NOTA INFORMATIVA SULL'EROGAZIONE DEI CONTRIBUTI

In sintonia e ad integrazione di quanto previsto dall'art. 86 dello Statuto della Città e dal "Regolamento delle modalità di erogazione di contributi e di altri benefici economici" n. 373, approvato con Deliberazione del Consiglio Comunale in data 14 settembre 2015 (mecc. 2014 06210/049), esecutiva dal 28 settembre 2015, e modificato con Deliberazione del Consiglio Comunale DELC 627/2021 del 19 luglio 2021, esecutiva dal 1 agosto 2021, si forniscono i seguenti chiarimenti sui criteri per accedere ai contributi.

FINALITA'

La concessione di contributi è finalizzata a favorire lo svolgimento di attività di interesse generale ed è comunque subordinata alla coerenza del progetto da finanziare con le finalità istituzionali del Comune e della Circoscrizione.

CHI PUO' USUFRUIRE DI CONTRIBUTI ECONOMICI

Possono beneficiare di contributi economici:
- le Associazioni che non svolgono attività commerciale preminente rispetto ai fini sociali ai sensi dell'art. 86 comma 3 dello Statuto della Città di Torino, che abbiano sede o che svolgano la loro attività sul territorio comunale, iscritte nell'apposito Registro;
- i Comitati formalmente costituiti e altri soggetti senza fini di lucro con personalità giuridica che hanno sede o che svolgono la loro attività sul territorio comunale.

Gli enti senza fini di lucro che non hanno sede nel territorio comunale possono beneficiare di contributi purché l'attività proposta coinvolga la comunità locale circoscrizionale.
Non possono beneficiare di contributi, i soggetti che abbiano pendenze di carattere amministrativo nei confronti della Città, partiti politici o loro articolazioni e progetti che prevedano la partecipazione di partiti politici.

GLI AMBITI DEI PROGETTI FINANZIABILI sono i seguenti:

culturale, turistico, celebrativo, educativo e formativo, prevenzione e recupero del disagio giovanile, socioassistenziale, sociosanitario, promozione della salute, relazioni internazionali, promozione di diritti umani, integrazione sociale e comunitaria, sportivo e ricreativo, tutela e valorizzazione dell'ambiente urbano, Protezione Civile, sviluppo economico.

MODALITÀ PRESENTAZIONE DOMANDE DI CONTRIBUTO:

I soggetti interessati, **previa attenta lettura** della "**Nota Informativa sull'erogazione dei contributi**", consultabile sulla home page circoscrizionale all'indirizzo: https://decentramento.comune.torino.it/circoscrizione8/trasparenza/bandi-avvisi-pubblici
dovranno produrre istanze per la concessione di contributo esclusivamente attraverso il modulo on line al seguente indirizzo:
https://decentramento.comune.torino.it/circoscrizione8/servizi/istanza-contributo
Si trovano tutte le informazioni nella scheda di dettaglio Istanza di contributo, compreso il modulo per la domanda online
ACCEDI AL SERVIZIO PER LA RICHIESTA DI CONCESSIONE DI CONTRIBUTO.

Non sono ammesse modalità di presentazione delle istanze al di fuori di quella sopra indicata.

Si precisa che all'istanza devono essere allegati tutti i documenti richiesti dalla piattaforma TorinoFacile in formato pdf:
- progetto dettagliato (descrizione ampia del progetto presentato);

INFORMAZIONI DI CARATTERE GENERALE E IMPEGNI DEL SOGGETTO BENEFICIARIO DEL CONTRIBUTO

Il contributo può coprire al massimo l'80% del preventivo presentato. È possibile coprire la quota di spesa non coperta da contributo mediante l'impiego di risorse proprie. Tali costi devono essere previsti nel preventivo unito al progetto per il quale si richiede il contributo.
Resta a carico dell'istante l'acquisizione, in tempo utile, di tutte le autorizzazioni previste dalla legge necessarie per lo svolgimento del progetto.
Laddove per l'esecuzione del progetto fossero necessarie ulteriori forme di sostegno a titolo di contributi in servizi e agevolazioni, quali: patrocinio, uso gratuito di spazi o strutture circoscrizionali di proprietà della Circoscrizione, occorre presentare anche l'apposita istanza tramite Torino Facile a seconda della tipologia del procedimento.
Ogni forma di pubblicizzazione dell'iniziativa, nonché l'utilizzo del Logo, deve essere preventivamente concordata con la Circoscrizione, inviando la bozza, recante la dicitura "con il contributo della Circoscrizione 8", all'indirizzo e-mail c8segreteriapresidente@comune.torino.it per l'apposita autorizzazione. Successivamente lo stesso materiale pubblicitario dovrà essere fornito alla Circoscrizione allo stesso indirizzo e-mail per la eventuale divulgazione sul sito circoscrizionale.

