



**MANUALE TECNICO PER I CONTRIBUTI SOGGETTI A
RENDICONTAZIONE**

Indice

1	Premessa.....	3
1.1	Finalità e ambito di applicazione	3
1.2	Struttura del documento	3
2	Criteri applicabili alle spese oggetto di contributi CONI.....	3
2.1	Criteri di eleggibilità	3
2.2	Criteri di ammissibilità delle spese.....	4
2.2.1	<i>Spese dirette</i>	5
2.2.2	<i>Spese indirette</i>	7
2.2.3	<i>Spese di funzionamento</i>	8
3	Criteri di conto	9
4	Verifica dei rendiconti.....	11

1 Premessa

1.1 Finalità e ambito di applicazione

Il presente documento disciplina i criteri di eleggibilità, ammissibilità e di conto per l'utilizzo dei contributi erogati a terzi (nel seguito Beneficiari) per i quali la Giunta Nazionale del CONI preveda espressamente l'obbligo di rendicontazione.

Tale manuale è stato redatto in linea con l'attuale normativa nazionale e comunitaria in tema di rendicontazione, per quanto compatibile.

1.2 Struttura del documento

A seguito della premessa, il secondo capitolo definisce i criteri di eleggibilità e di ammissibilità delle spese nonché la distinzione fra spese dirette, indirette e spese di funzionamento; il terzo capitolo descrive i criteri di conto delle spese di cui sopra, mentre l'ultimo capitolo definisce le modalità di verifica dei rendiconti.

2 Criteri applicabili alle spese oggetto di contributi CONI

Al fine di essere oggetto di contribuzione, le spese inserite nel rendiconto devono rispondere ai criteri di eleggibilità e ammissibilità come esposto nei capitoli successivi.

2.1 Criteri di eleggibilità

I criteri di eleggibilità sono i seguenti:

- a) competenza;
- b) inerenza;
- c) congruità;
- d) tracciabilità;
- e) unicità;
- f) conflitti di interesse e prevenzione della corruzione.

La responsabilità del rispetto dei criteri di cui sopra spetta a ciascun Beneficiario, il quale è tenuto a fornirne dimostrazione nelle modalità previste nel presente manuale e ogniqualvolta richiesto dal CONI.

a) Competenza

La spesa deve riferirsi a servizi resi o beni effettivamente ricevuti nel periodo di svolgimento del progetto/attività definiti o approvati dal CONI.

Non sono eleggibili le spese per cui non è stato effettuato il pagamento entro il termine di presentazione del rendiconto.

b) Inerenza

La spesa deve essere direttamente e, se previsto indirettamente (vedi spese indirette) connessa al progetto/attività/finalità approvati.

c) Congruità

Le spese devono essere sostenute ai prezzi normali di mercato, ricorrendo alle adeguate procedure negoziali in relazione alla natura ed all'importo della spesa. I relativi documenti di selezione e di aggiudicazione devono essere conservati dal Beneficiario ed esibiti se richiesti.

d) Tracciabilità

La spesa deve risultare da documentazione giustificativa e di pagamento conforme alle leggi contabili e fiscali nazionali.

e) Unicità

Il progetto/attività oggetto di rendicontazione, non può essere finanziato da altre risorse pubbliche, comunitarie e/o nazionali e, in ogni caso, tale eventualità deve essere resa nota al CONI.

Vi è obbligo di segnalare tale eventualità anche qualora intervenga in corso di realizzazione o rendicontazione del progetto/attività ovvero successivamente.

f) Conflitti di interesse e prevenzione della corruzione

Tutte le spese di importo unitario (o cumulato per la stessa controparte) pari o superiore a 5.000 euro devono essere accompagnate da una dichiarazione delle controparti attraverso apposita modulistica in merito ai potenziali conflitti di interesse e alla prevenzione della corruzione.

2.2 Criteri di ammissibilità delle spese

Il CONI ritiene ammissibili a contribuzione le seguenti tipologie di spesa:

1. spese direttamente imputabili al progetto/attività;
2. spese indirettamente imputabili al progetto/attività;
3. spese di funzionamento.

Le spese dirette presentano una correlazione diretta al progetto/finalità poiché sono relative a prestazioni e forniture specificatamente e univocamente richieste per la realizzazione delle finalità e che non sarebbero state sostenute in assenza delle stesse.

Le spese indirette sono relative a prestazioni e forniture la cui utilità è diretta e funzionale in parte al progetto/attività e in parte ad attività differenti o indipendenti e, in quanto tali, per la loro quantificazione è necessario definire appositi driver o prospetti extracontabili di scorporo delle quantità e/o degli importi.

Le spese di funzionamento sono relative esclusivamente alle voci di costo individuate dal CONI e sono oggetto di apposito contributo, differente da quello relativo ai progetti/attività, come definito nel paragrafo 2.2.3.

Le spese indirette sono potenzialmente ammissibili solo nel caso non siano assegnati al Beneficiario, nello stesso esercizio, contributi per il funzionamento.

Nel caso di spese sostenute dalle Strutture Territoriali del Beneficiario, con o senza autonomia contabile, i documenti giustificativi, di spesa e pagamento, devono essere intestati direttamente all'Ente Beneficiario. Le eventuali eccezioni devono essere motivate e, nel caso di intestazione dei documenti alla Struttura Territoriale, si applica in ogni caso il presente manuale.

In nessun caso il CONI ritiene ammissibili le spese del Beneficiario che abbiano come giustificativi di spesa documenti fiscali emessi dalle proprie Strutture Territoriali o da altri Beneficiari di contributi del CONI.

2.2.1 Spese dirette

Beni di consumo

Si tratta degli acquisti di beni di consumo non capitalizzabili la cui utilità si esaurisce nel corso dell'esercizio di acquisto, direttamente e univocamente imputabili al progetto/attività.

