

Ordine dei Medici Chirurghi e degli Odontoiatri di Trapani

**REGOLAMENTO PER LA CONCESSIONE DI CONTRIBUTI, SOVVENZIONI, AGEVOLAZIONI
ECONOMICHE E PATROCINI AI SENSI DELL'ART. 12 DELLA LEGGE 241/90 E SUCCESSIVE
MODIFICHE E/O INTEGRAZIONI.**

Approvato dal Consiglio Direttivo con delibera n. 58 del 26/07/2021

INDICE

TITOLO I – DISPOSIZIONI GENERALI

ART. 1 FINALITÀ

ART. 2 DEFINIZIONI

ART. 3 NORME GENERALI

TITOLO II – PATROCINIO E AGEVOLAZIONI ECONOMICHE

ART. 4 BENEFICIARI

ART. 5 MODALITÀ DI RICHIESTA

ART. 6 PROCEDURE PER IL RICONOSCIMENTO

TITOLO III – CONTRIBUTI FINANZIARI

ART. 7 BENEFICIARI

ART. 8 TIPOLOGIE DI CONTRIBUTI

ART. 9 PROGRAMMAZIONE

ART. 10 PROCEDURE DI ASSEGNAZIONE DI CONTRIBUTI

ART. 11 CRITERI DI ASSEGNAZIONE DI CONTRIBUTI

ART. 12 TERMINI E MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

ART. 13 ENTITÀ DEI CONTRIBUTI ASSEGNABILI pag. 18

ART. 14 SPESE AMMISSIBILI pag. 19

ART. 15 SPESE NON AMMISSIBILI

ART. 16 CUMULABILITÀ

ART. 17 RENDICONTAZIONE E LIQUIDAZIONE DEI CONTRIBUTI

ART. 18 OBBLIGHI DEL BENEFICIARIO

ART. 19 VERIFICHE E CONTROLLO SUI SOGGETTI BENEFICIARI

ART. 20 REVOCA, RINUNCIA DEL CONTRIBUTO E RIMODULAZIONE DEL PROGETTO

Art.21 TERMINE DI CONCLUSIONE DEI PROCEDIMENTI

TITOLO IV NORME TRANSITORIE E FINALI

ART. 22 ESONERO DI RESPONSABILITA'

ART. 23 TRASPARENZA

ART. 24 NORME DI RINVIO

ART. 25 ADEGUAMENTO AUTOMATICO E NUOVE DISPOSIZIONI

ART. 26 ENTRATA IN VIGORE

ALLEGATI "A" – "B" – "C" – "D" – "E" – "F" – "G"

TITOLO I DISPOSIZIONI GENERALI

ART. 1 FINALITÀ

Il presente regolamento disciplina i criteri e le modalità per la concessione di contributi, sovvenzioni, agevolazioni economiche e patrocini da parte dell'OMCeO di Trapani, in favore di istituzioni, pubbliche e private, per finanziarie iniziative e/o progetti per le quali sia ravvisabile un interesse istituzionale dello stesso OMCeO.

Nei suoi poteri di autonomia, l'OMCeO determina i criteri e le modalità di concessione di contributi, sovvenzioni, agevolazioni economiche e patrocini in favore, in via generale ed in via residuale, di istituzioni pubbliche e private, **in relazione a quanto previsto dall'art. 12 della legge 07 agosto 1990, n. 241**, e persegue le finalità indicate dalle norme di legge e dalle norme regolamentari e connesse, fra l'altro:

- al miglioramento e al perfezionamento professionale degli iscritti agli Albi.
- al sostegno e alla diffusione della formazione per l'accesso alla professione;
- alla valorizzazione della formazione continua dei medici e degli odontoiatri;
- alla promozione della conoscenza della deontologia professionale;
- alla promozione della conoscenza dell'ordinamento della professione medica e odontoiatrica;
- alla valorizzazione della funzione sociale della professione, nonché alla salvaguardia dei diritti umani e dei principi etici dell'esercizio della professione;
- alla promozione ed alla tutela della salute individuale e collettiva e della dignità della persona;
- al miglioramento della qualità della vita;
- alla promozione della cultura della salute come bene comune;
- alla valorizzazione del ruolo dell'OMCeO;
- al rafforzamento delle funzioni istituzionali dell'OMCeO quale Ente pubblico non economico sussidiario allo Stato.

Le norme del presente regolamento disciplinano i criteri e le modalità per la concessione di:

- Patrocini.
- Agevolazioni economiche.
- Contributi finanziari.

I patrocini e i contributi sono concessi in relazione:

- alla significatività dell'iniziativa, dell'evento, delle attività, del progetto in relazione alle politiche, alle finalità ed agli obiettivi dell'OMCeO.

ART. 2 DEFINIZIONI

Ai fini del presente regolamento si intende:

- a) Per **PATROCINIO**: è il riconoscimento ufficiale dell' OMCeO di apprezzamento e di adesione ad iniziative, attività, eventi e/o progetti ritenuti meritevoli per le loro

finalità in ambito sanitario; la concessione del patrocinio non comporta l'assunzione di alcun onere per l'OMCeO, fatta salva l'autorizzazione all'uso del logo istituzionale.

