessi quale documento giustificativo della spesa solo a fronte di spese minute e a condizione che permettano di conoscere la natura del bene acquistato e siano chiaramente leggibili.

Non sono ammissibili rimborsi spese a forfait. I rimborsi spese devono essere documentati dai relativi giustificativi di spesa come sopra indicato.

Eventuali giustificativi di spese pagate in valuta straniera dovranno essere corredati da una dichiarazione sottoscritta dal legale rappresentante, contenente l'indicazione della corrispondenza in Euro.

Tutta la documentazione contabile deve essere prodotta in copia conforme all'originale nel rispetto della normativa in materia di documentazione amministrativa.

7.4 costi ammissibili

Nel rispetto di quanto previsto dal comma 1 dell'articolo 8, i costi sostenuti dal soggetto beneficiario per l'attuazione di programmi o la realizzazione di progetti, considerati ammissibili, sono i costi effettivamente e comprovatamente sostenuti, diretti e indiretti, riconducibili alle seguenti voci:

- risorse umane e prestazioni artistiche e professionali;
- organizzazione e realizzazione del programma o del progetto;
- comunicazione;
- raccolta ed elaborazione dati;
- oneri finanziari;
- costi generali.

Nel caso di costi indiretti (*es: spese in conto capitale*), nel prospetto economico presentato a corredo della proposta presentata ai fini dell'accesso alle forme di sostegno fornite dall'Amministrazione, sarà necessario quantificare l'entità della voce di costo imputabile al programma o al progetto e il criterio utilizzato ai fini della quantificazione.

7.5 principi della rendicontazione

Gli articoli 10 e 11 del Regolamento disciplinano alcuni principi relativi alla fase della rendicontazione che si ritiene utile richiamare al fine di rendere l'esposizione sul tema più organica e offrire un supporto più efficace all'operatività degli uffici:

- il soggetto beneficiario deve produrre la documentazione richiesta a titolo di rendicontazione entro il termine individuato nell'avviso pubblico o, nel caso di contributi concessi in via straordinaria ai sensi dell'articolo 5, comma 3 del Regolamento, entro il termine individuato nello specifico provvedimento di Giunta Capitolina (art. 10 comma 1);
- sono ammesse, in fase di rendicontazione, variazioni sia in aumento sia in diminuzione, in compensazione fra di loro, dell'importo delle voci di costo ammissibili di cui all'articolo 8, comma 1 del Regolamento nella misura massima del 20% rispetto all'importo complessivo preventivato, fermo restando quanto previsto all'articolo 11, comma 6 del Regolamento¹⁴

¹⁴ **ARTICOLO 11** (*verifiche e controlli -liquidazione del contributo*)

[...]

6. In nessun caso possono essere liquidati contributi di entità superiore a quella concessa.

[...]

- e a quanto previsto dal comma 1 dell'articolo 10 nonché l'invarianza del programma o del progetto e fatte salve le modifiche approvate dall'Amministrazione (art. 10 comma 3);
- l'importo complessivo dei costi generali indicato dal soggetto beneficiario nel CONSUNTIVO RIEPILOGATIVO DELLE ENTRATE E DELLE USCITE DEL PROGRAMMA O DEL PROGETTO potrà non essere supportato dalla relativa documentazione per una percentuale non eccedente il 7% dello stesso (art. 10 comma 4);
 - il caso fortuito o la causa di forza maggiore cui consegue la mancata o parziale realizzazione del programma o del progetto comporta la rideterminazione del contributo in misura corrispondente, nel rispetto dei criteri di cui ai commi 2 e 3 dell'articolo 8 e considerando in tal caso ammissibili i soli costi sostenuti e documentati, imputabili alle voci individuate al medesimo articolo 8 (art. 10 comma 2).

7.6 verifica della documentazione (art. 11, commi 1 e 3¹⁵)

Gli uffici competenti sono tenuti, ai fini dell'erogazione del contributo concesso, a procedere alle verifiche in merito alla completezza e alla regolarità della documentazione presentata in fase di rendicontazione. Tali verifiche, ai sensi di quanto disposto dall'articolo 11, comma 1 del Regolamento, dovranno essere *"effettuate mediante controllo formale e sostanziale, con la facoltà di svolgere tutte le operazioni necessarie per acquisire ogni ulteriore elemento o informazione utile ed occorrente, secondo le modalità stabilite nel disciplinare operativo"*.

Eventuali variazioni al programma o al progetto, non prevedibili o non dipendenti da cause imputabili al soggetto beneficiario, devono essere state preventivamente comunicate ai competenti uffici per le conseguenti valutazioni e formalmente accettate. Di tali variazioni si terrà conto in relazione a quanto previsto dal comma 3 dell'articolo 10 del Regolamento.

La documentazione presentata dovrà essere:

- *'completa'* in ordine alla presentazione del complesso della documentazione richiesta ai fini della presentazione della relazione di rendicontazione come descritta al precedente paragrafo 7.1 e tenuto conto altresì, della forma di rendicontazione prescelta dal soggetto beneficiario tra quelle previste dall'Avviso Pubblico o dall'atto di concessione del contributo assegnato ai sensi dell'articolo 5 comma 3 del Regolamento di cui al paragrafo 7.2.;
- *'regolare'* in quanto conforme e riconducibile al programma o progetto che ha ottenuto il sostegno dell'Amministrazione e al relativo piano economico preventivo; sotto il profilo contabile, conforme a quanto previsto ai precedenti paragrafi 7.3. e riconducibili a quanto previsto al 7.4.

L'istruttoria sarà condotta avuto riguardo ai principi elencati al paragrafo 7.5.

Qualora, in sede di verifiche e di controlli, dovesse emergere la necessità di chiarimenti o integrazioni, l'ufficio competente assegna al soggetto beneficiario un termine, di norma non inferiore a trenta giorni, entro il quale provvedere al riscontro di quanto richiesto (art.11, comma 3).

¹⁵ **ARTICOLO 11** (verifiche e controlli - liquidazione del contributo)

1. Il dirigente competente dispone la liquidazione del contributo concesso con proprio provvedimento da adottarsi entro sessanta giorni dalla data di presentazione, da parte del soggetto beneficiario, della documentazione da produrre a titolo di rendicontazione ai sensi del comma 1 dell'articolo 10, previo esito positivo delle verifiche in merito alla completezza e alla regolarità della stessa, effettuate mediante controllo formale e sostanziale, con la facoltà di svolgere tutte le operazioni necessarie per acquisire ogni ulteriore elemento o informazione utile ed occorrente, secondo le modalità stabilite nel disciplinare operativo.

[...]

3. Qualora, in sede di verifiche e di controlli, emerga la necessità di chiarimenti o integrazioni, al soggetto beneficiario è assegnato un termine entro cui provvedere; trascorso inutilmente il termine o in caso di mancato accoglimento delle osservazioni fornite, il contributo sarà ridotto in misura corrispondente sulla base della documentazione di rendicontazione positivamente riscontrata.

[...]

Gli uffici sono tenuti a svolgere, altresì, un controllo sostanziale sull'attività rendicontata. In merito si richiama l'attenzione su quanto già esposto a proposito della RELAZIONE DESCRITTIVA DEL PROGRAMMA O DEL PROGETTO di cui al precedente paragrafo 7.1. A supporto di tale forma di controllo, infatti, tale relazione, da produrre sia in caso di concessione di contributo che in caso di attribuzione di vantaggio economico, deve essere corredata da *documentazione esplicativa prodotta nell'ambito del progetto/programma (es: depliant, cd, pubblicazioni etc.) ed eventuale rassegna stampa o altra documentazione che testimoni la realizzazione delle attività*. Parallelamente, valutato il complesso delle risorse disponibili (*fondi di bilancio, unità di personale ecc.*), potranno essere attivate dagli uffici forme di verifica ulteriori avvalendosi del personale interno o di soggetti esterni ai quali demandare controlli diretti sulla realizzazione del programma o del progetto.

7.7 possibili impatti della fase istruttoria della rendicontazione sull'erogazione del contributo

Una volta espletati i controlli e le verifiche di cui ai paragrafi precedenti, il contributo potrà essere interamente erogato se le uscite sostenute e consuntivate dal beneficiario corrispondono al totale delle uscite preventivate e il disavanzo del piano economico risulti invariato e pari al contributo assegnato.

All'esito dell'istruttoria sulla rendicontazione, qualora a seguito di variazioni nei totali delle uscite o delle entrate preventivate, il contributo concesso risultasse superiore all'effettivo disavanzo del piano economico, si procederà a rideterminare l'importo da liquidare riducendolo fino a concorrenza della differenza tra le entrate e le uscite rendicontate tenuto conto delle somme eventualmente già erogate a titolo di acconto o anticipazione (art.11, comma 7¹⁶). In particolare:

- nel caso in cui, fermo restando l'importo totale delle entrate, il totale delle uscite utilmente rendicontate risultasse inferiore a quanto preventivato e assunto quale base di riferimento per la determinazione del contributo assegnato, il contributo sarà ridotto fino a concorrenza della differenza tra le uscite e le entrate;
- nel caso in cui, fermo restando l'importo delle uscite, le entrate dichiarate a consuntivo fossero superiori a quanto preventivato, il contributo sarà ridotto fino a concorrenza della differenza tra le entrate e le uscite.

Il contributo potrà, inoltre, essere ridotto qualora, in caso di diminuzione sia del totale delle entrate sia del totale delle uscite, l'incidenza del contributo sul totale delle spese sostenute subisca una variazione tale da superare la soglia massima di contribuzione prevista dall'Avviso Pubblico. Tale ipotesi può configurarsi sia in caso di conseguente riduzione del disavanzo del piano economico sia in caso di invarianza del disavanzo.