A titolo esemplificativo e non esaustivo si tratta di:

- a) materiale tecnico sportivo di consumo (attrezzature sportive non capitalizzate quali palloni, ecc.);
- b) abbigliamento sportivo e promozionale;
- c) spese di cancelleria.

Beni durevoli

Sono considerati beni durevoli quelli la cui utilità si manifesta durante un periodo pluriennale e come tali sono iscritti o iscrivibili nel libro dei beni ammortizzabili o registro equipollente e soggetti ad ammortamento.

Tali acquisti sono considerati ammissibili qualora conosciuti e approvati dal CONI in fase di pianificazione delle finalità.

Servizi

Si tratta delle spese per servizi di natura tecnica, direttamente e univocamente imputabili alle attività rientranti nel progetto/finalità, quali:

- a) assistenza e manutenzione di hardware acquistato appositamente per il progetto/attività;
- b) manutenzione ordinaria di impianti sportivi utilizzati nelle attività progettuali/finalità;
- c) servizi assicurativi connessi allo svolgimento delle attività progettuali/finalità;
- d) servizi di consulenza, da parte di società o di consulenti, connessi alla pianificazione delle attività progettuali/finalità;
- e) servizi di revisione contabile (per cui si rimanda al quarto capitolo "verifica dei rendiconti");
- f) locazione di uffici, esclusi sede nazionale/territoriale in cui opera abitualmente il Beneficiario;
- g) locazione finanziaria di macchine e attrezzature d'ufficio;
- h) spese telefoniche relative a linee esclusivamente dedicate all'espletamento delle attività progettuali/finalità;
- i) spese di stampa, imballaggio, spedizione;
- j) spese per utenze;
- k) spese postali;
- l) spese per servizi generali;
- m) servizi logistici;
- n) altri servizi inerenti al progetto/attività.

Non sono ammissibili le spese per servizi di consulenza legale.

Le spese relative all'apertura di un conto bancario dedicato all'esecuzione del progetto/attività oggetto di rendicontazione sono considerate ammissibili.

IVA

L'IVA costituisce una spesa ammissibile solo se indetraibile.

L'IVA che sia comunque recuperabile non è considerata spesa ammissibile.

Documenti giustificativi

Ai fini della valutazione di ammissibilità dell'IVA è necessario che il Beneficiario presenti una autocertificazione firmata dal Legale Rappresentante in cui si esplicita il regime IVA applicato e l'ammontare di IVA indetraibile in relazione alle attività progettuali.

Spese per collaborazioni e contratti occasionali

In questa categoria rientrano le spese per le collaborazioni tecnico sportive, i contratti di prestazione d'opera e professionali (ex art.2222 e art.2229 c.c.) direttamente ed esclusivamente rivolti allo svolgimento delle finalità.

Il contratto deve riportare esplicita indicazione del progetto/attività oggetto di rendicontazione.

Non sono ammissibili le spese di consulenza legale o difesa in giudizio.

Spese per missioni/rimborsi spesa

La categoria comprende il costo delle missioni realizzate dal personale o dai collaboratori di cui al punto precedente, direttamente e univocamente imputabili alle attività rientranti nel progetto/finalità.

Sono considerate ammissibili le spese sostenute per finalità strettamente correlate alle attività oggetto del finanziamento e in linea con le c.d. policy, definite dal Beneficiario stesso.

I massimali rendicontabili devono rispettare quanto previsto dalle policy del Beneficiario e in ogni caso non possono essere superiori alle policy del CONI.

In mancanza di policy formalmente definite dal Beneficiario si farà riferimento a quelle del CONI.

Spese di formazione

Si tratta dei costi direttamente imputabili alle attività di formazione del personale interno e/o dei collaboratori previste e funzionali in modo diretto al progetto/attività.

Non sono considerate ammissibili le spese relative all'organizzazione e allo svolgimento di corsi di formazione qualora le attività formative non rientrino in quelle pianificate e non siano funzionali al progetto/attività.

La categoria non comprende i costi dei corsisti e/o dei docenti interni.

A titolo di esempio le spese di formazione comprendono:

- a) spese relative ai locali adibiti allo svolgimento dei corsi limitatamente alla quota (quota ammortamento, canone di locazione) direttamente imputabile alle attività formative;
- b) spese relative alla partecipazione di personale a convegni, seminari, corsi di formazione esterni purché i contenuti formativi acquistati siano attinenti e funzionali al progetto/attività;
- c) spese per l'acquisizione e il noleggio di strumentazione, attrezzature e prodotti software limitatamente alla quota imputabile alle attività di formazione;
- d) acquisto di materiale didattico e di consumo;
- e) altri servizi inerenti al progetto/attività.

Altre spese dirette

In questa categoria rientrano tutti i costi residuali rispetto alle categorie specifiche fino ad ora esaminate e la cui ammissibilità al finanziamento viene valutata dal CONI al momento dell'approvazione.

2.2.2 Spese indirette

Le spese indirette non sono di norma riconosciute dal CONI.

Ove preventivamente riconosciute e individuate per categoria, possono essere rendicontate in modo forfettario o attraverso appositi criteri di calcolo indicati dal CONI.

In tal caso, il Responsabile del progetto/attività è tenuto a redigere e a presentare in sede di rendicontazione un'attestazione relativa alle spese indirette conforme all'Allegato B del presente Manuale.

Costi del personale

I costi del personale rientrano esclusivamente tra le spese indirette e, nel caso siano riconosciute, sono rendicontabili come segue.

Per il personale con contratto di lavoro subordinato, a tempo determinato e indeterminato, che ha fornito prestazioni lavorative nell'attività progettuale, deve essere fatto riferimento al costo lordo annuo della retribuzione rapportato all'effettivo numero di ore d'impiego del lavoratore nell'ambito delle finalità.