- b) Per **AGEVOLAZIONE ECONOMICA**: la concessione di strutture o beni di proprietà o in uso dell'OMCeO. In particolare, sono considerate agevolazioni economiche:
- l'utilizzazione di attrezzature di proprietà dell'Ente per lo svolgimento di attività connesse all'evento;
 - l'impiego di personale dipendente dell'OMCeO per lo svolgimento di attività connesse all'evento;
 - l'utilizzo episodico di sale e spazi di proprietà o in uso dell'OMCeO.
- c) Per **CONTRIBUTO FINANZIARIO**: l'erogazione di una somma di denaro ai soggetti richiedenti, a sostegno di interventi rientranti nelle finalità, nei compiti e nella programmazione dell'OMCeO. La percentuale di copertura della spesa è stabilita da ogni singolo provvedimento.

I contributi di cui alla lettera c) del presente articolo possono avere carattere:

- **ordinario**: nel caso di interventi finalizzati al sostegno di singole iniziative ed eventi;
- **straordinario o eccezionali**: in presenza di circostanze di carattere speciale (ad es. calamità naturali, eventi imprevedibili, ecc.).

ART. 3 NORME GENERALI

Il patrocinio, il contributo finanziario e le agevolazioni economiche possono essere richiesti da istituzioni pubbliche e private.

Il soggetto beneficiario non può appartenere ad alcuna articolazione di un partito politico.

Non è consentita l'assegnazione di contributi a persone fisiche.

L'OMCeO, nell'erogazione di fondi a titolo di liberalità, osserva principi di economicità, trasparenza, pubblicità, correttezza e imparzialità.

Le domande di patrocinio, contributo o agevolazione devono essere formulate esclusivamente utilizzando i modelli allegati al presente Regolamento pubblicato sul sito internet dell'OMCeO.

Il patrocinio, le agevolazioni economiche e i contributi finanziari sono concessi dal CD su proposta del Presidente dell'OMCeO o di altro consigliere.

I soggetti beneficiari devono comunicare che l'iniziativa, l'evento, le attività, o il progetto sono realizzati con il patrocinio, con il contributo o con l'agevolazione economica dell'OMCeO, utilizzando idonee forme di pubblicità, apposizione del logo dell'OMCeO sul materiale promozionale, sulle pagine web dedicate all'iniziativa, etc.

Con la sottoscrizione dell'istanza il richiedente si impegna:

- ad impiegare, nell'espletamento dell'attività per la quale è richiesto il beneficio, personale qualificato e idoneo anche rispetto alla tipologia dell'attività e dell'utenza;
- ad utilizzare, quale sede dell'attività per la quale è richiesto il beneficio e qualora la stessa non coincida con un immobile di proprietà od in uso dell'OMCeO, una struttura o uno spazio appropriato rispetto alla tipologia dell'attività e dell'utenza e rispondente ad ogni requisito imposto dalla vigente normativa, con particolare riguardo alla regolamentazione in materia di sicurezza e pubblica incolumità.

L'OMCeO è quindi sollevato da qualsiasi responsabilità e/o azione risarcitoria causata dal mancato rispetto dei suddetti impegni e resta in ogni caso estraneo a

qualsiasi rapporto instaurato con soggetti beneficiari e soggetti terzi. Le responsabilità derivanti dal rispetto di quanto prescritto dalle vigenti norme, in particolare in materia di sicurezza e pubblica incolumità, è a carico del soggetto beneficiario.

TITOLO II PATROCINIO E AGEVOLAZIONI ECONOMICHE

ART. 4 BENEFICIARI

Il patrocinio e le agevolazioni economiche di cui all'art. 2 lett. a) e b) del presente regolamento, possono essere concessi per iniziative e/o manifestazioni promosse da istituzioni pubbliche e private, di particolare valore sanitario, sociale, morale, culturale, celebrativo, formativo, le quali dovranno essere pubblicizzate con il logo dell'OMCeO accompagnato dall'indicazione **“Con il patrocinio di ”** o **“con l'agevolazione di”**.

L'OMCeO non può concedere il patrocinio o l'agevolazione economica:

- per iniziative di carattere politico;
- per iniziative palesemente non coincidenti con le finalità istituzionali dell'OMCeO.
- l'agevolazione economica, a sostegno di iniziative di particolare rilevanza e aventi caratteristiche tali da promuovere le finalità istituzionali dell'OMCeO e consentire un reale beneficio a vantaggio della collettività e alla tutela della professione, può essere concessa esclusivamente a copertura dei costi sostenuti per la realizzazione dell'iniziativa stessa e a condizione che, a consuntivo dell'iniziativa, venga prodotta la documentazione che attesti tale condizione.
- Nel caso la documentazione non pervenga entro 60 giorni dalla conclusione dell'attività, il soggetto beneficiario sarà escluso, per il futuro, dalla concessione di benefici di cui al presente regolamento per anni due;

Si evidenzia che la natura commerciale verrà valutata nei confronti dell'effettivo destinatario e non in capo ai soggetti intermediari (esempio: provider, agenzie di comunicazioni, segreterie organizzative, ecc.).