Il contributo da erogare non potrà, in ogni caso, essere superiore all'importo assegnato all'esito della procedura di selezione dei soggetti partecipanti. Pertanto non avranno impatto sulle somme da erogare gli esiti dell'istruttoria sulla rendicontazione che diano luogo a variazioni nei totali delle uscite o delle entrate preventivate, tali per cui il contributo concesso risultasse inferiore all'effettivo disavanzo del piano economico (es: diminuzione delle entrate rispetto a quanto preventivato a parità di uscite *oppure* incremento delle uscite utilmente rendicontate rispetto a quanto preventivato a parità di entrate).

Nel caso in cui, nell'ambito dell'attività istruttoria sulla rendicontazione, si verifichi l'ipotesi prevista dal comma 3 dell'articolo 11 (*cf. paragrafo 7.6*), trascorso inutilmente il termine assegnato al

¹⁶ **ARTICOLO 11** (*verifiche e controlli - liquidazione del contributo*)

[...]

7. Qualora, in fase di rendicontazione, a seguito di variazioni nei totali delle spese o delle entrate preventivate, il contributo concesso risultasse superiore all'effettivo disavanzo del piano economico, si procederà a rideterminare l'importo da liquidare riducendolo fino a concorrenza della differenza tra le entrate realizzate e le spese sostenute tenuto conto delle somme eventualmente già erogate a titolo di acconto o anticipazione.

soggetto beneficiario o in caso di mancato accoglimento delle osservazioni fornite, il contributo sarà ridotto in misura corrispondente sulla base della documentazione di rendicontazione positivamente riscontrata.

In caso di esito negativo dell'istruttoria il dirigente competente emette un provvedimento di revoca della concessione del contributo ai sensi del comma 2 dell'articolo 12 del Regolamento.

7.8 contributi a carattere pluriennale

In caso di forme di sostegno a carattere pluriennale, la rendicontazione dell'attività svolta, secondo quanto individuato dall'Avviso Pubblico o dall'atto di concessione del contributo ai sensi dell'articolo 5 comma 3 del Regolamento, potrà essere prodotta con relazioni annuali oppure al termine della durata complessiva del periodo oppure, diversamente, secondo tempistiche stabilite in relazione alla tipologia di programma/progetto che beneficia del sostegno e alla natura dello stesso.

7.9 tempi del procedimento

Ai sensi di quanto previsto dall'articolo 11 comma 1 del Regolamento, il dirigente competente dispone la liquidazione del contributo concesso con proprio provvedimento da adottarsi entro sessanta giorni dalla data di presentazione, da parte del soggetto beneficiario, della documentazione da produrre a titolo di rendicontazione. Qualora, ai sensi del comma 3 del medesimo articolo, sia necessario richiedere chiarimenti o integrazioni al soggetto beneficiario, il suddetto termine viene sospeso fino alla data fissata dagli uffici competenti per il riscontro.

§ 8. LIQUIDAZIONE, ACCONTO, ANTICIPAZIONE E FORME DI GARANZIA (ARTICOLO 11, COMMI 1 E 4 DEL REGOLAMENTO¹⁷)

Ai sensi dell'articolo 11 del Regolamento, l'erogazione del contributo concesso dall'Amministrazione avviene con provvedimento dirigenziale previo esito positivo delle verifiche in merito alla completezza e alla regolarità della documentazione presentata in fase di rendicontazione. L'adozione del provvedimento è, in ogni caso, subordinata alla verifica della regolarità contributiva risultante dal DURC.

Eventuali variazioni che riguardano il soggetto beneficiario (sede legale, ragione sociale, legale rappresentante, codice IBAN etc...) devono essere comunicate tempestivamente per iscritto agli uffici competenti.

L'erogazione del contributo può avvenire anche secondo ulteriori forme. Il comma 4 del medesimo articolo 11, infatti, prevede la possibilità per il soggetto beneficiario di richiedere, alternativamente,

¹⁷ **ARTICOLO 11** (*verifiche e controlli -liquidazione del contributo*)

1. Il dirigente competente dispone la liquidazione del contributo concesso con proprio provvedimento da adottarsi entro sessanta giorni dalla data di presentazione, da parte del soggetto beneficiario, della documentazione da produrre a titolo di rendicontazione ai sensi del comma 1 dell'articolo 10, previo esito positivo delle verifiche in merito alla completezza e alla regolarità della stessa, effettuate mediante controllo formale e sostanziale, con la facoltà di svolgere tutte le operazioni necessarie per acquisire ogni ulteriore elemento o informazione utile ed occorrente, secondo le modalità stabilite nel disciplinare operativo.

[...]

4. Secondo le modalità individuate nel disciplinare operativo, il soggetto beneficiario può richiedere, alternativamente, l'erogazione di parte del contributo concesso, nelle seguenti forme:

- a titolo di acconto previa presentazione di documentazione comprovante spese già sostenute;
- a titolo di anticipazione previa presentazione di idonee forme di garanzia.

L'entità di tali erogazioni è determinata secondo criteri, da individuarsi nel disciplinare operativo di proporzionalità inversa in relazione all'importo del contributo concesso e comunque in misura non superiore all'85% dello stesso.

[...]

l'erogazione di parte del contributo concesso, a titolo di acconto previa presentazione di documentazione comprovante uscite già sostenute o a titolo di anticipazione previa presentazione di idonee forme di garanzia.

L'entità di tali erogazioni è determinata secondo criteri di proporzionalità inversa in relazione all'importo del contributo concesso e comunque in misura non superiore all'85% dello stesso.

Al presente disciplinare operativo è demandata l'individuazione delle modalità per la richiesta dell'acconto o dell'anticipazione.

In via preliminare è necessario specificare che le richieste di acconto o di anticipazione potranno essere presentate solo dopo l'adozione del provvedimento dirigenziale di impegno delle somme concesse a titolo di contributo e subordinate all'ottenimento, da parte del beneficiario, delle ulteriori autorizzazioni per la realizzazione delle attività previste nella proposta di programma o di progetto laddove necessarie.

8.1 richiesta di acconto

La richiesta di acconto (*cf. schema esemplificativo allegato n.7*) dovrà essere presentata a firma del legale rappresentante del soggetto beneficiario e corredata da una breve relazione dalla quale risultino, a fronte delle uscite già sostenute determinate secondo quanto previsto dai singoli Avvisi Pubblici, le attività del programma o del progetto già realizzate e in relazione alle quali si chiede l'erogazione dell'acconto, dal consuntivo delle stesse in coerenza con il piano economico presentato in adesione alla procedura selettiva e da copia conforme della relativa documentazione contabile.

L'erogazione di una quota del contributo economico a titolo di acconto, potrà avvenire solo a seguito della verifica, da parte dell'ufficio competente, della completezza della documentazione e della regolarità della stessa secondo quanto già esposto in merito al precedente paragrafo sulla rendicontazione (*cf. paragrafo 7.6*).

8.2 richiesta di anticipazione

La richiesta di anticipazione (*cf. schema esemplificativo allegato n.8*) dovrà essere presentata a firma del legale rappresentante del soggetto beneficiario e corredata da una garanzia fideiussoria stipulata in favore dell'Amministrazione con istituti bancari o assicurativi o con intermediari finanziari abilitati ai sensi della normativa vigente a garanzia delle somme erogate a titolo di anticipazione.

La garanzia fideiussoria dovrà essere irrevocabile, incondizionata ed escutibile a prima richiesta e prevedere l'esclusione del beneficio di escussione di cui all'art. 1944 c.c..

La garanzia fideiussoria, che dovrà riportare l'indicazione degli estremi dell'atto dell'Amministrazione con il quale è stato concesso il contributo ed assunto l'impegno di spesa, dovrà essere efficace dalla data di rilascio ed avere:

- in caso di contributi concessi per il sostegno di progetti, una validità iniziale non inferiore a sei mesi, tacitamente rinnovabile fino allo svincolo disposto dall'Amministrazione contestualmente all'erogazione a saldo della parte restante del contributo, subordinata al positivo esito delle verifiche previste in fase di rendicontazione;
- in caso di contributi concessi per il sostegno a programmi, una validità iniziale coerente con l'arco temporale entro il quale si esplica il programma stesso, prorogabile in via tacita fino allo svincolo disposto dall'Amministrazione contestualmente all'erogazione a saldo della parte restante del contributo, subordinata al positivo esito delle verifiche previste in fase di rendicontazione.

-

8.3 acconto o anticipazione in caso di contributi a carattere pluriennale

Se il contributo concesso ha carattere pluriennale, il soggetto beneficiario potrà richiedere, prima dell'inizio delle attività relative a ciascuna annualità del contributo concesso, l'erogazione a titolo di acconto o anticipazione di parte delle somme assegnate secondo le modalità sopra riportate. In particolare ogni erogazione a titolo di anticipazione dovrà essere garantita secondo quanto sopra previsto. L'erogazione a titolo di acconto o di anticipazione della quota di contributo a carattere pluriennale relativa alle annualità successive alla prima non è subordinata alla conclusione della fase della rendicontazione delle somme concesse per le annualità precedenti.

8.4 determinazione dell'entità dell'acconto o dell'anticipazione

Il regolamento, pur rinviando al disciplinare operativo l'individuazione delle modalità per quantificare l'entità di tali erogazioni, fornisce due riferimenti chiari e imprescindibili:

- il criterio della proporzionalità inversa in relazione all'importo del contributo concesso;
- la misura massima dell'erogazione fissata nell'85% del contributo concesso.

Come già rappresentato in occasione della determinazione della entità dei contributi (*cf. §6*), a titolo meramente esemplificativo, si riporta, in appendice, uno schema da poter utilizzare nella determinazione dell'entità degli acconti e delle anticipazioni che, sotto il profilo del calcolo, soddisfa le condizioni poste dal Regolamento.