Sono ammissibili e rendicontabili le retribuzioni corrisposte ai soggetti che effettivamente operano nell'ambito del progetto/attività.

I documenti giustificativi delle spese di cui sopra sono i seguenti:

- a) l'elenco, sottoscritto dal Responsabile di progetto/attività, con indicazione del nominativo e della qualifica di ciascuna risorsa, l'indicazione della retribuzione annua lorda, comprensiva di tutti i contributi previdenziali a carico dello stesso nonché gli oneri fiscali, su base contrattuale e del monte ore lavorativo annuo;

Per ciascuna risorsa in elenco:

- b) l'ordine di servizio o altra documentazione idonea a dimostrare l'autorizzazione del Beneficiario al coinvolgimento nelle attività progettuali;
- c) i cedolini paga dei mesi cui la rendicontazione si riferisce;
- d) la tabella (time report) sottoscritta anche dal Responsabile del progetto/attività, riportante i giorni e le ore effettivamente lavorati nelle attività oggetto di finanziamento dal CONI.
- e) il prospetto di determinazione del costo secondo il calcolo seguente: $(RAL/OL) \times OP$, ove:

RAL = Retribuzione lorda annua risultante dal prospetto rilasciato dall'Ufficio del Personale di cui al punto del presente paragrafo;

OL = monte ore lavorativo annuo;

OP = monte ore lavorate sul progetto/finalità.

Non sono considerate spese ammissibili le imposte dirette e i contributi per la previdenza sociale su stipendi e salari che non siano effettivamente e definitivamente sostenuti dal Beneficiario.

2.2.3 Spese di funzionamento

Il CONI può prevedere l'assegnazione ai Beneficiari di un contributo per le spese di funzionamento.

Tali spese di funzionamento sono oggetto di contributo pro-quota nella misura massima del 50% del costo risultante in contabilità del Beneficiario dell'esercizio di riferimento.

Per spese di funzionamento si intendono in via esaustiva i costi relativi a:

- a) assicurazione obbligatoria a livello nazionale per iscritti e figure similari stipulata da ciascun Beneficiario in conformità con il Decreto della Presidenza del Consiglio dei Ministri del 3/11/2010 (GU Serie Generale n. 296 del 20-12-2010);
- b) funzionamento Sede Nazionale e Strutture Territoriali:
- c) locazione e spese accessorie
- d) locazione finanziaria di macchine e attrezzature d'ufficio
- e) utenze
- f) cancelleria
- g) spese postali
- h) spese per servizi generali
- i) rimborso spese viaggio degli Organi Statutari;
- j) spese per il personale e collaboratori.

Gli importi che sono oggetto di rendicontazione tra le spese dirette del progetto/attività (si ricorda che le spese indirette sono incompatibili con il contributo di funzionamento, par.2.2) devono essere detratti dal calcolo del costo risultante in contabilità su cui è calcolato il pro quota.

Nella rendicontazione delle spese di funzionamento non sono ammissibili le spese per servizi di consulenza, legale e contenziosi.

3 Criteri di conto

Il CONI definisce il periodo di svolgimento del progetto/attività oggetto di finanziamento nonché il termine di presentazione del rendiconto e può richiedere la compilazione di un'apposita "Scheda di Progetto/Attività" al Beneficiario.

A seguito dell'effettuazione dei progetti/attività, il Beneficiario trasmette, nei tempi e nelle modalità indicati dal CONI, il "Rendiconto di Spesa".

Il "Rendiconto di Spesa" è il prospetto contabile standard, obbligatorio e non derogabile che deve essere firmato dal Responsabile del progetto/attività (individuato dal Beneficiario) e dal Legale Rappresentante del Beneficiario.

Attraverso il "Rendiconto di Spesa" il Beneficiario attesta e dichiara l'effettivo sostenimento delle spese per la realizzazione del progetto/attività, chiedendone il riconoscimento.

Il Rendiconto è costituito da:

- a) Il format di "Attestazione delle spese rendicontate";
- b) la tabella di "Rendiconto Complessivo", che contiene gli importi complessivamente rendicontati per ciascuna categoria di spesa;
- c) le tabelle di "Rendiconto Specifico", in cui sono dettagliati i singoli importi delle spese per ciascuna categoria;
- d) la relazione che descrive le attività realizzate con indicazione delle relative spese;
- e) copia dei documenti giustificativi di spesa e pagamento da conservare e consegnare, obbligatoriamente o su richiesta, al CONI.

Le fatture e la documentazione fiscale devono riportare annotazione in forma indelebile (es. con timbro, con penna "indelebile") la dicitura seguente: "Spesa finanziata dal CONI con delibera n. _____ del _____"

La tabella successiva riporta, in relazione a ogni categoria di spesa, i documenti giustificativi di spesa e pagamento da conservare e consegnare, obbligatoriamente o su richiesta, al CONI:

Categoria di Spesa	A. Documenti giustificativi di Spesa		B. Documenti giustificativi di pagamento da conservare e consegnare al CONI
	A.1 da conservare e consegnare al CONI	A.2 da conservare e consegnare al CONI su richiesta	
Beni di consumo	- Fattura d'acquisto o altro documento di equivalente valore fiscale;	- Documentazione di selezione della controparte e aggiudicazione; - Ordine d'acquisto/Contratto d'acquisto; - Documentazione di trasporto e consegna	- Copia fronte/retro degli assegni circolari o assegni bancari/Copia delle distinte dei bonifici bancari; - Estratto conto bancario dal quale si evinca l'addebito relativo agli assegni e/o ai bonifici
Beni durevoli	- Fattura d'acquisto o altro documento di equivalente valore fiscale;	- Documentazione di selezione della controparte e aggiudicazione; - Ordine d'acquisto/Contratto d'acquisto; - Documentazione di trasporto e consegna	- Copia fronte/retro degli assegni circolari o assegni bancari/Copia delle distinte dei bonifici bancari; - Estratto conto bancario dal quale si evinca l'addebito relativo agli assegni e/o ai bonifici
Spese per servizi	- Fattura d'acquisto o altro documento di equivalente valore fiscale;	- Documentazione di selezione della controparte e aggiudicazione; - Ordine d'acquisto/Contratto d'acquisto; - Documentazione di attestazione di reso servizio	- Copia fronte/retro degli assegni circolari o assegni bancari/Copia delle distinte dei bonifici bancari; - Estratto conto bancario dal quale si evinca l'addebito relativo agli assegni e/o ai bonifici
Spese per collaborazioni/contratti occasionali	- Lettera d'incarico (in alternativa l'ordine di servizio o altra documentazione idonea a dimostrare l'autorizzazione dell'Organismo al coinvolgimento della risorsa nella realizzazione delle attività progettuali - Cedolini, paga dei mesi cui la rendicontazione si riferisce	n/a	- Copia fronte/retro degli assegni circolari o assegni bancari/Copia delle distinte dei bonifici bancari; - Estratto conto bancario dal quale si evinca l'addebito relativo agli assegni e/o ai bonifici
Spese per missioni	- Autorizzazione alla missione - Nota spese relativa a ciascuna risorsa per ciascuna missione. - Giustificativi delle spese sostenute	n/a	- Copia fronte/retro degli assegni circolari o assegni bancari/Copia delle distinte dei bonifici bancari; - Estratto conto bancario dal quale si evinca l'addebito relativo agli assegni e/o ai bonifici
Spese di formazione	- Fattura di acquisto o altro documento di equivalente valore fiscale;	- Per i docenti esterni, il contratto o lettera di incarico con indicazione delle materie oggetto di insegnamento, le ore di docenza e eventuali spese da rimborsare; - Contratto relativo alle eventuali locazioni/affitto locali sottoscritto da entrambi le parti; - Contratto di assicurazione, ove previsto	- Copia fronte/retro degli assegni circolari o assegni bancari/Copia delle distinte dei bonifici bancari; - Estratto conto bancario dal quale si evinca l'addebito relativo agli assegni e/o ai bonifici
Costi del personale	- Lettera d'incarico; - Ordine di servizio; - Tabella Time Report; - Prospetto di determinazione del costo; - Cedolini paga dei mesi cui la rendicontazione si riferisce.	n/a	- Copia fronte/retro degli assegni circolari o assegni bancari/Copia delle distinte dei bonifici bancari; - Estratto conto bancario dal quale si evinca l'addebito relativo agli assegni e/o ai bonifici
Altre spese	- Fattura d'acquisto o altro documento di equivalente valore fiscale;	- Ordine d'acquisto; - Bolla di accompagnamento del bene - Contratto d'acquisto;	- Copia fronte/retro degli assegni circolari o assegni bancari/Copia delle distinte dei bonifici bancari; - Estratto conto bancario dal quale si evinca l'addebito relativo agli assegni e/o ai bonifici

I pagamenti in contanti sono ritenuti ammissibili per:

- a) spese telefoniche relative a linee esclusivamente dedicate all'espletamento del progetto/attività;
- b) spese di stampa, imballaggio, spedizione;
- c) spese di cancelleria;
- d) spese per utenze;
- e) spese postali.

I pagamenti in contanti di cui sopra possono essere effettuati per importi unitari che non superino 250,00 Euro e che, in ogni caso, non superino complessivamente 1.500,00 Euro per rendiconto.

Ulteriori casi sono ammessi qualora si evidenzi il carattere di urgenza o straordinarietà, purché adeguatamente autorizzati e giustificati da apposita relazione dal Responsabile del progetto/attività.

4 Verifica dei rendiconti

Il rendiconto di spesa e la relativa documentazione allegata deve essere consegnata all'Ufficio competente del CONI che registra l'avvenuta ricezione nel proprio protocollo e rilascia apposita ricevuta.

L'Ufficio competente effettua la verifica di conformità delle spese rispetto ai criteri di eleggibilità e ammissibilità, nonché la verifica della correttezza, della completezza del rendiconto e della coerenza con la "scheda di progetto/attività" presentata.

Tali verifiche possono essere svolte con metodo campionario utilizzando le metodologie previste nelle procedure e nella documentazione aziendale.

Le verifiche possono riguardare anche la determinazione delle spese di funzionamento.

L'Ufficio competente può proporre alla Giunta Nazionale del CONI di avvalersi del supporto di un revisore contabile esterno per le verifiche dei rendiconti. In tal caso, l'onere grava sul contributo deliberato ai singoli Beneficiari e ne viene data rappresentazione nel Rendiconto.

Il revisore esterno deve possedere le caratteristiche di indipendenza dal Beneficiario, deve essere iscritto nel Registro dei Revisori Legali, istituito presso il Ministero dell'Economia e delle Finanze in applicazione del decreto legislativo n. 39/2010 e deve svolgere l'incarico facendo riferimento all' International Standards on Related Services (ISRSs) n. 4400 "Engagements to Perform Agreed Upon Procedures Regarding Financial Information" dell'International Federation of Accountants (IFAC).

L'Ufficio competente al termine delle verifiche redige apposita relazione da sottoporre alla Giunta Nazionale del CONI. Qualora da tali relazioni emergano aspetti di rilievo, la Giunta Nazionale può incaricare l'Ufficio Vigilanza di effettuare i necessari approfondimenti.