La concessione del patrocinio non può comportare in alcun caso oneri a carico dell'OMCeO.

ART. 5 MODALITÀ DI RICHIESTA

Le richieste di patrocinio o di agevolazione economica dirette al Presidente dell'OMCeO, devono illustrare le iniziative nei contenuti, fini, tempi, luogo e modalità di svolgimento, nonché contenere l'indicazione dei soggetti richiedenti.

Le domande devono pervenire all'Ufficio Protocollo almeno 60 giorni prima della data fissata per lo svolgimento dell'iniziativa o manifestazione, redatte sui modelli **“ALLEGATO A”** e **“ALLEGATO B”** debitamente compilati.

ART. 6 PROCEDURA PER IL RICONOSCIMENTO

Il patrocinio o l'agevolazione economica, la cui richiesta è istruita dall'Ufficio competente entro 45 giorni, è concesso dal CD, su proposta del Presidente dell'OMCeO o di altro consigliere.

L' eventuale diniego dovrà essere motivato e comunicato agli interessati.

La richiesta di concessione di patrocinio e/o di agevolazione economica, contestualmente accompagnata da richiesta di contributi finanziari, viene opportunamente istruita ai sensi dei successivi articoli.

La concessione di agevolazioni economiche allo stesso beneficiario non può avvenire per più di due volte nello stesso anno, fatte salve le attività in campo formativo rivolte agli iscritti a titolo gratuito.

La concessione dell'uso di spazi e delle sale verrà valutata di volta in volta dal CD, sulla base dei criteri di economicità delle spese che l'OMCeO dovrà sostenere (eventuale apertura straordinaria, costi del servizio di pulizia, costi della vigilanza, straordinari del personale dell'OMCeO, ecc.).

TITOLO III CONTRIBUTI FINANZIARI

ART. 7 BENEFICIARI

I contributi finanziari possono essere concessi a soggetti senza scopo di lucro per attività istituzionali.

ART. 8 TIPOLOGIE DI CONTRIBUTI

I contributi che l'OMCeO riconosce si possono classificare come di seguito specificato:

A) CONTRIBUTI ORDINARI

1. Per l'organizzazione di eventi formativi per la professione medica e odontoiatrica, destinati all'aggiornamento e al progresso culturale degli iscritti agli Albi medici e odontoiatri, secondo i fini istituzionali, di cui all'art. 3, lett. d), del D.Lgs. C.P.S. n. 233/1946 e ss.mm.ii. Per quando attiene l'organizzazione: sono articolati in almeno mezza giornata (durata oraria complessiva non inferiore a 4 ore) ed organizzati a livello provinciale e / o multi-territoriale;
2. Contributi per iniziative in ambito sanitario (esempio: convegni, congressi, seminari, corsi, eventi formativi) rivolti alla collettività e rispondenti alle finalità istituzionali dell'OMCeO, allo scopo, in particolare, di sostenere, favorire e diffondere conoscenze in materia sanitaria, di prevenzione, di informazione, ecc.
3. Si evidenzia che qualora l'evento presenti aspetti propagandistici e/o di sponsorizzazione, non si dovranno configurare situazioni di conflitto di interesse.
4. A giudizio insindacabile dell'OMCeO, non verranno finanziati gli eventi formativi che saranno ritenuti di esclusivo carattere pubblicitario e propagandistico di società e / o prodotti sanitari e commerciali.

B) I CONTRIBUTI STRAORDINARI O ECCEZIONALI:

sono contributi finalizzati a far fronte ad eventi imprevisti e / o imprevedibili, nonché per interventi resisi necessari a seguito di calamità naturali o di altri eventi eccezionali. Le domande di richiesta verranno valutate di volta in volta, ed in tale ambito il CD, accertata la disponibilità finanziaria, potrà decidere di concedere erogazioni speciali anche in deroga ai criteri generali indicati nel presente Regolamento.

ART. 9 PROGRAMMAZIONE

Con il Bilancio annuale e pluriennale, il CD individua i fondi per l'assegnazione dei contributi, definendo in via generale l'entità degli stessi e stabilendo una ripartizione tra le diverse tipologie.

ART. 10 PROCEDURE DI ASSEGNAZIONE DI CONTRIBUTI

I contributi, relativi alle lett. A) e B) dell'art. 8 sono assegnati sulla base di richieste da presentarsi, secondo le modalità di cui all' articolo 14.

Le domande devono essere presentate esclusivamente a mezzo PEC.

Nel caso la domanda sia ritenuta irregolare o incompleta, l'OMCeO ne dà comunicazione all'interessato, indicandone le cause e assegnando un termine non superiore a trenta giorni per provvedere ad integrare e/o regolarizzare l'istanza.

Il procedimento è archiviato d' ufficio e l'OMCeO ne dà tempestiva comunicazione al richiedente nei seguenti casi:

- la domanda non è sottoscritta dal legale rappresentante ovvero non è accompagnata da documento di identità;
- la domanda non è inviata a mezzo PEC;
- il termine assegnato per provvedere alla regolarizzazione o integrazione della domanda decorre inutilmente;
- per rinuncia intervenuta prima dell'adozione del provvedimento di concessione.