8.5 possibili impatti della fase istruttoria della rendicontazione sull'erogazione del contributo

In caso di rideterminazione, ai sensi dell'articolo 11, comma 7, del totale dell'importo dovuto nei confronti del soggetto beneficiario che abbia già ottenuto l'acconto o l'anticipazione di parte del contributo, l'integrale compensazione opererà sulla restante parte di contributo da erogare a saldo; qualora il contributo rideterminato sia di importo inferiore rispetto alla somma erogata a titolo di acconto o anticipazione il dirigente competente adotterà gli atti per il recupero delle somme non dovute.

In caso di revoca della concessione del contributo ai sensi dell'articolo 12 del Regolamento il dirigente che adotta il provvedimento è tenuto al recupero delle somme eventualmente già erogate a titolo di acconto o anticipazione.

§ 9. IPOTESI DI REVOCA

(ARTICOLO 12 DEL REGOLAMENTO¹⁸)

Nel presente paragrafo, per esigenze di completezza del documento, si ritiene utile esaminare, seppur brevemente, la fattispecie della revoca del provvedimento di concessione del contributo e/o di attribuzione dei vantaggi economici.

Come previsto dall'articolo 12 del Regolamento, tale istituto trova applicazione nelle ipotesi in cui si verificano sopravvenuti motivi di interesse pubblico o mutamenti della situazione di fatto non prevedibili al momento dell'adozione del provvedimento e inoltre nelle seguenti casistiche specifiche:

- mancata realizzazione del programma o del progetto cui i contributi o i vantaggi economici sono collegati;
- perdita di uno dei requisiti previsti ai fini dell'ammissione alla concessione del contributo o del vantaggio economico;
- esito negativo dell'istruttoria nella fase di rendicontazione in relazione agli aspetti indicati alla lettera c) del secondo comma del citato articolo 12.

Fermo restando quanto previsto dalla normativa vigente in materia di revoca del provvedimento amministrativo, le ipotesi previste dal Regolamento potranno essere integrate in ragione delle peculiarità e delle previsioni dei singoli Avvisi Pubblici.

¹⁸ **ARTICOLO 12** (*revoca, rinuncia*)

1. Per sopravvenuti motivi di pubblico interesse ovvero nel caso di mutamento della situazione di fatto non prevedibile al momento dell'adozione del provvedimento è disposta la revoca della concessione del contributo e/o dell'attribuzione di vantaggi economici, nel rispetto delle norme in materia di procedimento amministrativo.

2. Il diritto alla concessione del contributo e/o all'attribuzione di vantaggi economici viene meno nei seguenti casi:

a) mancata realizzazione del programma o del progetto cui i contributi e i vantaggi economici sono collegati ad esclusione dell'ipotesi prevista all'articolo 10, comma 2, o loro variazioni non formalmente accettate dall'Amministrazione;

b) perdita di uno dei requisiti indicati nel disciplinare operativo previsti ai fini dell'ammissione alla concessione del contributo e all'attribuzione di vantaggi economici;

c) esito negativo dell'istruttoria nella fase di rendicontazione in relazione a uno dei seguenti aspetti:

- mancata presentazione della rendicontazione entro il termine perentorio individuato nell'avviso pubblico di cui all'articolo 7, comma 2 o, nel caso di contributi concessi in via straordinaria ai sensi dell'articolo 5, comma 3, entro il termine perentorio individuato nello specifico provvedimento di Giunta Capitolina;

- insufficienza e irregolarità della documentazione presentata non sanata ai sensi del comma 3 del precedente articolo 11;

- presentazione di rendicontazione sulla base di dichiarazioni accertate quali non veritiere;

Nei casi sopra elencati il dirigente competente dispone la revoca del provvedimento di concessione del contributo e/o dell'attribuzione di vantaggi economici, salve le eventuali diverse azioni che si rendano necessarie, ivi incluse quelle relative al recupero degli importi eventualmente già erogati a titolo di acconto o anticipazione. Inoltre, nelle ipotesi di cui alle lettere a), b) e c), terzo alinea, è altresì disposta l'esclusione del soggetto inadempiente dalla partecipazione agli avvisi pubblici, emessi ai sensi del presente regolamento, per l'esercizio finanziario in cui la revoca è disposta e per l'esercizio finanziario seguente.

[...]

APPENDICE

1. modalità di determinazione degli importi dei contributi

Al fine della definizione delle modalità di determinazione degli importi dei contributi si riportano di seguito, a titolo meramente esemplificativo, alcuni tra gli schemi adottati dal Dipartimento Attività Culturali negli Avvisi pubblicati nel recente passato per il sostegno a progetti anche in risposta ad una politica di promozione dell'attività dei piccoli operatori culturali, ai sensi delle disposizioni regolamentari in quel momento operanti (cfr. art. 7, comma 1).

ESEMPIO 1

L'importo massimo del contributo economico è fissato in valore assoluto (es: € 20.000,00) per ciascun programma o progetto presentato in adesione all'Avviso Pubblico ed è erogabile dall'Amministrazione nel rispetto del limite massimo del 90% del totale dei costi ammissibili del programma o del progetto presentato. La determinazione di un importo massimo fisso realizza, di fatto, una logica di proporzionalità inversa che promuove i programmi e i progetti di minor valore in termini di costi totali in virtù della maggiore incidenza del sostegno dell'Amministrazione sul loro valore totale.

ESEMPIO 2

L'importo massimo del contributo economico erogabile dall'Amministrazione è determinato nel rispetto del limite massimo del 90% del totale dei costi ammissibili, sulla base di tre fasce di valore in relazione alle quali l'importo è assegnato secondo una logica che prevede un decremento della percentuale all'aumentare del totale dei costi ammissibili del programma o del progetto (v. tabella 1).

TOTALE DEI COSTI AMMISSIBILI DEL PROGRAMMA O DEL PROGETTO	CONTRIBUTO MASSIMO IN VALORE PERCENTUALE	CONTRIBUTO MASSIMO IN VALORE ASSOLUTO
da € 0 e fino a € 35.000,00	max. 90%	max. € 31.500,00
oltre € 35.000,00 e fino a € 65.000,00	max. 70%	max. € 45.500,00
oltre € 65.000,00 e fino a € 110.000,00	max. 40%	max. € 44.000,00
oltre € 110.000,00	--	€ 27.000,00 (valore max. invariabile)

tabella 1 – fasce di costo per la determinazione del contributo massimo erogabile



2. determinazione dell'entità degli acconti e delle anticipazioni

Al fine della determinazione dell'entità degli acconti e delle anticipazioni si riporta di seguito, a titolo meramente esemplificativo, uno schema che sotto il profilo del calcolo, soddisfa le condizioni poste dal Regolamento all'articolo 11, comma 4.

ESEMPIO

VALORE DEL CONTRIBUTO CONCESSO	PERCENTUALE MASSIMA DI ACCONTO O ANTICIPAZIONE IN RELAZIONE AL VALORE DEL CONTRIBUTO CONCESSO	IMPORTO MASSIMO DELL'ACCONTO/ANTICIPAZIONE EROGABILE IN VALORE ASSOLUTO
da € 0 e fino a € 20.000	max. 90%	max. € 18.000,00
oltre € 20.000,00 e fino a € 40.000,00	max. 70%	max. € 28.000,00
oltre € 40.000,00		€ 20.000,00 (valore max. invariabile)

tabella 1 – fasce di contributo per la determinazione dell'acconto/anticipazione massima erogabile

ROMA



ALLEGATI



ELENCO ALLEGATI

- **ALLEGATI 1a** schema esemplificativo domanda di partecipazione
- **ALLEGATI 1b** schema esemplificativo domanda di partecipazione organismo in forma riunita
- **ALLEGATO 1b.1** schema esemplificativo per le dichiarazioni relative al possesso dei requisiti e all'assunzione degli impegni e degli obblighi per la partecipazione in forma riunita
- **ALLEGATO 2** schema esemplificativo piano economico
- **ALLEGATO 3** schema esemplificativo delle dichiarazioni sostitutive per la presentazione della relazione di rendicontazione e per la domanda di erogazione del contributo concesso
- **ALLEGATO 4** schema esemplificativo delle dichiarazioni sostitutive per la presentazione della relazione in caso di attribuzione dei soli vantaggi economici
- **ALLEGATO 5** schema esemplificativo relazione descrittiva programma/progetto
- **ALLEGATO 6** schema esemplificativo documento consuntivo entrate e uscite
- **ALLEGATO 7** schema esemplificativo richiesta acconto
- **ALLEGATO 8** schema esemplificativo richiesta anticipazione



DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ALL'AVVISO PUBBLICO

“denominazione avviso”

Modello domanda per Soggetto che partecipi singolarmente e Dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà (artt. 46 e 47 del D.P.R. 445 del 28 dicembre 2000 e s.m.i. n. 445)

Spett.le ROMA CAPITALE
Nome Struttura
Indirizzo - Roma

Il Sottoscritto Nome _____ Cognome _____

nato il _____ a _____ prov. _____

C.F. _____

in qualità di _____ della _____
(legale rappresentante/presidente/amm.re) (denominazione organismo proponente)

Sede legale: Via/Piazza _____

n. _____ cap _____ città _____ prov. _____

P.I. _____ C.F. _____

Tel. _____ Cell. _____

E mail _____ Pec (cui inviare le comunicazioni):

presa conoscenza delle condizioni contenute nell'avviso pubblico pubblicato sull'Albo Pretorio di Roma Capitale in data _____,

letto il “Regolamento comunale per la concessione dei contributi e per l'attribuzione dei vantaggi economici a sostegno delle attività culturali in attuazione dell'articolo 12 della legge 7 agosto 1990, n. 241” approvato con Deliberazione dell'assemblea Capitolina n. 82 del 7 novembre 2019, come modificato dalla Deliberazione Assemblea Capitolina n. 65 del 6 settembre 2022,