VARIAZIONI COMPENSATIVE
Ogni modifica al progetto presentato, resasi necessaria per eventi non prevedibili al momento della presentazione del progetto, dovrà essere preventivamente comunicata e/o autorizzata dalla Circoscrizione, come qui di seguito descritto. In caso contrario la concessione del contributo potrà essere totalmente o parzialmente revocata.
Qualora in fase di realizzazione delle iniziative siano necessarie eventuali variazioni di importi nelle macro-categorie di spesa (ad es. personale, noleggio attrezzature, materiale di consumo…) di entità pari o inferiore al 10%, devono essere comunicate alla Circoscrizione ed evidenziate all'atto della presentazione della rendicontazione e della relazione finale, precisandone le motivazioni; se lo scostamento eccede il 10% della singola macro-categoria di spesa deve essere preliminarmente autorizzata su istanza motivata dal soggetto richiedente il finanziamento trasmessa a mezzo PEC (Circoscrizione.VIII@cert.comune.torino.it) su carta intestata a firma del Legale Rappresentante o suo delegato.

A seguito di comunicazione formale tramite il portale Torino Facile da parte della Circoscrizione dell'avvenuta esecutività della Determina Dirigenziale di impegno per la concessione del contributo, ed entro quattro mesi dal termine dell'attività (art. 7 c 1 Reg. 373), occorre che il beneficiario presenti dettagliato rendiconto, riportante le medesime voci del preventivo, delle spese sostenute e delle eventuali entrate percepite, nonché relazione finale sullo svolgimento dell'attività.
Il mancato rispetto di tale termine, se non adeguatamente motivato, costituisce sopravvenuta mancanza di interesse all'erogazione del contributo concesso e deve intendersi come rinuncia allo stesso.
La concessione del contributo sarà totalmente o parzialmente revocata in assenza di rendicontazione oppure qualora i progetti, le iniziative o le manifestazioni non siano realizzati nei tempi previsti o lo siano in misura difforme.
I progetti finanziati dovranno svolgersi in assenza di barriere architettoniche al fine di garantire la fruibilità anche a persone svantaggiate.

Qualora, in sede consuntiva, risulti una differenza in negativo tra il costo preventivato e la spesa realmente sostenuta e documentata, il contributo sarà ridotto in proporzione.

Il beneficiario del contributo si impegna a tenere la Circoscrizione 8 sollevata da ogni responsabilità in relazione a qualsiasi degli aspetti giuridici conseguenti alla realizzazione dell'iniziativa.

DICHIARAZIONI OBBLIGATORIE DA RENDERE NELL'ISTANZA

a) **Dichiarazione Anti-pantouflage**

La violazione del divieto di cui all'art. 53, comma 16 ter del D.Lgs. n. 165/2001 (cd. Pantouflage), comunque accertata, comporterà:
1. la nullità del contributo conferito;
2. l'esclusione dalle procedure di assegnazione;
3. il divieto di contrattare con le pubbliche amministrazioni per tre anni;
4. l'obbligo di restituzione dei contributi eventualmente percepiti in esecuzione dell'assegnazione illegittima.