ART. 11 CRITERI DI ASSEGNAZIONE DI CONTRIBUTI

I contributi assegnati ai sensi dell'art. 8 vengono attribuiti secondo i criteri di seguito elencati.

Per i **CONTRIBUTI PER L'ORGANIZZAZIONE DI EVENTI FORMATIVI PER LA PROFESSIONE MEDICA E ODONTOIATRICA** verranno valutati i seguenti elementi:

- la particolare rilevanza dell'evento formativo proposto;
- i contenuti dell'attività proposta;
- il grado in cui l'attività svolta persegue le finalità stabiliti all'art. 1 del presente Regolamento;
- la rispondenza dell'evento formativo con le caratteristiche minime richieste:
 - essere effettuato a titolo gratuito o prevedendo quote di partecipazione (da esplicitare);
 - avere una durata oraria complessiva non inferiore a 4 ore;
 - essere destinato prioritariamente agli iscritti agli Albi (medici e odontoiatri).

L'ammontare della somma da erogare è stabilito dal CD, tenuto conto delle disponibilità di bilancio, con riferimento:

- al concorso delle spese di altri enti pubblici o privati;

- al contributo di partecipazione richiesto.

Per i **CONTRIBUTI PER INIZIATIVE IN AMBITO SANITARIO ATTINENTI ALLA SFERA CULTURALE E SOCIALE E PER OPERE EDITORIALI E DI COMUNICAZIONE** verranno valutati i seguenti elementi:

- la particolare rilevanza delle iniziative (anche editoriali e/o di comunicazione);
- la valutazione dei contenuti dell'attività /iniziativa proposta;
- il grado in cui l'attività svolta persegue le finalità stabiliti all'art. 1 del presente Regolamento;
- la presenza di eventuali servizi resi al pubblico gratuitamente (ad esempio: screening, visite mediche, ecc.);
- l'originalità e l'innovativa del progetto editoriale e/o di comunicazione;
- l'ambito territoriale di riferimento;
- la validità scientifica e la coerenza con le politiche dell'OMCeO.

L'ammontare della somma da erogare è stabilito dal CD, tenuto conto delle disponibilità di bilancio, con riferimento:

- al concorso delle spese di altri enti pubblici o privati;
- al contributo richiesto per la partecipazione.

ART. 12 TERMINI E MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA PER I CONTRIBUTI ORDINARI E STRAORDINARI

L'istruttoria per la concessione viene attivata, a seconda della tipologia di contributi, come di seguito specificato:

1) Per i **CONTRIBUTI PER L'ORGANIZZAZIONE DI EVENTI FORMATIVI PER LA PROFESSIONE MEDICA E ODONTOIATRICA**, il richiedente deve formulare apposita richiesta, come da stampato denominato "ALLEGATO C" al presente regolamento, da inoltrare al Presidente dell'OMCeO, almeno trenta giorni prima dell'evento e corredata dal programma dettagliato dell'evento o di ciascuno degli eventi in cui è stato articolato il progetto formativo, nonché il numero dei partecipanti previsto;

2) Per i **CONTRIBUTI PER INIZIATIVE IN AMBITO SANITARIO ATTINENTI ALLA SFERA CULTURALE E SOCIALE E PER OPERE EDITORIALI E DI COMUNICAZIONI**, il richiedente deve formulare apposita richiesta, come da stampato denominato "ALLEGATO D" al presente regolamento, da inoltrare al Presidente dell'OMCeO, almeno trenta giorni prima dell'evento e corredata dal programma dettagliato dell'evento o di ciascuno degli eventi in cui è stato articolato il progetto formativo.

L'OMCeO, in caso di concessione del contributo, si riserva l'opportunità che alcuni suoi rappresentanti possano partecipare gratuitamente all'evento.

Una o più copie degli atti del iniziativa/manifestazione/convegno, se pubblicati, devono essere inviate gratuitamente all'OMCeO, che le custodirà presso la propria sede o le diffonderà ai propri iscritti.

Una o più copie degli atti dell'opera editoriale e / o di comunicazione se pubblicati, potranno essere inviate gratuitamente all'OMCeO, che le custodirà presso la propria sede o le diffonderà ai propri iscritti.

ART. 13 ENTITÀ DEI CONTRIBUTI ASSEGNABILI

I contributi possono essere assegnati in misura non superiore del costo complessivo dell'iniziativa (IVA inclusa), presunto e dichiarato dal soggetto richiedente.

ART. 14 SPESE AMMISSIBILI

A) PER I CONTRIBUTI ORDINARI

Sono ammesse al contributo le spese sostenute successivamente alla presentazione della domanda, relative a:

Per i CONTRIBUTI PER INIZIATIVE IN AMBITO SANITARIO ATTINENTI ALLA SFERA CULTURALE E SOCIALE E PER OPERE EDITORIALI E DI COMUNICAZIONE

- a) Le spese per l'accreditamento ECM dell'evento.
- b) Le spese relative all'affitto sala a noleggio attrezzature tecnica a supporto (pc, videoproiettore, microfoni, ecc....), nonché spese per il personale tecnico di supporto.
- c) Le spese di grafica, di stampa tipografica (Brochure, locandine, inviti, cartelline, carta intestata dell'evento, fotocopie, ecc...), di cancelleria, spese postali per spedizione inviti/ materiale, e altre spese affini.
- d) Le spese per riprese audio-video dell'evento, finalizzate alla pubblicazione sul portale dell'Ordine o alla realizzazione degli atti del convegno.
- e) Le spese per i relatori: gettone di presenza, rimborso spese di viaggio e transfer
- f) Imposta sul valore aggiunto.