CHIEDE

di partecipare alla procedura indetta con Avviso Pubblico “denominazione”

A tal fine presenta la seguente proposta di programma/progetto:

(denominazione proposta)

In ordine alla quale richiede: (inserire la tipologia di sostegno richiesta)

- contributo
- vantaggi economici
- contributo e vantaggi economici

e per l'effetto, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445 del 28/12/2000, consapevole delle sanzioni penali richiamate dall'art. 76 dello stesso D.P.R. n. 445/2000 per le ipotesi di falsità e di dichiarazioni mendaci,

DICHIARA

- l'organismo partecipante è legalmente costituito secondo le previsioni normative riferite alla natura dell'organismo e opera secondo le disposizioni vigenti;
- l'organismo partecipante è titolare del seguente numero di Partita I.V.A. _____ e/o C.F. _____;
- l'organismo partecipante è in regola con i versamenti e gli adempimenti previdenziali, assistenziali e assicurativi previsti dalla normativa vigente;
- l'organismo partecipante non è una forza politica e un'organizzazione sindacale;
- l'organismo non ha nei confronti di Roma Capitale, posizioni debitorie accertate in via definitiva con sentenze o atti amministrativi, che non sono più soggetti ad impugnazione, o posizioni debitorie risultanti da atti amministrativi che costituiscano titoli aventi efficacia esecutiva, salvo che - in caso di impugnazione - sia stata disposta ed ordinata, con provvedimento motivato dell'Autorità Giudiziaria adita, la provvisoria sospensione cautelare della procedura di riscossione, fatte salve le azioni conseguenti alla pronuncia di merito;
- l'organismo non si trova nell'ipotesi di divieto di cumulo di cui all'articolo 9 del Regolamento approvato dall'Assemblea Capitolina n. 65 del 6 settembre 2022;
- l'organismo non incorre in cause di divieto, decadenza o sospensione previste dalla normativa antimafia vigente;
- ai fini di quanto disposto dalla legge 6 novembre 2012, n. 190, art. 1 comma 9, lettera e):
 - non è a diretta conoscenza della sussistenza di relazioni di parentela e/o affinità – entro il secondo grado – tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti dell'organismo partecipante e i dirigenti e i dipendenti dell'Amministrazione Capitolina
ovvero
 - è a diretta conoscenza della sussistenza di relazioni di parentela e/o affinità – entro il secondo grado – tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti dell'organismo partecipante e i dirigenti e i dipendenti dell'Amministrazione Capitolina, specificando di seguito le generalità dei soggetti interessati ed i rispettivi dati anagrafici, nonché il grado di parentela e/o affinità:
.....

ALLEGATO 1/a AL DISCIPLINARE OPERATIVO
Schema esemplificativo

- l'organismo non incorre in ipotesi di incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi come disciplinata dall'art. 53 comma 16-ter del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 (ovvero non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque non aver conferito incarichi ai soggetti di cui al citato art. 53 comma 16-ter [*ex dipendenti di pubbliche amministrazioni che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle medesime pubbliche amministrazioni nei confronti dell'organismo partecipante destinatario dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi, ma anche ex dipendenti che pur non avendo esercitato concretamente ed effettivamente tali poteri, sono stati tuttavia competenti ad elaborare atti endoprocedimentali obbligatori quali pareri, certificazioni, perizie, etc... che hanno inciso in maniera determinante sul contenuto del provvedimento finale, ancorché redatto e sottoscritto dal funzionario dipendente*] per il triennio successivo alla cessazione del rapporto di pubblico impiego);
- l'organismo non incorre in fattispecie previste dalla normativa in materia di prevenzione e repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione;
- l'organismo non è destinatario di provvedimenti che limitano la possibilità di ricevere contributi o altre agevolazioni da Pubbliche Amministrazioni ai sensi delle norme vigenti;
- l'organismo non si trova in stato di liquidazione, ordinaria o coatta, o concordato preventivo o è sottoposto a procedure concorsuali, né ha in corso i relativi procedimenti di dichiarazione per gli organismi nei cui confronti si applica la legge fallimentare;
- l'organismo occupa lavoratori dipendenti o li ha occupati in passato e pertanto è soggetto all'obbligo di iscrizione ad apposita gestione previdenziale e contributiva
oppure
 l'organismo non occupa né ha occupato in passato lavoratori dipendenti e pertanto è esente dall'obbligo di iscrizione ad apposita gestione previdenziale e contributiva;
- l'organo amministrativo dell'organismo partecipante è costituito da n. _____ componenti in carica di seguito indicati:

Cognome	Nome	Carica Sociale	luogo e data di nascita

SI IMPEGNA

- a non influenzare il procedimento amministrativo diretto a stabilire il contenuto dell'avviso pubblico o di altro atto equipollente al fine di condizionare le modalità di scelta delle proposte da parte dell'Amministrazione;
- a non corrispondere né promettere di corrispondere ad alcuno, direttamente o tramite terzi ivi compresi i soggetti collegati o controllati, somme di denaro o altra utilità finalizzate a favorire la propria posizione nell'ambito dell'intera procedura;
- a non offrire regali o vantaggi economici o altra utilità al personale dipendente di Roma Capitale, per il quale vigono le disposizioni di cui all'art. 7 del Codice di Comportamento di Roma Capitale;

ALLEGATO 1/a AL DISCIPLINARE OPERATIVO
Schema esemplificativo

- a segnalare all'Amministrazione qualsiasi illecita richiesta o pretesa da parte dei dipendenti della stessa o di chiunque possa influenzare le decisioni relative all'intera procedura;
- a collaborare con l'autorità giudiziaria denunciando ogni tentativo di corruzione, estorsione, intimidazione o condizionamento di natura criminale (richieste di tangenti, pressioni per indirizzare l'assunzione di personale, danneggiamenti/ furti di beni personali, ecc.);
- ad evitare comportamenti e dichiarazioni pubbliche, anche dei propri dipendenti, consulenti, collaboratori, che possano nuocere all'immagine di Roma Capitale, dei dipendenti e degli Amministratori, in tutte le fasi della procedura;
- ad adempiere agli obblighi fiscali e contributivi;
- a rispettare le disposizioni vigenti in materia di sicurezza sul lavoro;
- a reperire i necessari permessi di legge previsti per lo svolgimento di attività di pubblico spettacolo e del corretto uso dei luoghi, nel rispetto della normativa vigente, nonché di tutti gli altri titoli amministrativi di abilitazione che si rendessero necessari;
- a rispettare le prescrizioni per l'accessibilità di cui al D.P.R.503/96;
- a rispettare la normativa vigente in materia di protezione dei diritti d'autore e di altri diritti ove richiesto;
- a rispettare le disposizioni in materia di safety e security per il governo e la gestione delle singole manifestazioni;
- a sottoscrivere una polizza assicurativa RCT/O con la quale assumere integralmente ogni responsabilità civile/penale per i danni eventualmente arrecati a persone, cose e/o animali ed al patrimonio ed al verde pubblico ove richiesto;
- a rispettare l'obbligo informativo sulle erogazioni ricevute dalla Pubblica Amministrazione per importi superiori a 10.000,00 euro, secondo quanto disposto dall'art. 1, commi 125 – 129 della Legge 124/2017 (come modificati dall'art. 35 Decreto Legge 30 aprile 2019 n. 34).

A tal fine allega alla domanda la seguente documentazione:

1. copia dell'Atto Costitutivo e dello Statuto;
2. ai fini dell'attestazione della regolarità contributiva e previdenziale (*qualora il soggetto occupi lavoratori dipendenti o li abbia occupati in passato*):
 - Documento Unico di Regolarità Contributiva (D.U.R.C.) in corso di validità o documentazione comprovante l'avvenuta richiesta dello stesso allo Sportello Unico INPS/INAIL entro la data di presentazione della domanda di partecipazione;
3. curriculum del soggetto proponente (Ass./Soc.) sottoscritto dal legale rappresentante;
4. la proposta di programma/progetto per cui si richiede il sostegno dell'Amministrazione Capitolina strutturata secondo quanto indicato dall'avviso, corredata dal relativo piano economico preventivo (*schema esemplificativo allegato n. 2*) sottoscritta dal Legale Rappresentante;
5. dichiarazione, sottoscritta dal Legale Rappresentante, rappresentativa di contributi ricevuti da altri Enti Pubblici per il medesimo progetto in cui è specificato per quali azioni è richiesto il contributo capitolino (*in caso ricorra l'ipotesi di cui all'articolo 9 comma 2 del Regolamento approvato dall'Assemblea Capitolina n. 65 del 6 settembre 2022*);
6. fotocopia del documento di riconoscimento del legale rappresentante, in corso di validità;

Il/La sottoscritto/a dichiara, inoltre, di essere informato/a che, ai sensi dell'art. 13 del Regolamento



ALLEGATO 1/a AL DISCIPLINARE OPERATIVO
Schema esemplificativo

Generale Europeo per la protezione dei dati personali n. 2016/679 (General Data Protection Regulation o GDPR), 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 legale rappresentante

NOTA: Il presente schema esemplificativo è redatto secondo quanto previsto nel disciplinare operativo del Regolamento per la concessione di contributi e per l'attribuzione di vantaggi economici a sostegno delle attività culturali in attuazione dell'articolo 12 della legge 7 agosto 1990, n. 241 e, pertanto, potrà essere adeguato in relazione ai contenuti dei singoli awisi pubblici e che si ritenessero necessari in considerazione di specifiche previsioni normative elo della tipologia di contributo

**DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ALL'AVVISO PUBBLICO****“denominazione”**

Modello domanda per Soggetti che intendano organizzarsi in forma riunita (costituendo R.T.I./A.T.I.) e per Soggetti già costituiti in R.T.I./A.T.I.