Si riporta qui di seguito il testo vigente dell'art. 53, comma 16 ter del D.Lgs. n. 165/2001:
I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti.

b) **Legge 122/2010**

Si riporta l'art. 6, comma 2, del decreto-legge 31 maggio 2010 n. 78, convertito con modificazioni nella Legge n. 122/2010: *"A decorrere dalla data di entrata in vigore del presente decreto la partecipazione agli organi collegiali, anche di amministrazione, degli enti, che comunque ricevono contributi a carico delle finanze pubbliche, nonché la titolarità di organi dei predetti enti è onorifica; essa può dar luogo esclusivamente al rimborso delle spese sostenute ove previsto dalla normativa vigente; qualora siano già previsti i gettoni di presenza non possono superare l'importo di 30 euro a seduta giornaliera. La violazione di quanto previsto dal presente comma determina responsabilità erariale e gli atti adottati dagli organi degli enti e degli organismi pubblici interessati sono nulli. Gli enti privati che non si adeguano a quanto disposto dal presente comma non possono ricevere, neanche indirettamente, contributi o utilità a carico delle pubbliche finanze, salva l'eventuale devoluzione, in base alla vigente normativa, del 5 per mille del gettito dell'imposta sul reddito delle persone fisiche. La disposizione del presente comma non si applica agli enti previsti nominativamente dal decreto legislativo n. 300 del 1999 e dal decreto legislativo n. 165 del 2001, e comunque alle università , enti e fondazioni di ricerca e organismi equiparati, alle camere di commercio, agli enti del servizio sanitario nazionale, agli enti indicati nella tabella C della legge finanziaria ed agli enti previdenziali ed assistenziali nazionali, alle ONLUS, alle associazioni di promozione sociale, agli enti pubblici economici individuati con decreto del Ministero dell'economia e delle finanze su proposta del Ministero vigilante, nonché alle società."*

c) **Legge 124/2017**

Ai sensi dell'art. 1, commi 125, 125 bis, 125 ter, 125 sexies, 126 e 127, della Legge 4 agosto 2017 n. 124 e s.m.i., i soggetti di cui al secondo periodo dell'art. 1, comma 125, (tra cui le associazioni, le onlus e fondazioni, nonché le cooperative sociali che svolgono attività a favore degli stranieri di cui al D. Lgs. 286/1998) sono tenute a pubblicare nei propri siti internet o analoghi portali digitali, entro il 30 giugno di ogni anno, le informazioni relative a sovvenzioni, sussidi, vantaggi, contributi o aiuti, in denaro o in natura, non aventi carattere generale e privi di natura corrispettiva, retributiva o risarcitoria, alle stesse effettivamente erogati nell'esercizio finanziario precedente dalle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D. Lgs. 30 marzo 2001 n. 165. L'art. 1, comma 125

ter, della suddetta L. 124/2017, indica le sanzioni che si applicano in caso di inadempimento degli obblighi di pubblicazione di cui ai commi 125 e 125 bis, tra cui la restituzione integrale del beneficio ai soggetti eroganti.
Ai sensi dell'art. 127 della predetta L. 124/2017, al fine di evitare la pubblicazione di informazioni non rilevanti, l'obbligo di pubblicazione di cui ai commi 125, 125 bis e 126 non si applica ove l'importo monetario di sovvenzioni, sussidi, vantaggi, contributi o aiuti, in denaro o in natura, privi di natura corrispettiva, retributiva o risarcitoria effettivamente erogati al Soggetto Beneficiario sia inferiore a 10.000 (diecimila) euro nel periodo considerato.

CONTRIBUTO RICHIESTO A PIÙ' CIRCOSCRIZIONI E/O SERVIZI DELLA CITTÀ

Nel caso in cui l'Associazione presenti l'istanza di contributo a più Circoscrizioni o più Servizi della Città di Torino, per la realizzazione di un'iniziativa che prevede più eventi distribuiti sul territorio cittadino, occorrerà indicare, nel preventivo, esclusivamente la parte di spesa direttamente imputabile all'evento realizzato sul territorio della Circoscrizione alla quale l'Associazione ha rivolto la propria istanza di contributo.
Esempio: l'Associazione propone una iniziativa che prevede 3 spettacoli teatrali da realizzarsi sul territorio di 3 Circoscrizioni differenti? Ipotizzando un costo totale per il service audio di 900,00 euro e per la prestazione degli artisti di 1.200,00 euro, l'Associazione dovrà indicare nel preventivo solo ⅓ della quota del costo totale cioè 300,00 per il service audio e ⅓ del costo totale cioè 400,00 euro per gli artisti, per la prima Circoscrizione, ⅓ dei costi per la seconda e un'ulteriore ⅓ dei costi per l'ultima Circoscrizione. In fase di consuntivo, da produrre con la richiesta di liquidazione, l'Associazione potrà presentare anche una sola fattura o una sola notula spese, per l'intero costo sostenuto purché su ciascun documento risulti ben visibile la quota parte di costo da imputare alla realizzazione della iniziativa effettuata nella Circoscrizione alla quale viene presentata l'istanza di liquidazione. Al riguardo si informa che la presentazione alle tre Circoscrizioni delle medesime fatture, a comprova del costo sostenuto per la realizzazione dell'iniziativa, recanti il costo totale, prive di una chiara indicazione della quota da imputare all'evento realizzato nella singola Circoscrizione, costituisce un reato, pertanto si rende noto che, in tal caso, la Circoscrizione non darà seguito alla liquidazione del contributo e provvederà a segnalare immediatamente la circostanza alla Procura della Repubblica.