I documenti di spesa devono essere fiscalmente validi.

Per i CONTRIBUTI PER INIZIATIVE IN AMBITO SANITARIO ATTINENTI ALLA SFERA CULTURALE E SOCIALE E PER OPERE EDITORIALI E DI COMUNICAZIONE

Nel caso in cui il contributo venga richiesto per la realizzazione di un evento/manifestazione/convegno, le spese ammissibili sono:

- a) Le spese relative all'affitto della location, al noleggio dell'attrezzatura tecnica a supporto (pc, videoproiettore, service audio-luce, ecc.), nonché le spese per il personale tecnico di supporto.
- b) Le spese di eventuali tasse e / o tributi (quali ad esempio: diritti d'autore, SIAE, tassa per l'occupazione del suolo pubblico).
- c) Le spese di grafica, editing, di stampa tipografica (Brochure, locandine, inviti, cartelline, carta intestata dell'evento, fotocopie, ecc.), di cancelleria, spese postali per spedizione inviti/ materiale, e altre spese affini.
- d) Le spese per riprese audio-video dell'evento, pubblicazione e / o realizzazione volumi, video ecc.
- e) Le spese sostenute per i trasporti dei relatori/ docenti/invitati accompagnati da idonea documentazione giustificativa intestata al beneficiario (esempio fattura emessa dall'agenzia di viaggio);
- f) I rimborsi spese per trasporti effettuati personalmente dai relatori/docenti/invitati accompagnati da idonea documentazione giustificativa intestata ai relatori/docenti/ invitati della spesa sostenuta.
- g) Le prestazioni di lavoro svolte all'interno della manifestazione devono essere giustificate con la presentazione di idonea documentazione (fattura, nota di addebito, ricevuta) debitamente numerata, datata ed intestata al soggetto

- richiedente il contributo ed in regola con la normativa fiscale vigente.
- h) Imposta sul valore aggiunto, se non soggetto a rivalsa.

I documenti di spesa devono essere intestati al Beneficiario e / o al soggetto richiedente il contributo nelle forme stabilite dalla normativa di riferimento.

Ulteriori eventuali specifiche potranno essere illustrate negli avvisi.

B) PER I CONTRIBUTI ECCEZIONALI

Per tale tipologia di contribuzione, attesa l'eccezionalità, la natura e l'imprevedibilità degli eventi, non è prevista nessuna elencazione delle spese ammissibili a contribuzione.

ART. 15 SPESE NON AMMISSIBILI

Tipologie di spese non ammissibili, a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- a) acquisto di arredi, attrezzature e materiale usato;
- b) spese di gestione e funzionamento ordinario dei soggetti beneficiari;
- c) spese per interessi debitori e commissioni per operazioni finanziarie, perdite di cambio e altri oneri meramente finanziari;
- d) spese per le quali il beneficiario abbia già fruito di altre misure di sostegno finanziario regionali e/o nazionali e/o comunitari.
- e) acquisto gadget e omaggi vari;
- f) le spese relative a catering, buffet e qualsiasi altra forma di ristoro e conviviale;
- g) spese di segreteria.

ART. 16 CUMULABILITÀ E DIVIETO GENERALE DI CONTRIBUZIONE

I contributi di cui al presente regolamento sono cumulabili con altre provvidenze concesse dallo Stato o da altri soggetti pubblici o privati per il medesimo intervento/evento e per la stessa manifestazione.

Il soggetto istante è tenuto a dichiarare, all'atto della domanda, nell'eventuale fase di concessione e nella successiva rendicontazione, gli eventuali altri contributi richiesti e ottenuti.

Nel caso in cui l'intervento benefici di altre provvidenze, la somma di contributi, compreso quello concesso dell'OMCeO, non può in ogni caso essere maggiore del totale del costo complessivo. In quest'ultimo caso si provvederà a ridurre l'ammontare della contribuzione concessa.

ART. 17 RENDICONTAZIONE E LIQUIDAZIONE DEI CONTRIBUTI

A conclusione delle attività, i Beneficiari sono tenuti a presentare, come da stampato denominato "ALLEGATO F", da inoltrare al Presidente dell'OMCeO, entro 60 (sessanta) giorni dalla data di chiusura delle attività oggetto di contributo, un apposito rendiconto delle spese sostenute, unitamente alla seguente documentazione:

- Relazione finale sulle attività/evento/manifestazione oggetto di contributo
- Consuntivo analitico delle entrate e delle spese relativo alle attività/evento /manifestazione/progetto/investimento eseguite/o (ALLEGATO G).

previa verifica dei documenti di cui sopra, si provvederà alla liquidazione del contributo concesso, che non potrà essere superiore ai costi sostenuti e per una somma limite da non consentire l'avanzo economico dell'iniziativa.