A)

ATTESTAZIONE SPESA RENDICONTATA

Il sottoscritto _____
(Nome e Cognome)

In qualità di Responsabile del progetto _____
(denominazione del Progetto)

del _____
(denominazione del Beneficiario)

Attesta che le spese rendicontate nelle tabelle allegate:

- sono state effettivamente sostenute
dal _____
(denominazione del Beneficiario)
nel periodo compreso tra il _____ e il _____
(gg/m/a gg/m/a) (gg/m/a gg/m/a)

per l'espletamento delle attività relative al suddetto progetto;

- non sono state oggetto di altro tipo di contribuzione da parte della pubblica amministrazione centrale e locale e/o da parte della comunità europea;

Inoltre si attesta che le spese di funzionamento percepite ammontano a: _____

Le spese ammontano per il progetto in totale a _____
(Importo in cifre e lettere)

_____ li _____

**Firma del
Responsabile del progetto**

**Firma del
Legale rappresentante del Beneficiario**

B)

**MODELLO DI ATTESTAZIONE SPESE INDIRETTE
RENDICONTATE IN MISURA FORFETARIA**

Il sottoscritto (Nome e Cognome) in qualità di Responsabile del progetto attesta che le spese rendicontate nella categoria spese indirette in misura forfetaria ammontanti ad Euro _____, sono state effettivamente sostenute nel periodo compreso tra (gg/mm/aaaa) e (gg/mm/aaaa) dal (denominazione del Beneficiario)

(Luogo) (Data)

Firma del Responsabile del progetto

Firma del legale rappresentante del Beneficiario

F)

Modulo conflitti di interesse e prevenzione della corruzione

Nome	
Cognome	
Nominativo della Società – potenziale controparte nel caso di forniture di beni e servizi ovvero del professionista o collaboratore nel caso di incarichi	
Partita Iva/Codice Fiscale della Società – potenziale controparte	
Descrizione sintetica dell'incarico proposto	

G) Questionario in materia di conflitti di interesse e prevenzione della corruzione

DOMANDA	RISPOSTA	
Indicare le modalità con cui si è stati contattati dall'Ente di Promozione		
I Titolari o il management ¹ della potenziale controparte o loro familiari ² sono o sono stati nell'ultimo quinquennio Pubblici Ufficiali ovvero esponenti di vertice della Pubblica Amministrazione ³	SI	NO
I Titolari o il management della potenziale controparte hanno rapporti di coniugio, convivenza, parentela o affinità entro il 2° grado con i vertici o il management dell'Ente	SI	NO
I Titolari o il management della potenziale controparte, per quanto loro noto, hanno contenziosi pendenti con i vertici o il management dell'Ente	SI	NO
I Titolari o il management della potenziale controparte sono – per quanto a loro noto - sottoposti a indagini, ovvero imputati in procedimenti penali relativi a reati contro la Pubblica Amministrazione; ovvero hanno riportato condanna con sentenza irrevocabile per reati contro la Pubblica Amministrazione anche a seguito di "patteggiamento" della pena o con decreto penale di condanna; ovvero hanno riportato condanna con la pena accessoria dell'interdizione perpetua o temporanea dai Pubblici Uffici.	SI	NO
I Titolari o il management della potenziale controparte hanno ricevuto, sia direttamente che indirettamente, da personale o vertici dell'Ente richieste di somme di denaro o qualsiasi altra ricompensa, vantaggio o beneficio, al fine dell'assegnazione dell'incarico/affidamento proposto.	SI	NO
I Titolari o il management della potenziale controparte hanno promesso o elargito, sia direttamente che indirettamente, a personale o vertici dell'Ente somme di denaro o qualsiasi altra ricompensa, vantaggio o beneficio, al fine dell'assegnazione dell'incarico proposto.	SI	NO
Nell'ultimo anno la potenziale controparte ha effettuato forniture o prestazioni di servizi a titolo privato in favore di personale o vertici dell'Ente ovvero ha ricevuto richieste in tal senso.	SI	NO
Nel caso di incarichi, la potenziale controparte è qualificabile come lavoratore, pubblico o privato, attualmente collocato in quiescenza.		

Il sottoscritto, consapevole che, ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi o contenenti dati non più rispondenti a verità sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia, sotto la propria responsabilità, dichiara che le informazioni sopra riportate – allo stato delle informazioni in possesso - sono complete, esaustive e corrispondenti al vero e si impegna a comunicare, nel corso dell'incarico, tempestivamente l'eventuale insorgere di taluna delle situazione sopra menzionate o eventuali informazioni aggiuntive che dovessero pervenire

Luogo e data

Firma del dichiarante

¹ per management della potenziale controparte si intendono i componenti del CdA con deleghe operative e il direttore generale.

Nel caso di società con un elevato numero di soci/azionisti ovvero con strutture organizzative complesse e/o diffuse sul territorio, la dichiarazione può essere limitata a classi di soggetti/linee di servizio definite in modo concordato con il Responsabile della prevenzione della corruzione della società.

² Si intende il coniuge, il convivente, i parenti o affini entro il 2° grado.

³ A titolo esemplificativo (MEF, Presidenza del Consiglio, Guardia di Finanza, Asl, Ispettorato del Lavoro, Corte dei Conti, Agenzia delle entrate etc....)