REDAZIONE DEL PREVENTIVO DI SPESA

Per gli Enti che pur avendo preminente scopo sociale, per il loro regime fiscale recuperano Iva pagata ai fornitori, il preventivo dovrà indicare le spese al netto di Iva.
La compilazione del preventivo va effettuata in previsione della successiva rendicontazione in quanto le voci di spesa inserite nel rendiconto devono essere coerenti con quelle previste in preventivo, salvo autorizzazioni da parte della Circoscrizione a seguito di apposite richieste.
Si riporta di seguito un esempio circa il calcolo del contributo:

spese (come da preventivo)	€ 1.000,00-
entrate (come da preventivo)	€ 200,00= spesa al netto delle entrate
	€ 800,00- richiesta di contributo (max 80%)
	€ 640,00=

differenza non coperta da contributo* € 160,00 (* da non inserire a preventivo nella voce "entrate").

Spese non ammissibili
Non sono ammissibili le spese per le quali il beneficiario abbia già fruito di un sostegno finanziario da altro Ente, quelle relative al pagamento di: tasse, tributi, oneri di concessione (anche se riferiti all'attività finanziata), interessi passivi, acquisto di beni immobili, attrezzature, veicoli e mobili, IVA quando l'imposta è recuperabile.

Spese ammissibili
Costi diretti: sono i costi direttamente connessi e attribuibili al progetto di cui si chiede il contributo. Di seguito si riportano alcuni esempi:
- compensi artista, organizzatore, ospite, relatore, psicologo, insegnante, istruttore, professionista, docente, ecc… siano essi personale dipendente o esterni all'ente richiedente il contributo;
- spese di trasferta del personale (carburante, viaggio, vitto e alloggio) esclusivamente per i trasfertisti;
- costo del materiale di consumo esclusivamente attribuibile al progetto e che esaurisce la sua funzione con il termine del progetto (specificare tipologia e quantità; esempio: no piccoli strumenti musicali, sì corde per la chitarra);
- noleggio attrezzature - locazione immobili; pubblicità; pulizia aree; SIAE.

Costi indiretti: sono quelli non direttamente connessi con l'iniziativa sostenuti dall'Associazione a prescindere dal progetto realizzato, perciò imputati pro-quota con un calcolo equo e debitamente giustificato.
Si dovrà produrre documentazione di tali costi motivandoli e specificando la quota attribuibile al progetto. Di seguito si riportano alcune tipologie di costi indiretti:
- assicurazioni, toner, utenze luce, acqua, gas, riscaldamento e condizionamento, spese telefoniche, accessi banche dati, licenza d'uso software, gestione sito internet, segreteria, amministrazione, materiale di cancelleria e di consumo (piccola cancelleria usata dalla segreteria dell'Associazione.
Alcune spese considerate come "indirette" potrebbero invece risultare spese dirette in quanto indispensabili per la realizzazione del progetto (esempio: per un progetto con sportello di aiuto telefonico le spese telefoniche sono da considerarsi dirette).
I costi indiretti saranno accettati nella misura massima del 10% dell'intero consuntivo e dovranno essere previsti già nel preventivo di spesa.