ART. 18 OBBLIGHI DEL BENEFICIARIO

I soggetti Beneficiari assumono formalmente l'impegno ad utilizzare il beneficio esclusivamente per le finalità per le quali lo stesso è stato concesso.

I soggetti Beneficiari si obbligano a dare rilevanza pubblica al sostegno ricevuto dall'OMCeO per le attività e le iniziative svolte e / o promosse dalle stesse, mediante l'indicazione sul materiale pubblicitario inerente l'attività o l'iniziativa della dicitura **"con il contributo di"** seguito dal logo istituzionale che verrà fornito dagli Uffici competenti.

ART. 19 VERIFICHE E CONTROLLI SUI SOGGETTI BENEFICIARI

L'OMCeO ha facoltà di disporre verifiche e controlli anche in loco:

- sull' effettivo svolgimento dell'iniziativa;
- su tutta la documentazione afferente e giustificativa delle spese sostenute;
- sulla veridicità delle dichiarazioni rese ed auto-certificate;
- in generale su tutti gli adempimenti previsti dal presente regolamento.

ART. 20 REVOCA, RINUNCIA, RIDUZIONE DEL CONTRIBUTO E RIMODULAZIONE DEL PROGETTO

Il beneficio concesso viene revocato e non si procede alla relativa erogazione, nei casi seguenti:

- se l'assegnatario del beneficio non ottempera all' obbligo di presentazione del rendiconto delle spese sostenute e della relazione sullo svolgimento delle attività e delle iniziative;
- se le attività e le iniziative per le quali è stato concesso il beneficio sono state svolte in maniera tale da pregiudicarne la valenza culturale, scientifica, sociale, educativa;
- se l'iniziativa non abbia avuto luogo entro un anno dalla concessione del contributo;
- qualora l'oggetto dell'iniziativa risulti, a rendiconto, difforme sostanzialmente da quello di assegnazione;
- per la tardiva presentazione del rendiconto, rispetto alle tempistiche definite nel precedente art. 17.

Il beneficiario ha facoltà di rinuncia al contributo.

Si procede, in sede di liquidazione, alla riduzione del contributo assegnato in caso di presentazione di consuntivo di spesa inferiore a quello preventivato. Detta riduzione è calcolata al fine di contenere l'entità del contributo entro i limiti stabiliti dal presente regolamento.

L' eventuale rimodulazione del progetto, concordata con l'OMCeO, è consentita nei limiti del perseguimento dell'interesse generale valutato dall'OMCeO stesso e comunque entro i limiti stabiliti nel presente regolamento.

ART. 21 TERMINI DI CONCLUSIONE DEI PROCEDIMENTI

Per l'assegnazione dei contributi mediante le modalità di cui ai precedenti articoli, il termine di conclusione del procedimento non può in ogni caso superare il termine massimo di 180 giorni.

TITOLO IV –

NORME TRANSITORIE E FINALI

ART. 22 ESONERO DI RESPONSABILITÀ

L'OMCeO non assume, sotto nessun aspetto, responsabilità alcuna in merito all'organizzazione ed allo svolgimento delle attività e delle iniziative per le quali è stato concesso il beneficio o il patrocinio.

ART. 23 TRASPARENZA

Nel rispetto di quanto previsto dalla legislazione di riferimento e nel perseguire le finalità di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni, la concessione di patrocini, agevolazioni economiche e contributi finanziari di cui al presente Regolamento saranno pubblicate nella sezione "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" del sito istituzionale dell'OMCeO.

ART. 24 NORME DI RINVIO

Per tutto quanto non previsto dal presente regolamento, o non applicabile per analogia, trovano applicazione le disposizioni regolamentari e legislative vigenti in materia, nonché ad appositi regolamenti approvati dall'Ente.

ART. 25 ADEGUAMENTO AUTOMATICO A NUOVE DISPOSIZIONI NORMATIVE

Tutte le disposizioni del presente Regolamento che risulteranno incompatibili con norme di legge o di Regolamento emanato dal Consiglio Direttivo, saranno disapplicate dalla data di entrata in vigore della nuova disciplina.

ART. 26 ENTRATA IN VIGORE

Il presente Regolamento entra in vigore il giorno successivo l'approvazione dal CD e sarà notificato alla FNOMCeO.

MODELLO DI RICHIESTA DI PATROCINIO

(La richiesta, redatta su carta intestata del soggetto richiedente, dovrà essere presentata almeno 60 giorni prima dell'avvio dell'iniziativa)

Spett.le Ordini dei Medici Chirurghi e degli Odontoiatri di Trapani
PEC: segreteria.tp@pec.omceo.it

Il/la sottoscritto/a _____

nato/a _____ a _____ il _____

_____ codice fiscale _____

_____ in qualità di Legale Rappresentante del _____

_____ (specificare l'esatta

denominazione /ragione sociale dell'OMCeO, dell'Associazione, Ente, Società o altro),

senza scopo di lucro

ovvero

con scopo di lucro

con sede legale in via _____,

telefono n° _____ telefono cellulare n° _____

_____, pec/e-mail _____,

codice fiscale _____ e/o partita IVA _____

_____, per la

quale assume piena responsabilità

CHIEDE LA CONCESSIONE DEL PATROCINIO

per l'attività e/o iniziativa come di seguito specificato:

Titolo dell'evento _____, che si

svolgerà a in data
..... dalle ore alle ore
.....