Scheda di Progetto - Preventivo

VOCI DI COSTO	Costo totale del progetto	Risorse proprie	Finanziamento da terzi (Istituzioni, Enti Vari, sponsor) escluso CODG
Sezione 1 - Beni di consumo			
Totale sezione 1	€		
Sezione 2 - Beni durevoli			
Totale sezione 2	€		
Sezione 3 - Spese per servizi			
Totale sezione 3	€		
Sezione 4 - Spese per collaborazioni/contratti occasionali			
Totale sezione 4	€		
Sezione 5 - Spese per missioni			
Totale sezione 5	€		
Sezione 6 - Spese di formazione			
Totale sezione 6	€		
Sezione 7 - Altre spese			
Totale sezione 7	€		
SPESA INDIRETTE			
Sezione 8 - Costi del personale			
Sezione 9 - Altre Spese indirette			
Beni di consumo	€		
Beni durevoli	€		
Spese per servizi	€		
Spese per collaborazioni/contratti occasionali	€		
Spese per missione	€		
Spese di formazione	€		
Totale spese indirette			
Totale generale del progetto	€	€	€

Rendiconto - Consuntivo				
VOCI DI COSTO	Costo totale del progetto	Risorse proprie	Finanziamento da terzi (Istituzioni, Enti Vari, sponsor) escluso COM	Contributo progettuale Com
Sezione 1 - Beni di consumo				
Totale sezione 1	€ -			
Sezione 2 - Beni durevoli				
Totale sezione 2	€ -			
Sezione 3 - Spese per servizi				
Totale sezione 3	€ -			
Sezione 4 - Spesa per collaborazioni/contratti occasionali				
Totale sezione 4	€ -			
Sezione 5 - Spesa per missioni				
Totale sezione 5	€ -			
Sezione 6 - Spese di formazione				
Totale sezione 6	€ -			
Sezione 7 - Altre spese				
Totale sezione 7	€ -			
SPESA INDIRETTE				
Sezione 8 - Costi del personale	€ -			
Sezione 9 - Altre Spese indirette	€ -			
Beni di consumo	€ -			
Beni durevoli	€ -			
Spese per servizi	€ -			
Spese per collaborazioni/contratti occasionali	€ -			
Spese per missioni	€ -			
Spese di formazione	€ -			
Totale spese indirette	€ -			
Totale generale del progetto	€ -	€ -	€ -	€ -

Beneficiario

Progetto



Progetto: 0

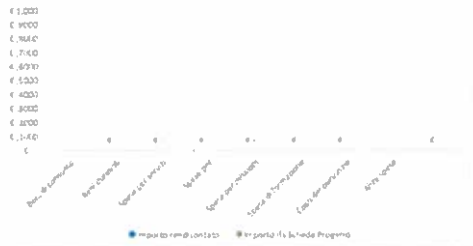
Beneficiario: []

Importo totale rendicontato suddiviso per categoria di spesa



Categoria di spesa	Importo rendicontato	Importo da Scheda Progetto	Importo residuale sulle singole voci		Scostamento overbudget sulle singole voci	
			Val. att.	Perç.	Val. att.	Perç.
Beni di consumo	€ --	€ --	€ --	€ --	€ --	€ --
Beni durevoli	€ --	€ --	€ --	€ --	€ --	€ --
Spese per servizi	€ --	€ --	€ --	€ --	€ --	€ --
Spese per collaborazioni/contratti occasionali	€ --	€ --	€ --	€ --	€ --	€ --
Spese per missioni	€ --	€ --	€ --	€ --	€ --	€ --
Spese di formazione	€ --	€ --	€ --	€ --	€ --	€ --
Costi del personale	€ --	€ --	€ --	€ --	€ --	€ --
Altre spese	€ --	€ --	€ --	€ --	€ --	€ --
Totale	€ --	€ --	€ --	€ --	€ --	€ --

Importo rendicontato VS Importo scheda Progetto



Imprendita Sociale (attività economica ordinaria) per categorie di spesa

VOCI DI COSTO		Costo (costo del progetto) - Ricavo progetto		Finanziamento (di Stato) (Materiale, Impianti, Spese) - Progetti/Attività Costo	
Sezione 1 - Beni di consumo					
Spese materiali	€	-	€	-	€
Sezione 2 - Beni durevoli					
Spese materiali	€	-	€	-	€
Sezione 3 - Spese per servizi					
Spese materiali	€	-	€	-	€
Sezione 4 - Spese per collaboratori/consulenti occasionali					
Spese materiali	€	-	€	-	€
Sezione 5 - Spese per missioni					
Spese materiali	€	-	€	-	€
Sezione 6 - Spese di formazione					
Spese materiali	€	-	€	-	€
Sezione 7 - Altre spese					
Spese materiali	€	-	€	-	€
TOTALE SEZIONI 1-7					
Sezione 8 - Costi del personale					
Sezione 9 - Altre Spese (Da Allegato B - Manodopera)					
Costi di consumo					
Spese per servizi	€	-	€	-	€
Spese per collaboratori/consulenti occasionali					
Spese per missioni	€	-	€	-	€
Spese di formazione					
Spese spese indirette	€	-	€	-	€
Costo personale del progetto					