Uso beni mobili e immobili e attività di volontariato
Beni mobili e immobili
Coerentemente con l'art. 9 comma 4 l'impiego di beni mobili o immobili necessari al progetto si ammette se il costo di ammortamento degli stessi è riferito esclusivamente al periodo di svolgimento dell'iniziativa finanziata e calcolato conformemente alla normativa vigente. Per le attività sociali, culturali, sportive e similari è previsto un ammortamento dei costi di acquisto delle attrezzature pari al 20% annuo per cinque anni, da calcolare secondo la seguente formula: (costo di acquisto x 20% di ammortamento): 360 giorni.
La risultanza sarà la quota di incidenza giornaliera dell'ammortamento che va moltiplicata per gli effettivi giorni di utilizzo a favore del progetto.
Esempio: costo acquisto videocamera € 1.500,00 x 20% = € 300,00 (quota di ammortamento annuo) € 300,00 : 360 giorni = € 0,83 (quota giornaliera di ammortamento) € 0,83 x 62 giorni di utilizzo per il progetto = € 51,46 (quota di ammortamento da indicare a rendiconto per la realizzazione di un progetto che necessita di utilizzare la videocamera per 62 giorni).
L'uso di beni mobili e immobili deve essere dettagliatamente descritto nell'apposita sezione della tabella del preventivo, specificando tipologia e motivi di utilizzo del bene e il costo dovrà essere documentato attraverso la fattura d'acquisto del bene intestato all'Ente richiedente e relativo pagamento in fase di rendiconto. Tale documentazione non dovrà essere datata precedentemente ai

5 anni dall'utilizzo effettuato per il progetto in quanto in tal caso si considera che la spesa iniziale di acquisto sia stata già completamente ammortizzata.
Non saranno ammessi progetti che all'interno del preventivo siano presenti solo spese riferite a beni mobili e immobili.

Attività di volontariato

La quota relativa alle attività di volontariato, il cui ammontare non potrà superare il 5% del costo totale dell'iniziativa, fatte salve specifiche eccezionali situazioni che comportino un preponderante impiego di risorse umane, dovrà essere indicata nell'apposita sezione sia in fase di preventivo che in fase di rendiconto.
Il valore delle prestazioni volontarie non retribuite, che può essere reso esclusivamente dai soci dell'Associazione richiedente il contributo, deve essere determinato e rendicontato tenendo conto del tempo effettivamente prestato e delle normali tariffe orarie e giornaliere riferite all'attività prestata per il progetto.

BARRIERE ARCHITETTONICHE

La concessione del contributo è totalmente o parzialmente revocata, con il recupero della somma eventualmente versata, quando la sua realizzazione è difforme al riferimento all'assenza di barriere architettoniche, o alla mancata assistenza alle persone svantaggiate (art. 2 comma 5, art. 7 c. 1 e art. 9 c. 6 del Regolamento n. 373),

VARIAZIONI RIGUARDANTI IL SOGGETTO BENEFICIARIO

Si ricorda che eventuali variazioni riguardanti il soggetto beneficiario (sede legale, ragione sociale, legale rappresentante, ecc.) devono essere comunicate per iscritto alla Circoscrizione in tempo utile, allegando copia fotostatica autenticata dal Presidente dell'Associazione del verbale di assemblea contenente le variazioni.
Per quanto non previsto dalla presente nota informativa, trovano applicazione le norme legislative vigenti in materia.

PROGETTI REALIZZATI NELLE SCUOLE O CON LE SCUOLE

Per tutti i progetti presentati per i quali è prevista la partecipazione delle scuole, è necessario allegare le relative adesioni.

RICHIESTA DI LIQUIDAZIONE DI CONTRIBUTI E DOCUMENTAZIONE DA PRESENTARE PER LA RENDICONTAZIONE

Ad attività conclusa, e comunque ad avvenuta esecutività della Determina Dirigenziale di impegno comunicata dalla Circoscrizione, **entro quattro mesi dal termine dell'iniziativa**, il soggetto beneficiario presenta richiesta di liquidazione esclusivamente attraverso il modulo on-line reperibile accedendo.
Ad attività conclusa, ai fini della liquidazione a saldo del contributo, il soggetto beneficiario deve presentare istanza di liquidazione esclusivamente attraverso il modulo on line al seguente indirizzo:
https://www.comune.torino.it/servizi/istanza-liquidazione-dei-contributi
da qui al collegamento "ACCEDI AL SERVIZIO PER LA RICHIESTA DI CONCESSIONE DI LIQUIDAZIONE".
Si precisa che all'istanza devono essere allegati tutti i documenti richiesti dalla piattaforma TorinoFacile in formato pdf.