Spett.le ROMA CAPITALE

Nome Struttura

Indirizzo - Roma

Organismo proponente n. 1

Il Sottoscritto Nome _____

Cognome _____

nato il _____

a _____ prov. _____

C.F. _____

in qualità di _____

*(legale rappresentante/presidente/amm.re organismo
Capofila RTI/ATI costituita o costituenda)*

della _____

*(denominazione organismo proponente Capofila RTI-ATI costituita o
costituenda)*

Sede legale: Via/Piazza _____

n. _____ cap _____

città _____ prov. _____

P.I. _____

C.F. _____

Tel. _____

Cell. _____

E mail _____

Pec (cui inviare le comunicazioni):

Organismo proponente n. 2

Il Sottoscritto Nome _____

Cognome _____

nato il _____

a _____ prov. _____

C.F. _____

**ALLEGATO 1/b AL DISCIPLINARE OPERATIVO
Schema esemplificativo**

in qualità di _____
(legale rappresentante/presidente/amm.re organismo
facente parte RTI/ATI costituita o costituenda)

della _____
(denominazione organismo proponente facente parte RTI-ATI costituita o
costituenda)

Sede legale: Via/Piazza _____

n. _____ **cap** _____

città _____ **prov.** _____

P.I. _____

C.F. _____

Tel. _____

Cell. _____

E mail _____

Pec (cui inviare le comunicazioni):

presa conoscenza delle condizioni contenute nell'avviso pubblico pubblicato sull'Albo Pretorio di Roma Capitale in data _____,

letto il "Regolamento comunale per la concessione dei contributi e per l'attribuzione dei vantaggi economici a sostegno delle attività culturali in attuazione dell'articolo 12 della legge 7 agosto 1990, n. 241" approvato con Deliberazione dell'assemblea Capitolina n. 82 del 7 novembre 2019, come modificato dalla Deliberazione dell'assemblea Capitolina n. 65 del 6 settembre 2022

CHIEDONO

di partecipare in qualità di soggetti già costituiti in forma riunita (R.T.I./A.T.I.) alla procedura indetta con Avviso Pubblico "_____"

oppure

di partecipare in qualità di soggetti facenti parte del costituendo organismo in forma riunita (R.T.I./A.T.I.), alla procedura indetta con Avviso Pubblico "_____" impegnandosi a costituire il raggruppamento temporaneo prima del rilascio dell'autorizzazione alla realizzazione della proposta progettuale

A tal fine presentano la seguente proposta di programma/progetto:

(denominazione proposta)

In ordine alla quale richiede: *(inserire la tipologia di sostegno richiesta)*

- contributo
- vantaggi economici
- contributo e vantaggi economici

A tal fine allega alla domanda la seguente documentazione:

1. Dichiarazioni di cui al modello allegato 1/b.1 per ciascun organismo facente parte del raggruppamento;
2. copia dell'Atto Costitutivo e dello Statuto registrati per ciascun organismo facente parte del

ALLEGATO 1/b AL DISCIPLINARE OPERATIVO
Schema esemplificativo

raggruppamento;

3. ai fini dell'attestazione della regolarità contributiva e previdenziale (*qualora il soggetto occupi lavoratori dipendenti o li abbia occupati in passato*):
 - Documento Unico di Regolarità Contributiva (D.U.R.C.) in corso di validità o documentazione comprovante l'avvenuta richiesta dello stesso allo Sportello Unico INPS/INAIL entro la data di presentazione della domanda di partecipazione;
4. curriculum del soggetto proponente (Ass./Soc.) sottoscritto dal legale rappresentante per ciascun organismo facente parte del raggruppamento;
5. la proposta di programma/progetto per cui si richiede il sostegno dell'Amministrazione Capitolina strutturata secondo quanto indicato dall'avviso, corredata dal relativo piano economico preventivo (*schema esemplificativo allegato n. 2*) sottoscritta:

Per la R.T.I./A.T.I. costituita, debitamente sottoscritta dal legale rappresentante del soggetto individuato quale Capofila

Per la R.T.I./A.T.I. costituenda, debitamente sottoscritta da tutti i legali rappresentanti degli organismi facenti parte il costituendo R.T.I./A.T.I.

6. dichiarazione/i, sottoscritta/e dal Legale Rappresentante organismo n._____, rappresentativa di contributi ricevuti da altri Enti Pubblici in cui è specificato per quali azioni è richiesto il contributo capitolino (*in caso ricorra l'ipotesi di cui all'articolo 9 comma 2 del Regolamento approvato dall'Assemblea Capitolina n. 65 del 6 settembre 2022*);
7. fotocopia del documento di riconoscimento del legale rappresentante di ciascun soggetto in corso di validità;

In caso di organismo già costituito in R.T.I./A.T.I. è prodotta altresì: copia dell'atto costitutivo del raggruppamento temporaneo registrato.

I sottoscritti dichiarano, inoltre, di essere informati che, ai sensi dell'art. 13 del Regolamento Generale Europeo per la protezione dei dati personali n. 2016/679 (General Data Protection Regulation o GDPR), 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 legale rappresentante
(*soggetto capofila*)

Luogo

Data

Timbro e firma
del legale rappresentante
(*soggetto n. 2*)

NOTA: Il presente schema esemplificativo è redatto secondo quanto previsto nel disciplinare operativo del Regolamento per la concessione di contributi e per l'attribuzione di vantaggi economici a sostegno delle attività culturali in attuazione dell'articolo 12 della legge 7 agosto 1990, n. 241 e, pertanto, potrà essere adeguato in relazione ai contenuti dei singoli awisi pubblici e che si ritenessero necessari in considerazione di specifiche previsioni normative e/o della tipologia di contributo



**DICHIARAZIONI REALTIVE AL POSSESSO DEI REQUISITI E ALL'ASSUNZIONE
DEGLI IMPEGNI E DEGLI OBBLIGHI PER LA PARTECIPAZIONE ALL'AVVISO
PUBBLICO**

“denominazione”

per Soggetti che intendano organizzarsi in forma riunita (costituendo R.T.I./A.T.I.) e per Soggetti già costituiti in R.T.I./A.T.I.

Modello domanda per Soggetti che intendano organizzarsi in forma riunita (costituendo R.T.I./A.T.I.) e per Soggetti già costituiti in R.T.I./A.T.I.

Spett.le ROMA CAPITALE
Nome Struttura
Indirizzo – Roma

Il Sottoscritto Nome _____ Cognome _____

nato il _____ a _____ prov. _____

C.F. _____

in qualità di _____ della _____
(legale rappresentante/presidente/amm.re) (denominazione organismo proponente Capofila o componente del RTI-ATI costituita o costituenda)

In merito alla domanda di partecipazione all'Avviso Pubblico “ _____ ”

ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445 del 28/12/2000, consapevole delle sanzioni penali richiamate dall'art. 76 dello stesso D.P.R. n. 445/2000 per le ipotesi di falsità e di dichiarazioni mendaci,

DICHIARA

- l'organismo partecipante è legalmente costituito secondo le previsioni normative riferite alla natura dell'organismo e opera secondo le disposizioni vigenti;
- l'organismo partecipante è titolare del seguente numero di Partita I.V.A. _____ e/o C.F. _____;
- l'organismo partecipante è in regola con i versamenti e gli adempimenti previdenziali, assistenziali e assicurativi previsti dalla normativa vigente;
- l'organismo partecipante non è una forza politica e un'organizzazione sindacale;
- l'organismo non ha nei confronti di Roma Capitale, posizioni debitorie accertate in via definitiva con sentenze o atti amministrativi, che non sono più soggetti ad impugnazione, o posizioni debitorie risultanti da atti amministrativi che costituiscano titoli aventi efficacia esecutiva, salvo che - in caso

ALLEGATO 1/b.1 AL DISCIPLINARE OPERATIVO
Schema esemplificativo

di impugnazione - sia stata disposta ed ordinata, con provvedimento motivato dell'Autorità Giudiziaria adita, la provvisoria sospensione cautelare della procedura di riscossione, fatte salve le azioni conseguenti alla pronuncia di merito;

- l'organismo non si trova nell'ipotesi di divieto di cumulo di cui all'articolo 9 del Regolamento approvato dall'Assemblea Capitolina n. 65 del 6 settembre 2022;
- l'organismo non incorre in cause di divieto, decadenza o sospensione previste dalla normativa antimafia vigente;
- ai fini di quanto disposto dalla legge 6 novembre 2012, n. 190, art. 1 comma 9, lettera e):

- non è a diretta conoscenza della sussistenza di relazioni di parentela e/o affinità – entro il secondo grado – tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti dell'organismo partecipante e i dirigenti e i dipendenti dell'Amministrazione Capitolina

ovvero

- è a diretta conoscenza della sussistenza di relazioni di parentela e/o affinità – entro il secondo grado – tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti dell'organismo partecipante e i dirigenti e i dipendenti dell'Amministrazione Capitolina, specificando di seguito le generalità dei soggetti interessati ed i rispettivi dati anagrafici, nonché il grado di parentela e/o affinità:

.....