Argomenti Trattati:

.....
.....
.....

Finalità e obiettivi dell'iniziativa:

.....
.....
.....

Organizzazione a livello:

regionale interregionale nazionale
altro

Soggetti a cui l'evento è rivolto:

Professioni sanitarie (specificare)

Società civile

Associazioni a tutela dei malati

Associazione dei pazienti/familiari di malati

Altro

(specificare).....

Numero partecipanti previsto:

(10-30) (30-60) (60-100) (superiore a 120) (specificare).....

Sede

Struttura pubblica Struttura privata

Altra

(specificare).....

.....

Tipo di attività

Lezioni / Relazioni Esercitazioni pratiche

Esperienze guidate Prestazioni Sanitarie

Altro

Organi promotori

Ordine Provinciale Sindacato medico Ente pubblico

Università Ospedale Società scientifica

Altro (specificare)

Aspetti economici:

Prevede un contributo economico da parte dei partecipanti SI NO

(in caso affermativo, specificare l'entità)

Prevede ulteriori finanziamenti SI NO

(in caso affermativo, specificare se Enti pubblici e/o istituzioni non a scopo di lucro o
altra tipologia di personalità giuridica, specificare l'entità del contributo)

.....

.....

.....

Ruolo di eventuali sponsorizzazioni da personalità giuridiche private

Settore: farmaceutica altro (specificare).....

- Extrasettore (specificare).....

- Retribuisce i docenti: SI NO

- Fornisce materiale scientifico: SI NO

Libri deplianti pubblicazioni altro

SEGRETERIA SCIENTIFICA

(da compilare qualora non esplicitato nel programma)

Sede:

Nomi

Qualifiche

.....
.....
.....

COMPOSIZIONE GRUPPO DOCENTE

(da compilare qualora non esplicitato nel programma)

Nominativi

Qualifiche

.....
.....
.....
.....

Allegati:

- Relazione dettagliata sull'iniziativa da patrocinare.
- Programma dell'iniziativa;
- Copia dello statuto e/o atto costitutivo (nel caso il richiedente fosse un'Associazione e/o un'Impresa);
- Copia fotostatica di un documento d'identità del sottoscrittore in corso di validità;

- Copia fotostatica del certificato di attribuzione del codice fiscale e/o partita IVA del soggetto proponente (nel caso il richiedente fosse un'Associazione e / o un'Impresa);
- Certificato di iscrizione CCIAA (nel caso di Impresa).
- Riferimento del responsabile del progetto con recapito telefonico e indirizzo e-mail.

DICHIARA
sotto la propria responsabilità

di essere a conoscenza dei criteri e delle modalità di concessione del patrocinio e dei conseguenti obblighi e responsabilità, di cui al Regolamento approvato con deliberazione del CD n. del

Luogo e data

Il Legale Rappresentante

MODELLO DI RICHIESTA DI AGEVOLAZIONE ECONOMICA

(La richiesta, redatta su carta intestata del soggetto richiedente, dovrà essere presentata almeno 60 giorni prima dell'avvio dell'iniziativa)

Spett.le Ordine dei Medici Chirurghi e degli Odontoiatri di Trapani
PEC: segreteria.tp@pec.omceo.it

Il/la sottoscritto/a _____
nato/a a _____ il _____
codice fiscale _____ in qualità di Legale Rappresentante
del _____ (specificare l'esatta
denominazione /ragione sociale dell'OMCeO, dell'Associazione, Ente, Società o altro),

senza scopo di lucro

ovvero

con scopo di lucro

con sede legale in via _____,
telefono n° _____ telefono cellulare n° _____,
pec/e-mail _____, codice fiscale e/o partita IVA
_____, per la quale assume piena responsabilità

CHIEDE LA SEGUENTE AGEVOLAZIONE ECONOMICA

- utilizzo spazi/sala;
- utilizzo attrezzature (es. portatili, schermo e video-proiettore);
- disponibilità personale dell'OMCeO.

per l'attività e/o iniziativa denominata _____ in programma per
il giorno _____ alle ore _____ che prevede la presenza di
npartecipanti.

Allegati:

- Relazione dettagliata sull'iniziativa o evento nei suoi contenuti, fini, tempi, luogo e modalità di svolgimento.
- Copia dello statuto e/o atto costitutivo (nel caso il richiedente fosse un'Associazione e / o un'Impresa);
- Copia fotostatica di un documento d'identità del sottoscrittore in corso di validità;
- Copia fotostatica del certificato di attribuzione del codice fiscale e / o partita IVA del soggetto proponente;
- Certificato di iscrizione CCIAA (nel caso di Impresa).
- Riferimento del responsabile del progetto con recapito telefonico e indirizzo e-mail.