Tutti documenti contabili (fatture, note di pagamento, ecc…) devono:

- essere sostenuti da documentazione conforme alla normativa fiscale, contabile, civilistica corrente e rispettare il principio della tracciabilità;
- riportare chiaramente la destinazione della spesa;

- essere inerenti all'iniziativa e attinenti alle voci indicate nel preventivo allegato alla domanda di contributo;
- essere stati emessi (salvo adeguate motivazioni scritte) in una data compresa entro i 30 giorni antecedenti e 30 giorni susseguenti alla realizzazione dell'iniziativa, fermo restando che la spesa deve essere sostenuta nell'arco temporale dell'iniziativa;
- essere allegati in copia digitale al modulo telematico; gli originali saranno conservati a cura del richiedente del contributo per almeno 5 anni dalla data di presentazione dell'istanza di liquidazione; nell'arco dei suddetti 5 anni, la Circoscrizione potrà eseguire dei controlli a campione per accertare la conformità all'originale: in tal caso gli originali dovranno essere presentati entro 10 giorni dalla eventuale richiesta della Circoscrizione;
- essere intestati al soggetto beneficiario; tuttavia, le spese che prevedono giustificativi non intestati (biglietti di viaggio, di spettacoli, ricariche telefoniche, ecc.) devono essere documentate tramite regolari ricevute ed elencati su carta intestata del soggetto beneficiario con l'indicazione dell'utilizzo.
-

Tipologie esemplificative

- **Fatture** devono essere intestate al soggetto beneficiario e devono essere quietanzate (con l'indicazione di "pagato", o attestazione di bonifico, o copia dell'estratto conto relativo alla voce addebitata).
- **Scontrini fiscali o documenti equipollenti** devono essere raggruppati ed elencati su carta intestata del beneficiario e dovranno riportare la tipologia di spesa effettuata (se non già indicata sui singoli scontrini). Non verranno ammessi scontrini illeggibili, non integri o modificati.
- **Utilizzo di automezzo proprio**, per il rimborso (da determinarsi secondo le Tariffe ACI) è necessaria una nota su carta intestata dell'associazione delle spese con l'indicazione dell'utilizzo, dell'utilizzatore e la sottoscrizione dello stesso, nonché la firma del Presidente/Legale Rappresentante dell'Ente/Associazione; la nota deve comprendere tutte le indicazioni (percorso, km, pedaggi autostradali, ecc.). Per il rimborso carburante è possibile presentare apposita scheda "acquisto carburante" intestata all'Associazione, riportante i dati del veicolo utilizzato ed il timbro del gestore in corrispondenza dell'importo erogato; gli scontrini rilasciati dalle stazioni di servizio possono essere raggruppati su carta intestata dell'Associazione e sottoscritti dal Presidente/Legale Rappresentante dell'Associazione.
- **Spese relative a pasti e pernottamenti,** va prodotta regolare fattura o ricevuta fiscale quietanzata. Entrambe devono essere intestate all'Associazione.
- **I costi indiretti organizzativi** saranno accettati nella misura massima del 10% dell'intero consuntivo. Dovranno in ogni caso essere documentati e riferirsi esclusivamente al progetto. Tali costi devono essere compresi anche nel preventivo di spesa. Se si deve documentare l'acquisto di valori bollati è necessario produrre una nota illustrativa sul loro utilizzo.
- **Valuta straniera,** eventuali giustificativi di spese in valuta straniera dovranno essere corredati da una dichiarazione, sottoscritta dal Presidente/Legale Rappresentante con l'indicazione della corrispondenza in euro.
- **IVA,** le spese soggette ad I.V.A. devono essere documentate con regolari fatture contenenti tutti i requisiti di legge (cfr art. 21 del D.P.R. n. 633 del 26/10/1972 e s.m.i.). Se il contributo è esente dalla ritenuta d'acconto del 4% prevista dall'art. 28 del D.P.R. 600/73, o da altre norme, nell'ambito dell'attività per la quale si richiede il contributo non si può procedere al recupero dell'IVA pagata ai fornitori. Le spese non soggette ad I.V.A. devono essere documentate con apposita nota riportante con esattezza la clausola di esenzione; se l'importo è superiore a euro 77,47, deve essere applicata la marca da bollo di euro 2,00.
- **Prestazioni occasionali** (conferenze, consulenze, lavori di professionisti, ecc.), l'art. 61 del D.Lgs. 276/2003 definisce come prestazioni occasionali i rapporti di durata complessiva non superiore a trenta giorni con lo stesso committente, nel corso dell'anno solare. Il compenso

complessivo annuo che il prestatore percepisce anche da più committenti non deve superare euro 5.000,00. Tali prestazioni sono soggette alla ritenuta d'acconto.