Rendiconto Consuntivo

- Spese materiali e di consumo (Sezione 1 e 2)
- Spese per servizi (Sezione 3)
- Spese per missioni (Sezione 5)
- Spese di formazione (Sezione 6)
- Altre spese (Sezione 7)
- Spese per collaboratori/consulenti occasionali (Sezione 4)
- Spese per servizi (Sezione 8)
- Spese per missioni (Sezione 9)
- Spese per collaboratori/consulenti occasionali (Sezione 10)
- Spese per missioni (Sezione 11)
- Spese di formazione (Sezione 12)
- Spese per servizi (Sezione 13)
- Spese per missioni (Sezione 14)
- Spese per collaboratori/consulenti occasionali (Sezione 15)
- Spese per missioni (Sezione 16)
- Spese di formazione (Sezione 17)
- Spese per servizi (Sezione 18)
- Spese per missioni (Sezione 19)
- Spese per collaboratori/consulenti occasionali (Sezione 20)
- Spese per missioni (Sezione 21)
- Spese di formazione (Sezione 22)
- Spese per servizi (Sezione 23)
- Spese per missioni (Sezione 24)
- Spese per collaboratori/consulenti occasionali (Sezione 25)
- Spese per missioni (Sezione 26)
- Spese di formazione (Sezione 27)
- Spese per servizi (Sezione 28)
- Spese per missioni (Sezione 29)
- Spese per collaboratori/consulenti occasionali (Sezione 30)
- Spese per missioni (Sezione 31)
- Spese di formazione (Sezione 32)
- Spese per servizi (Sezione 33)
- Spese per missioni (Sezione 34)
- Spese per collaboratori/consulenti occasionali (Sezione 35)
- Spese per missioni (Sezione 36)
- Spese di formazione (Sezione 37)
- Spese per servizi (Sezione 38)
- Spese per missioni (Sezione 39)
- Spese per collaboratori/consulenti occasionali (Sezione 40)
- Spese per missioni (Sezione 41)
- Spese di formazione (Sezione 42)
- Spese per servizi (Sezione 43)
- Spese per missioni (Sezione 44)
- Spese per collaboratori/consulenti occasionali (Sezione 45)
- Spese per missioni (Sezione 46)
- Spese di formazione (Sezione 47)
- Spese per servizi (Sezione 48)
- Spese per missioni (Sezione 49)
- Spese per collaboratori/consulenti occasionali (Sezione 50)
- Spese per missioni (Sezione 51)
- Spese di formazione (Sezione 52)
- Spese per servizi (Sezione 53)
- Spese per missioni (Sezione 54)
- Spese per collaboratori/consulenti occasionali (Sezione 55)
- Spese per missioni (Sezione 56)
- Spese di formazione (Sezione 57)
- Spese per servizi (Sezione 58)
- Spese per missioni (Sezione 59)
- Spese per collaboratori/consulenti occasionali (Sezione 60)
- Spese per missioni (Sezione 61)
- Spese di formazione (Sezione 62)
- Spese per servizi (Sezione 63)
- Spese per missioni (Sezione 64)
- Spese per collaboratori/consulenti occasionali (Sezione 65)
- Spese per missioni (Sezione 66)
- Spese di formazione (Sezione 67)
- Spese per servizi (Sezione 68)
- Spese per missioni (Sezione 69)
- Spese per collaboratori/consulenti occasionali (Sezione 70)
- Spese per missioni (Sezione 71)
- Spese di formazione (Sezione 72)
- Spese per servizi (Sezione 73)
- Spese per missioni (Sezione 74)
- Spese per collaboratori/consulenti occasionali (Sezione 75)
- Spese per missioni (Sezione 76)
- Spese di formazione (Sezione 77)
- Spese per servizi (Sezione 78)
- Spese per missioni (Sezione 79)
- Spese per collaboratori/consulenti occasionali (Sezione 80)
- Spese per missioni (Sezione 81)
- Spese di formazione (Sezione 82)
- Spese per servizi (Sezione 83)
- Spese per missioni (Sezione 84)
- Spese per collaboratori/consulenti occasionali (Sezione 85)
- Spese per missioni (Sezione 86)
- Spese di formazione (Sezione 87)
- Spese per servizi (Sezione 88)
- Spese per missioni (Sezione 89)
- Spese per collaboratori/consulenti occasionali (Sezione 90)
- Spese per missioni (Sezione 91)
- Spese di formazione (Sezione 92)
- Spese per servizi (Sezione 93)
- Spese per missioni (Sezione 94)
- Spese per collaboratori/consulenti occasionali (Sezione 95)
- Spese per missioni (Sezione 96)
- Spese di formazione (Sezione 97)
- Spese per servizi (Sezione 98)
- Spese per missioni (Sezione 99)
- Spese per collaboratori/consulenti occasionali (Sezione 100)

Progetto

0

Beneficiario:

PIANO FINANZIARIO PER L'ANNUALITÀ



Scheda di Progetto			
VALORI IN EURO	Costo totale del progetto	Risorse proprie	Finanziamento da terzi (Istituzioni, Enti Vari, sponsor) escluso CONI
Sezione 1 - Beni di consumo			
Totale sezione 1	€ -		
Sezione 2 - Beni durevoli			
Totale sezione 2	€ -		
Sezione 3 - Spese per servizi			
Totale sezione 3	€ -		
Sezione 4 - Spese per collaborazioni/contratti occasionali			
Totale sezione 4	€ -		
Sezione 5 - Spese per missioni			
Totale sezione 5	€ -		
Sezione 6 - Spese di formazione			
Totale sezione 6	€ -		
Sezione 7 - Altre spese			
Totale sezione 7	€ -		
SPESE INDIRETTE			
Sezione 8 - Costi del personale			
Sezione 9 - Altre Spese indirette	€ -	€ -	€ -
<i>Beni di consumo</i>			
<i>Beni durevoli</i>			
<i>Spese per servizi</i>			
<i>Spese per collaborazioni/contratti occasionali</i>			
<i>Spese per Missioni</i>			
<i>Spese di formazione</i>			
Totale spese indirette	€ -	€ -	€ -
Totale generale del progetto	€ -	€ -	€ -

TABELLA DI RENDICONTO SPECIFICO

Salva

Progetto: _____
 Beneficiario: _____
 Categoria di spesa: Beni di Consumo



Lista dei documenti giustificativi di spesa - Rendiconto Specifico

Documenti giustificativi di spesa				Giustificativi di pagamento				Info		Da completare a cura di Coni Servizi					
Documento giustificativo di spesa	Numero del documento	Data del documento	Soggetto emittente il giustificativo di spesa	Importo giustificativo di spesa	Importo da imputare al progetto	Documento giustificativo di pagamento	Numero del documento	Data del giustificativo di pagamento	Importo giustificativo di pagamento	Estrema (istituto, numero, data e periodo di riferimento) dell'eventuale invia e il pagamento	Data contabile dell'operazione in e/c	Contributo Coni	Note	Importo certificato	Commenti dell'esperto di Controllo
Totale												€			