- l'organismo non incorre in ipotesi di incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi come disciplinata dall'art. 53 comma 16-ter del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 (ovvero non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque non aver conferito incarichi ai soggetti di cui al citato art. 53 comma 16-ter [*ex dipendenti di pubbliche amministrazioni che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle medesime pubbliche amministrazioni nei confronti dell'organismo partecipante destinatario dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi, ma anche ex dipendenti che pur non avendo esercitato concretamente ed effettivamente tali poteri, sono stati tuttavia competenti ad elaborare atti endoprocedimentali obbligatori quali pareri, certificazioni, perizie, etc... che hanno inciso in maniera determinante sul contenuto del provvedimento finale, ancorché redatto e sottoscritto dal funzionario dipendente*] per il triennio successivo alla cessazione del rapporto di pubblico impiego);
- l'organismo non incorre in fattispecie previste dalla normativa in materia di prevenzione e repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione;
- l'organismo non è destinatario di provvedimenti che limitano la possibilità di ricevere contributi o altre agevolazioni da Pubbliche Amministrazioni ai sensi delle norme vigenti;
- l'organismo non si trova in stato di liquidazione, ordinaria o coatta, o concordato preventivo o è sottoposto a procedure concorsuali, né ha in corso i relativi procedimenti di dichiarazione per gli organismi nei cui confronti si applica la legge fallimentare;
- l'organismo occupa lavoratori dipendenti o li ha occupati in passato e pertanto è soggetto all'obbligo di iscrizione ad apposita gestione previdenziale e contributiva
oppure
 l'organismo non occupa né ha occupato in passato lavoratori dipendenti e pertanto è esente dall'obbligo di iscrizione ad apposita gestione previdenziale e contributiva;
- l'organo amministrativo dell'organismo partecipante è costituito da n. _____ componenti in carica di seguito indicati:

Cognome	Nome	Carica Sociale	luogo e data di nascita
---------	------	----------------	-------------------------

ALLEGATO 1/b.1 AL DISCIPLINARE OPERATIVO
Schema esemplificativo

Inoltre, ai fini della concessione del contributo e dei vantaggi economici di cui all'Avviso,

SI IMPEGNA

- a non influenzare il procedimento amministrativo diretto a stabilire il contenuto dell'avviso pubblico o di altro atto equipollente al fine di condizionare le modalità di scelta delle proposte da parte dell'Amministrazione;
- a non corrispondere né promettere di corrispondere ad alcuno, direttamente o tramite terzi ivi compresi i soggetti collegati o controllati, somme di denaro o altra utilità finalizzate a favorire la propria posizione nell'ambito dell'intera procedura;
- a non offrire regali o vantaggi economici o altra utilità al personale dipendente di Roma Capitale, per il quale vigono le disposizioni di cui all'art. 7 del Codice di Comportamento di Roma Capitale;
- a segnalare all'Amministrazione qualsiasi illecita richiesta o pretesa da parte dei dipendenti della stessa o di chiunque possa influenzare le decisioni relative all'intera procedura;
- a collaborare con l'autorità giudiziaria denunciando ogni tentativo di corruzione, estorsione, intimidazione o condizionamento di natura criminale (richieste di tangenti, pressioni per indirizzare l'assunzione di personale, danneggiamenti/ furti di beni personali, ecc.);
- ad evitare comportamenti e dichiarazioni pubbliche, anche dei propri dipendenti, consulenti, collaboratori, che possano nuocere all'immagine di Roma Capitale, dei dipendenti e degli Amministratori, in tutte le fasi della procedura;
- ad adempiere agli obblighi fiscali e contributivi;
- a rispettare le disposizioni vigenti in materia di sicurezza sul lavoro;
- a reperire i necessari permessi di legge previsti per lo svolgimento di attività di pubblico spettacolo e del corretto uso dei luoghi, nel rispetto della normativa vigente, nonché di tutti gli altri titoli amministrativi di abilitazione che si rendessero necessari;
- a rispettare le prescrizioni per l'accessibilità di cui al D.P.R.503/96;
- a rispettare la normativa vigente in materia di protezione dei diritti d'autore e di altri diritti ove richiesto;
- a rispettare le disposizioni in materia di safety e security per il governo e la gestione delle singole manifestazioni;
- a sottoscrivere una polizza assicurativa RCT/O con la quale assumere integralmente ogni responsabilità civile/penale per i danni eventualmente arrecati a persone, cose e/o animali ed al patrimonio ed al verde pubblico ove richiesto;
- a rispettare l'obbligo informativo sulle erogazioni ricevute dalla Pubblica Amministrazione per importi superiori a 10.000,00 euro, secondo quanto disposto dall'art. 1, commi 125 – 129 della Legge 124/2017 (come modificati dall'art. 35 Decreto Legge 30 aprile 2019 n. 34).

Il/La sottoscritto/a dichiara, inoltre, di essere informato/a che, ai sensi dell'art. 13 del Regolamento Generale Europeo per la protezione dei dati personali n. 2016/679 (General Data Protection Regulation



ALLEGATO 1/b.1 AL DISCIPLINARE OPERATIVO
Schema esemplificativo

o GDPR), 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 legale rappresentante

NOTA: Il presente schema esemplificativo è redatto secondo quanto previsto nel disciplinare operativo del Regolamento per la concessione di contributi e per l'attribuzione di vantaggi economici a sostegno delle attività culturali in attuazione dell'articolo 12 della legge 7 agosto 1990, n. 241 e, pertanto, potrà essere adeguato in relazione ai contenuti dei singoli awisi pubblici e che si ritenessero necessari in considerazione di specifiche previsioni normative e/o della tipologia di contributo



SCHEMA DI PIANO ECONOMICO
AVVISO PUBBLICO “denominazione”

Spett.le Roma Capitale
 Nome Struttura
 Indirizzo struttura - Roma

A)	VOCI DI USCITA	importo in euro
a.1)	Costi relativi a: risorse umane, prestazioni artistiche e professionali <i>(inserire i costi relativi all'impiego di risorse umane ivi inclusi i compensi degli artisti e dei professionisti coinvolti nella attività connesse alla realizzazione del programma o del progetto)</i>	
	- a.1.1	
	- a.1.2	
	- ...	
	subtotale a.1	
a.2)	Costi relativi a: organizzazione e realizzazione del programma o del progetto <i>(inserire a titolo esemplificativo: costi per forniture di beni e servizi connessi alla realizzazione del programma/progetto, imposte, tasse, canoni, tariffe, SIAE ecc.)</i>	
	- a.2.1	
	- a.2.2	
	- ...	
	subtotale a.2	



a.3)	Costi relativi a: comunicazione		
	- a.3.1		
	- a.3.2		
	- ...		
	subtotale a.3		
a.4)	Costi relativi a: raccolta ed elaborazione dati <i>(a titolo esemplificativo: costi relativi alla elaborazione di studi o analisi di contesto, elaborazione di risultati di indagini successive ecc.)</i>		
	- a.4.1		
	- a.4.2		
	- ...		
	subtotale a.4		
a.5)	Costi relativi a: oneri finanziari <i>(a titolo esemplificativo: costi per polizze fidejussorie e assicurative ecc.)</i>		
	- a.5.1		
	- a.5.2		
	- ...		
	subtotale a.5		
a.6)	Costi generali <i>(a titolo esemplificativo: costi relativi ad affitto uffici, utenze, spese cancelleria e stampati ecc.)</i>		
	- a.6.1		
	- a.6.2		
	- ...		
	subtotale a.6		
	Totale Uscite (A) = (a.1+a.2+a.3+a.4+a.5+a.6)		



B)	VOCI DI ENTRATA		
	b.1		
	b.2		
		
		
	Totale Entrate (B)		
	Risorse Proprie	Totale	
	Contributo Richiesto (A-B)	Totale	

Luogo _____

Data _____

 Timbro e firma
 del legale rappresentante

NOTA: Il presente modello recepisce il contenuto previsto nel Regolamento per la concessione di contributi e per l'attribuzione di vantaggi economici a sostegno delle attività culturali in attuazione dell'articolo 12 della legge 7 agosto 1990, n 241 con riferimento al contenuto dell'articolo 8 e, pertanto, potrà essere implementato in relazione alle voci di dettaglio della sezione Altre Entrate con contenuti integrativi che si ritenessero necessari in considerazione dei contenuti dei singoli Avvisi Pubblici

**DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE CONNESSE ALLA PRESENTAZIONE DELLA RELAZIONE DI
 RENDICONTAZIONE**
E
DOMANDA DI EROGAZIONE DEL CONTRIBUTO CONCESSO NELL'AMBITO DELL'AVVISO PUBBLICO

 “ _____ ”
 (denominazione avviso pubblico)

ROMA CAPITALE

Nome Struttura

Indirizzo.....

00..... Roma

Il Sottoscritto

Nome _____

Cognome _____

nato il _____

a _____ prov. _____

C.F. _____

 in qualità di _____
 (legale rappresentante/presidente/amm.re)

 della _____
 (denominazione organismo proponente)

Sede legale: Via/Piazza _____

n. _____ cap _____

città _____ prov. _____

P.I. _____

C.F. _____

Tel. _____

Cell. _____

E mail
Pec (cui inviare le comunicazioni):

 in relazione al contributo e/o ai vantaggi economici ottenuti dall'organismo da me rappresentato con
 Determinazione Dirigenziale n. _____ del _____ di concessione e di impegno, nell'ambito dell'Avviso
 Pubblico “ _____ ” per la realizzazione del
 programma/progetto

 (denominazione)

DICHIARA

 ai sensi degli artt. 46 e 47 del Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445 recante il testo
 unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa e consapevole

delle sanzioni penali richiamate dall'art. 76 dello stesso D.P.R. n. 445/2000, per le ipotesi di falsità e di dichiarazioni mendaci, quanto segue:

- 1) che il programma/progetto è stato attuato conformemente alla proposta che ha ottenuto il sostegno dell'Amministrazione nel rispetto delle prescrizioni previste dalla procedura selettiva e dalle autorizzazioni eventualmente necessarie rilasciate dagli uffici capitolini competenti (*ivi inclusa l'Autorizzazione amministrativa all'esercizio di pubblico spettacolo ai sensi degli artt. 68 e 80 T.U.L.P.S. rilasciata con D.D. n. _____ del _____, ove previsto*).
- 2) che il programma/progetto sopra indicato si è regolarmente svolto nel seguente luogo/luoghi _____ dal _____ al _____;
- 3) che i contenuti della relazione descrittiva del programma/progetto corrispondono al vero e sono conformi a quanto realizzato;
- 4) che i contenuti del consuntivo riepilogativo delle entrate e delle uscite corrispondono al vero e sono conformi al piano economico preventivo;
- 5) che le voci di costo indicate nel consuntivo riepilogativo riguardano effettivamente ed unicamente le attività previste dal programma/progetto per il quale è stato concesso il contributo;
- 6) che la correlata documentazione contabile risulta pertinente ed imputabile, direttamente o indirettamente, alle attività previste dal programma/progetto approvati;
- 7) che la correlata documentazione contabile è conforme agli originali.
- 8) di volersi avvalere della seguente forma di presentazione della documentazione contabile a corredo della rendicontazione (*barrare in corrispondenza della forma prescelta*):
 - produzione di documentazione contabile che giustifichi l'intero importo delle uscite riportate nel prospetto economico consuntivo;
 - oppure*
 - produzione di documentazione contabile fino a copertura dell'importo del contributo concesso unitamente alla certificazione di un professionista iscritto al Registro dei Revisori contabili attestante la validità, la completezza e la regolarità della restante parte della documentazione contabile, fino a concorrenza dell'intero importo delle uscite riportate nel prospetto economico consuntivo;
- 9) che tutti i documenti originali sono conservati presso il soggetto beneficiario a disposizione per eventuali verifiche;
- 10) che la documentazione contabile prodotta è conforme alla normativa fiscale, contabile e civilistica vigente;
- 11) che l'Amministrazione è esonerata da ogni responsabilità a livello fiscale, amministrativo e penale, qualora quanto dichiarato non dovesse corrispondere al vero per diversa imposizione accertata dai competenti uffici;

CHIEDE

a seguito della realizzazione del programma/progetto sopra indicato:

- l'erogazione del contributo pari a € _____.

Oppure

- L'erogazione del saldo pari a € _____ a fronte dell'anticipo e dell'acconto già ricevuto con DD Rep. n. _____ del _____.

Ai fini dell'erogazione produce la seguente documentazione:

- 1) relazione descrittiva del programma/progetto resa a firma del legale rappresentante, corredata da documentazione esplicativa prodotta nell'ambito della realizzazione delle attività (es. depliant, cd,

pubblicazioni, etc.) eventuale rassegna stampa o altra documentazione; (*schema esemplificativo allegato n. 5 al disciplinare*)

- 2) documento consuntivo riepilogativo delle entrate conseguite e delle uscite sostenute, reso a firma del legale rappresentante, riportante l'elenco delle entrate conseguite e delle uscite sostenute suddivise tra le voci di costo ritenute ammissibili e corrispondenti al prospetto economico inserito a corredo della proposta ammessa al sostegno dell'Amministrazione; (*schema esemplificativo allegato n. 6 al disciplinare*)
- 3) documentazione contabile (*barrare l'opzione in coerenza con la forma di rendicontazione prescelta*):
 - documentazione contabile relativa all'importo complessivo delle voci di spesa presenti nel documento consuntivo;
 - oppure
 - documentazione contabile fino a copertura dell'importo del contributo concesso unitamente alla certificazione di un professionista iscritto al Registro dei Revisori contabili attestante la validità, la completezza e la regolarità della restante parte della documentazione contabile, fino a concorrenza dell'intero importo delle uscite riportate nel prospetto economico consuntivo;
- 4) modello 45 e modello per la dichiarazione della ritenuta di acconto (*forniti dalla Ragioneria*)
- 5) fotocopia del documento di riconoscimento del legale rappresentante, in corso di validità;

DICHIARA altresì di essere informato, ai sensi e per gli effetti dell'art. 13 del Regolamento Generale Europeo per la protezione dei dati personali n. 2016/679 in materia di protezione dei dati personali, che i dati raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, nell'ambito di questo procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa.

Timbro e firma
del legale rappresentante

Luogo _____

Data _____

NOTA: Il presente schema esemplificativo è redatto secondo quanto previsto nel disciplinare operativo del Regolamento per la concessione di contributi e per l'attribuzione di vantaggi economici a sostegno delle attività culturali in attuazione dell'articolo 12 della legge 7 agosto 1990, n 241 e, pertanto, potrà essere adeguato in relazione ai contenuti dei singoli avvisi pubblici e che si rendessero necessari in considerazione di specifiche previsioni normative /lo della tipologia di contributo.



**DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE CONNESSE ALLA PRESENTAZIONE DELLA RELAZIONE DI
 RENDICONTAZIONE IN CASO DI ATTRIBUZIONE DEI SOLO VANTAGGI ECONOMICI
 AVVISO PUBBLICO**

“ _____ ”
 (denominazione avviso pubblico)

ROMA CAPITALE
 Nome Struttura
 Indirizzo
 00..... Roma

Il Sottoscritto

Nome _____

Cognome _____

nato il _____

a _____ prov. _____

C.F. _____

in qualità di _____
 (legale rappresentante/presidente/amm.re)

della _____
 (denominazione organismo proponente)

Sede legale: Via/Piazza _____

n. _____ cap _____

città _____ prov. _____

P.I. _____

C.F. _____

Tel. _____

Cell. _____

E mail

Pec (cui inviare le comunicazioni):

in relazione ai vantaggi economici ottenuti dall'organismo da me rappresentato con Determinazione Dirigenziale n. _____ del _____ nell'ambito dell'Avviso Pubblico "... denominazione avviso. ." per la realizzazione del programma/progetto (denominazione)

DICHIARA

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

- 1) che il programma/progetto è stato attuato conformemente alla proposta che ha ottenuto il sostegno dell'Amministrazione nel rispetto delle prescrizioni previste dalla procedura selettiva e dalle autorizzazioni eventualmente necessarie rilasciate dagli uffici capitolini competenti;
- 2) che il programma/progetto sopra indicato si è regolarmente svolto nel seguente luogo/luoghi _____ dal _____ al _____;
- 3) che i contenuti della relazione descrittiva del programma/progetto corrispondono al vero e sono conformi a quanto realizzato;

Ai fini dell'erogazione produce la seguente documentazione:

- 1) relazione descrittiva del programma/progetto resa a firma del legale rappresentante, contenente la specifica dell'importo complessivo delle relative entrate ottenute e delle uscite sostenute e corredata da documentazione esplicativa prodotta nell'ambito della realizzazione delle attività (es. depliant, cd, pubblicazioni etc), eventuale rassegna stampa o altra documentazione (*cfr. schema esemplificativo allegato n.5 al disciplinare*);
- 2) fotocopia del documento di riconoscimento del legale rappresentante, in corso di validità.

Il/La sottoscritto/a dichiara, inoltre, di essere informato/a che, ai sensi dell'art. 13 del Regolamento Generale Europeo per la protezione dei dati personali n. 2016/679 (General Data Protection Regulation o GDPR), i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa.

Timbro e firma
del legale rappresentante

Luogo _____

Data _____

NOTA: Il presente schema esemplificativo è redatto secondo quanto previsto nel disciplinare operativo del Regolamento per la concessione di contributi e per l'attribuzione di vantaggi economici a sostegno delle attività culturali in attuazione dell'articolo 12 della legge 7 agosto 1990, n. 241 e, pertanto, potrà essere adeguato in relazione ai contenuti dei singoli avvisi pubblici e che si ritenessero necessari in considerazione di specifiche previsioni normative e/o della tipologia di vantaggio economico



**RELAZIONE DESCRITTIVA DEL PROGRAMMA/PROGETTO
AVVISO PUBBLICO**

“ _____ ”
(denominazione avviso pubblico)”

ROMA CAPITALE
Nome Struttura
Indirizzo
001----- Roma

Il Sottoscritto

Nome _____

Cognome _____

nato il _____

a _____ prov. _____

C.F. _____

in qualità di _____
(legale rappresentante/presidente/amm.re)

della _____
(denominazione organismo proponente)

Sede legale: Via/Piazza _____

n. _____ cap _____

città _____ prov. _____

P.I. _____

C.F. _____

Tel. _____

Cell. _____

E mail

Pec (cui inviare le comunicazioni):

all'interno del programma/progetto denominato _____

ha realizzato le attività come di seguito dettagliate:

ha conseguito i risultati di seguito indicati:

Importo complessivo delle entrate ottenute e delle uscite sostenute: *(solo in caso di concessione del contributo economico)*

TOTALE DELLE ENTRATE _____

TOTALE DELLE USCITE _____

Il/La sottoscritto/a dichiara, inoltre, di essere informato/a che, ai sensi dell'art. 13 del Regolamento Generale Europeo per la protezione dei dati personali n. 2016/679 (General Data Protection Regulation o GDPR), i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa.

Timbro e firma
del legale rappresentante

Luogo _____ Data _____ _____

NOTA: Il presente schema esemplificativo recepisce il contenuto previsto nel disciplinare operativo del Regolamento per la concessione di contributi e per l'attribuzione di vantaggi economici a sostegno delle attività culturali in attuazione dell'articolo 12 della legge 7 agosto 1990, n. 241 e, pertanto, potrà essere implementato in relazione a contenuti integrativi che si ritenessero necessari in considerazione di specifiche previsioni normative e/o della tipologia di contributo e/o vantaggio economico alla quale si richiede di accedere, in merito ai quali si darà adeguata informazione e pubblicità nell'ambito delle procedure dirette all'individuazione dei soggetti beneficiari.