Le prestazioni occasionali di importo inferiore a euro 25,82 non sono soggette alla ritenuta d'acconto (art. 25, comma 3, del D.P.R. n. 633/1972 e s.m.i). In questi casi occorre una nota di pagamento del prestatore occasionale, predisposta secondo le norme vigenti in materia fiscale che dovrà riportare:

- la dicitura: "trattasi di prestazione occasionale ai sensi dell'art. 67, lett. L) del T.U.I.R. 917/86 e s.m.i. e non soggetto ad I.V.A. ai sensi dell'art. 5 del D.P.R. 26/10/1972 n. 633 e s.m.i.";
- il compenso lordo e il compenso netto, con l'indicazione della ritenuta d'acconto del 20% da calcolare sulla base imponibile; se il prestatore occasionale è iscritto alla gestione separata, anche il 4% da calcolare sempre sulla base imponibile per il contributo INPS;
- la marca da bollo da 2 euro nel caso in cui la ricevuta di pagamento superi i 77,47 euro. Le note dovranno inoltre essere corredate da regolare ricevuta comprovante l'avvenuto versamento della ritenuta d'acconto da parte dell'ente beneficiario mediante modello di pagamento F24.

  Per le Società Sportive Dilettantistiche, i compensi di lavoro nell'area del dilettantismo non costituiscono base imponibile ai fini fiscali fino all'importo complessivo annuo di euro 15.000,00 (D.Lgs. 36/2021).
- **Contributi ex ENPALS**, per le esibizioni (spettacoli musicali, di divertimento o di celebrazione di tradizioni popolari e folkloristiche) effettuate da giovani fino a 18 anni, studenti, pensionati e da chi svolge un'attività lavorativa per la quale è tenuto al versamento dei contributi previdenziali, non sono richiesti gli adempimenti di cui agli artt. 3, 6, 9 e 10 del Decreto Legislativo n. 707/1947 (modificato con Legge n. 2388/1952) se la retribuzione annua lorda percepita per tali esibizioni non supera l'importo di 5.000,00 Euro. In tal caso il musicista non professionale deve compilare un'autodichiarazione e l'organizzatore una nota spesa attestante il pagamento della ritenuta d'acconto.
- **Prestazione realizzata da altra Associazione** senza fini di lucro e/o Onlus, è necessaria una nota su carta intestata dell'Associazione a firma del suo Presidente/Legale Rappresentante che attesti la somma ricevuta e il tipo di prestazione effettuata per l'iniziativa realizzata dall'Associazione richiedente. La prestazione del servizio da parte di diversa/o Associazione/Ente potrà riguardare solo una parte non prevalente del progetto e dovrà essere prevista già in sede di presentazione del progetto.

NOTA INFORMATIVA PER LA LIQUIDAZIONE DEI CONTRIBUTI, SPECIFICA PER LE SCUOLE PUBBLICHE

Le voci di spesa relative alle retribuzioni per i docenti della scuola che collaborano alla realizzazione del progetto devono riguardare ore svolte fuori dall'orario di servizio (attività curriculari) e pagate con il fondo d'Istituto o con il fondo Scolastico. Le scuole pubbliche devono allegare una dichiarazione firmata dal/dalla Dirigente Scolastico/a, redatta su carta intestata della scuola nella quale si attesta: - n. docenti impegnati nella realizzazione del progetto; - nomi e cognomi dei docenti; - n. ore impiegate da ciascun docente; - costo orario; - costo totale complessivo.

Alla voce entrate vanno indicate esclusivamente le somme erogate alla scuola da enti privati o pubblici per finanziare il progetto.

Si ricorda, inoltre, che ai fini della liquidazione dovrà essere indicato esclusivamente l'IBAN presso la Banca d'Italia.

Per quanto non previsto dalla presente nota informativa, si rimanda a quanto evidenziato negli avvisi e trovano applicazione le norme legislative vigenti in materia.