Data: _____

Firma: _____

TABELLA DI RENDICONTO SPECIFICO

Salva



Progetto: 0
 Beneficiario: Categoria di spesa: Beni materiali
 Unità dei documenti: Contributi di Spesa - Rendiconto Specifico

Documenti giustificativi di spesa						Classificativi di pagamento					Di compilare e cura ai Conti				
Documento giustificativo di spesa	Numero del documento	Data del documento	Spiegazione sintetica e giustificativa di spesa	Importo giustificativo di spesa	Importo da imputare al progetto	Descrizione giustificativa di pagamento	Numero del documento	Data del giustificativo di pagamento	Importo giustificativo di pagamento	Estremo (ordine, numero, data e periodo di imputazione) dell'F.C. da cui è richiesto il pagamento	Contributo Costi	Data contabile dell'operazione in F.C.	Note	Importo certificato	Comparti dall'organico di controllo
Totale															

DATA: _____

FIRMA: _____

TABELLA DI RENDICONTO SPECIFICO



Progetto: 0
 Beneficiario: _____
 Categoria di spesa: Servizi

Lista dei documenti giustificativi di spesa - Rendiconto Specifico

Documenti giustificativi di spesa				Giustificativi di pagamento				Info		US COMPENSARE A CURA DI CONI				
Documento giustificativo di spesa	Numero del documento	Data del documento	Esigete emittente il giustificativo di spesa	Importo giustificativo di spesa	Importo da imputare al progetto	Documento giustificativo di pagamento	Data del giustificativo di pagamento	Importo giustificativo di pagamento	Estremi (data e periodo di riferimento) del r/c da cui si evince il pagamento	Data contabile dell'operazione in r/c	Contributo Coni	Note	Importo certificato	Commenti dell'organo di controllo
Totale														

Data: _____

Firma: _____

TABELLA DI RENDICONTO SPECIFICO

Salva



Categoria di spesa: Collaborazioni

Lista dei documenti giustificativi di Spesa - Rendiconto Specifico

0

Progetto

Beneficiario

Documenti giustificativi di spesa				Giustificativi di pagamento				Da compilare a cura di Coni Servizi				
Documento giustificativo	Data di sottoscrizione	Importo	Importo da imputare al progetto	Documento giustificativo di pagamento	Numero del documento	Data del giustificativo di pagamento	Importo giustificativo di pagamento	Estremi (Istituto, numero, data e periodo di riferimento) dell'f/c da cui si evince il pagamento	Data contabile dell'operazione e in e/c	Contributo Coni	Importo certificato	Commenti dell'organo di Controllo
Totale											€	

Data:

Firma:

TABELLA DI RENDICONTO SPECIFICO



Progetto _____
 Beneficiario _____
 Categoria di spesa: Missioni _____

Lista dei documenti giustificativi di spesa - Rendiconto Specifico

Documenti giustificativi di spesa				Giustificativi di pagamento				Da compilare a cura di CONI Servizi				
Documento giustificativo	Estremi autorizzazione	Numero nota spesa	Estremi della Nota spesa (data di presentazione, importo Nota Spese numero)	Numero del documento	Data del giustificativo di pagamento	Importo giustificativo di pagamento	Estremi (inizio, numero, data e periodo di riferimento) dall'1/1 al cui si avvera il pagamento	Data contabile dell'operazione e in e/c	Contributo CONI	Nota	Importo certificato	Commenti dell'organo di Controllo
Totale												

Data: _____

Firma: _____

TABELLA DI RENDICONTO SPECIFICO

Progetto

0

Beneficiario

Categoria di spesa: Formazione



Lista dei documenti Giustificativi di Spesa - Rendiconto Specifico

Documenti giustificativi di spesa				Giustificativi di pagamento				Da compilare a cura di Coni Servizi							
Documento giustificativo di spesa	Numero del documento	Data del documento	Soggetto emittente e numero del giustificativo di spesa	Importo giustificativo di spesa	Importo da imputare al progetto	Documento giustificativo di pagamento	Numero del documento	Data del giustificativo di pagamento	Importo giustificativo di pagamento	Entrata (Indirizzo, numero, data e periodo di riferimento) dell'effettivo pagamento	Data contabile dell'operazione in eff.	Contributi Coni	Note	Importo imputato certificato	Commenti dell'organo di controllo
												€			

Data: _____

Firma: _____

TABELLA DI RENDICONTO SPECIFICO

Progetto: _____
 Beneficiario: _____
 Salva _____
 Categoria di spesa: Altre spese _____
 Etichetta dei documenti Giustificativi di Spesa: Rendiconto Specifico _____
 CONI

Documenti giustificativi di spesa				Giustificativi di Pagamento				Da contabilizzare a cura di					
Documento giustificativo di spesa	Numero del documento	Data del documento	Soggetto emettente il giustificativo di spesa	Importo giustificativo di spesa	Importo da imputare al progetto	Documento giustificativo di pagamento	Numero del documento	Data del giustificativo di pagamento	Estremi (istituto, numero, data e periodo di riferimento del r/c da cui si avvia il pagamento)	Data contabile dell'operazione in c/c	Contributo Coni	Info	Coni Servizi
													Imposto certificato di Controllo
Totale													

Data: _____

Firma: _____

Progetto

0

Salva

Beneficiario

Categoria di spesa : Spese Indirette



SPESE INDIRECTE	Spese Rendicontate
Sezione 8 - Costi del personale	
Sezione 9 - Altre Spese (Da Allegato B - Manuale)	
Beni di consumo	
Beni durevoli	
Spese per servizi	
Spese per collaborazioni/contratti occasionali	
Spese per Missione	
Spese di formazione	

Data: _____

Firma: _____