**DOCUMENTO CONSUNTIVO RIEPILOGATIVO DELLE ENTRATE E DELLE USCITE SOSTENUTE, REDATTO IN COERENZA CON IL
PIANO ECONOMICO PREVENTIVO**

“ _____ ”
(denominazione avviso pubblico)

	VOCI	PREVENTIVO	CONSUNTIVO	DOCUMENTAZIONE COMPROVANTE L'EFFETTIVA SPESA SOSTENUTA - RENDICONTAZIONE	EMESSA DA
A)	VOCI DI USCITA				
a.1)	Costi relativi a: risorse umane, prestazioni artistiche e professionali				
	- a.1.1			a.1.1 - Fattura n... del, Bonifico n. del / ricevuta del	
	- a.1.2			a.1.2 - Fattura n... del, Bonifico n. del / ricevuta del	
	- ...				
	subtotale a.1				
a.2)	Costi relativi a: organizzazione e realizzazione del programma o del progetto <i>(inserire a titolo esemplificativo: costi per forniture di beni e servizi connessi alla realizzazione del programma/progetto, imposte, tasse, canoni, tariffe, SIAE ecc.)</i>				
	- a.2.1			a.2.1 - Fattura n... del, Bonifico n. del / ricevuta del	
	- a.2.2			a.2.2 - Fattura n... del, Bonifico n. del / ricevuta del	
	- ...				
	subtotale a.2				



a.3)	Costi relativi a: comunicazione				
	- a.3.1				a.3.1 - Fattura n... del, Bonifico n. del / ricevuta del
	- a.3.2				a.3.2 - Fattura n... del, Bonifico n. del / ricevuta del
	- ...				
	subtotale a.3				
a.4)	Costi relativi a: raccolta ed elaborazione dati <i>(a titolo esemplificativo: costi relativi alla elaborazione di studi o analisi di contesto, elaborazione di risultati di indagini successive ecc.)</i>				
	- a.4.1				a.4.1 - Fattura n... del, Bonifico n. del / ricevuta del
	- a.4.2				a.4.2 - Fattura n... del, Bonifico n. del / ricevuta del
	- ...				
	subtotale a.4				
a.5)	Costi relativi a: oneri finanziari <i>(a titolo esemplificativo: costi per polizze fidejussorie e assicurative ecc.)</i>				
	- a.5.1				a.5.1 - Fattura n... del, Bonifico n. del / ricevuta del
	- a.5.2				a.5.2 - Fattura n... del, Bonifico n. del / ricevuta del
	- ...				
	subtotale a.5				
a.6)	Costi generali <i>(a titolo esemplificativo: costi relativi ad affitto uffici, utenze, spese cancelleria e stampati ecc.)</i>				
	- a.6.1				a.6.1 - Fattura n... del, Bonifico n. del / ricevuta del



	- a.6.2			a.6.2 - Fattura n... del, Bonifico n. del / ricevuta del	
	- ...				
	subtotale a.6				
	Totale Uscite (A) = (a.1+a.2+a.3+a.4+a.5+a.6)				
B)	VOCI DI ENTRATA				
	b.1				
	b.2				
				
				
	Totale Entrate (B)				
	Risorse Proprie	Totale			
	Contributo Richiesto (A-B)	Totale			

Timbro e firma
del legale rappresentante

Luogo _____

Data _____



**RICHIESTA ACCONTO DEL CONTRIBUTO CONCESSO
AVVISO PUBBLICO**

“ _____ ”
(denominazione avviso pubblico)

ROMA CAPITALE
 Nome Struttura
 Indirizzo
 001..... Roma

Il Sottoscritto

Nome _____

Cognome _____

nato il _____

a _____ prov. _____

C.F. _____

in qualità di _____
(legale rappresentante/presidente/amm.re)

della _____
(denominazione organismo proponente)

Sede legale: Via/Piazza _____

n. _____ cap _____

città _____ prov. _____

P.I. _____

C.F. _____

Tel. _____

Cell. _____

E mail

Pec (cui inviare le comunicazioni):

in relazione al contributo pari a Euro _____ concesso all'organismo da me rappresentato con
 Determinazione Dirigenziale n. _____ del _____ di assunzione dell'impegno economico nell'ambito
 dell'Avviso Pubblico “ _____ ” per la realizzazione del
 programma/progetto

(denominazione)

con la seguente calendarizzazione dal _____ al _____

CHIEDE

l'erogazione di un acconto del _____ % del suddetto contributo per un importo pari ad € _____ per spese già sostenute e comprovate da relativi giustificativi per la stessa percentuale rispetto al costo totale preventivato del progetto.

DICHIARA

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

- 1) che il programma/progetto sopraindicato ha ottenuto le autorizzazioni necessarie ai fini della realizzazione delle attività previste;
- 2) che i contenuti della relazione descrittiva delle attività del programma/progetto già realizzate corrispondono al vero e sono conformi a quanto realizzato;
- 3) che i contenuti del consuntivo riepilogativo delle entrate e delle uscite corrispondono al vero e sono conformi al piano economico preventivo;
- 4) che le voci di costo indicate nel consuntivo riepilogativo riguardano effettivamente ed unicamente le attività previste dal programma/progetto per il quale è stato concesso il contributo;
- 5) che la correlata documentazione contabile risulta pertinente ed imputabile, direttamente o indirettamente, alle attività previste dal programma/progetto approvati;
- 6) che la correlata documentazione contabile è conforme agli originali;
- 7) che tutti i documenti originali sono conservati presso il soggetto beneficiario a disposizione per eventuali verifiche;
- 8) che la documentazione contabile prodotta è conforme alla normativa fiscale, contabile e civilistica vigente;
- 9) che l'Amministrazione è esonerata da ogni responsabilità a livello fiscale, amministrativo e penale, qualora quanto dichiarato non dovesse corrispondere al vero per diversa imposizione accertata dai competenti uffici;

A tal fine allega:

- 1) breve relazione descrittiva delle attività del programma/progetto già realizzate a fronte delle uscite già sostenute;
- 2) il consuntivo delle uscite, in coerenza con il piano economico preventivo;
- 3) copia conforme della documentazione contabile relativa alle uscite sostenute;
- 4) modello 45 e modello per le dichiarazioni relative alla ritenuta d'acconto; *(forniti dalla Ragioneria Generale)*
- 5) fotocopia del documento di riconoscimento del legale rappresentante, in corso di validità.

DICHIARA altresì di essere informato, ai sensi e per gli effetti dell'art. 13 del Regolamento Generale Europeo per la protezione dei dati personali n. 2016/679 in materia di protezione dei dati personali, che i dati raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, nell'ambito di questo procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa.

Timbro e firma
del legale rappresentante

Luogo _____

Data _____

NOTA: Il presente schema esemplificativo è redatto secondo quanto previsto nel disciplinare operativo del Regolamento per la concessione di contributi e per l'attribuzione di vantaggi economici a sostegno delle attività culturali in attuazione dell'articolo 12 della legge 7 agosto 1990, n 241 e, pertanto, potrà essere adeguato in relazione ai contenuti dei singoli avvisi pubblici e che si rendessero necessari in considerazione di specifiche previsioni normative /lo della tipologia di contributo.



RICHIESTA ANTICIPAZIONE DEL CONTRIBUTO CONCESSO
AVVISO PUBBLICO

“ _____ ”
 (denominazione avviso pubblico)

ROMA CAPITALE
 Nome Struttura
 Indirizzo
 00..... Roma

Il Sottoscritto

Nome _____

Cognome _____

nato il _____

a _____ prov. _____

C.F. _____

in qualità di _____
 (legale rappresentante/presidente/amm.re)

della _____
 (denominazione organismo proponente)

Sede legale: Via/Piazza _____

n. _____ cap _____

città _____ prov. _____

P.I. _____

C.F. _____

Tel. _____

Cell. _____

E mail

Pec (cui inviare le comunicazioni):

in relazione al contributo pari a Euro _____ concesso all'organismo da me rappresentato con
 Determinazione Dirigenziale n. _____ del _____ di assunzione dell'impegno delle somme nell'ambito
 dell'Avviso Pubblico “ _____ ” per la realizzazione del
 programma/progetto:

(denominazione)

con la seguente calendarizzazione dal _____ al _____

CHIEDE

l'erogazione dell'anticipazione del _____ % del suddetto contributo per un importo pari ad € _____.

DICHIARA

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

- 1) che il programma/progetto sopraindicato ha ottenuto le autorizzazioni necessarie ai fini della realizzazione delle attività previste (*ivi inclusa l'Autorizzazione amministrativa all'esercizio di pubblico spettacolo ai sensi degli artt. 68 e 80 T.U.L.P.S. rilasciata con D.D. n. _____ del _____, ove previsto*).

A tal fine allega:

- 1) garanzia fideiussoria stipulata con _____ in data _____ completa degli elementi inderogabili ed indispensabili richiesti dall'Avviso per essere presa in considerazione dall'Amministrazione ai fini della richiesta di anticipazione;
- 2) modello 45 e modello per le dichiarazioni relative alla ritenuta d'acconto (*forniti dalla Ragioneria Generale*);
- 3) fotocopia del documento di riconoscimento del legale rappresentante, in corso di validità.

DICHIARA altresì di essere informato, ai sensi e per gli effetti dell'art. 13 del Regolamento Generale Europeo per la protezione dei dati personali n. 2016/679 in materia di protezione dei dati personali, che i dati raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, nell'ambito di questo procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa.

Timbro e firma
del legale rappresentante

Luogo _____ Data _____

NOTA: Il presente schema esemplificativo è redatto secondo quanto previsto nel disciplinare operativo del Regolamento per la concessione di contributi e per l'attribuzione di vantaggi economici a sostegno delle attività culturali in attuazione dell'articolo 12 della legge 7 agosto 1990, n. 241 e, pertanto, potrà essere adeguato in relazione ai contenuti dei singoli avvisi pubblici e che si rendessero necessari in considerazione di specifiche previsioni normative e/o della tipologia di contributo.