DICHIARA
sotto la propria responsabilità

di essere a conoscenza dei criteri e delle modalità di concessione dell'agevolazione economica e dei conseguenti obblighi e responsabilità, di cui al Regolamento approvato con deliberazione del CD del 26/07/2021.

Luogo e data

Il Legale Rappresentante

**MODELLO DI RICHIESTA DI CONTRIBUTO PER L'ORGANIZZAZIONE DI EVENTI FORMATIVI PER
LA PROFESSIONE MEDICA E ODONTOIATRICA**

(La richiesta, redatta su carta intestata del soggetto richiedente, dovrà essere presentata
almeno 60 giorni prima dell'avvio dell'iniziativa)

Spett.le Ordine dei Medici Chirurghi e
degli Odontoiatri di Trapani
PEC: segreteria.tp@pec.omceo.it

Il/la sottoscritto/a _____
nato/a a _____ il _____
codice fiscale _____ in qualità di Legale
Rappresentante dell'OMCeO _____, con
sede legale in via _____,
telefono n° _____ telefono cellulare n° _____,
pec/mail _____, codice fiscale e/o partita IVA
_____, per il quale assume piena
responsabilità

CHIEDE LA CONCESSIONE DI UN CONTRIBUTO FINANZIARIO

pari ad € _____/00;
– per l'evento formativo denominato _____
che si effettuerà a _____ dal _____
al _____ e che comporterà una spesa complessiva presunta di
€ _____ (per gli aspetti strettamente legati e funzionali
all'organizzazione e all'erogazione dell'evento).

A tal fine, ai sensi del D.P.R. n. 445 del 28/12/2000 e successive modificazioni, consapevole
delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del citato D.P.R. in caso di falsità e dichiarazioni
mendaci,

DICHIARA

– di essere a conoscenza dei criteri e delle modalità di concessione del contributo e dei conseguenti obblighi e responsabilità, di cui al Regolamento approvato con deliberazione del CD n. del _____.

– che per la stessa iniziativa:

non sono stati richiesti e/o ottenuti contributi da parte di altri soggetti pubblici o privati;

ovvero

sono stati richiesti e / o ottenuti contributi da: _____
per un importo di € _____/00;

– che l'evento avrà una durata oraria complessiva non inferiore a 4 ore (come risulta dall'allegato programma);

– che l'evento sarà destinato prioritariamente agli iscritti agli Albi dei Medici Chirurghi e Odontoiatri;

– che la partecipazione all' evento sarà gratuita ovvero si prevenderanno quota di partecipazione pari a €.....;

– che non sarà/sarà richiesto l'accreditamento al sistema ECM per n partecipanti.

– di impegnarsi a pubblicizzare su tutti gli atti (manifesti, cartelloni, locandine, inviti, depliant, ecc.) che l'iniziativa si svolgerà con il contributo della FNOMCeO;

– che il proprio Ordine è in regola con il pagamento dei contributi di cui all'articolo 8 comma 13 del DLCPS n. 233/46, e come regolamentato dalla deliberazione n. 65 del 25/05/2012 del Comitato Centrale;

– di non aver riportato condanne penali e di non essere destinatario di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale ai sensi della vigente normativa;

– di non essere a conoscenza di essere sottoposto a procedimenti penali.

SI IMPEGNA

a trasmettere entro 60 giorni dallo svolgimento dell'evento formativo, la rendicontazione contabile, attestante nel dettaglio tutte le spese sostenute per l'evento (Allegato F), onde consentire la stima delle spese effettivamente sostenute e la liquidazione del contributo spettante.

Si allegano i seguenti documenti:

- Relazione illustrativa dell'evento formativo con l'indicazione del cronoprogramma degli eventi, degli scopi e delle finalità da perseguire;
- La Bozza del "Programma dell'evento formativo" e l'elenco nominativo del Gruppo docente e dei componenti del Comitato Scientifico;
- Preventivo finanziario, dal quale risultano analiticamente le spese che il richiedente prevede di sostenere e le eventuali entrate derivanti da sponsorizzazioni o altri contributi richiesti o ricevuti da altri enti, nonché ogni altra tipologia di introiti;
- Copia fotostatica di un documento d'identità del sottoscrittore in corso di validità;
- Estremi codice IBAN del soggetto richiedente;
- Riferimento del responsabile del progetto con recapito telefonico e indirizzo e-mail.

Luogo e data

Il Legale Rappresentante

**MODELLO DI RICHIESTA DI CONTRIBUTO PER INIZIATIVE IN AMBITO SANITARIO ATTINENTI
ALLA SFERA CULTURALE E SOCIALE E PER OPERE EDITORIALI E DI COMUNICAZIONE**

(La richiesta, redatta su carta intestata del soggetto richiedente, dovrà essere presentata
almeno 60 giorni prima dell'avvio dell'iniziativa)

Spett.le Ordine dei Medici Chirurghi e
degli Odontoiatri di Trapani
PEC: segreteria.tp@pec.omceo.it

Il/la sottoscritto/a _____

nato/a a _____ il _____

codice fiscale _____ in qualità di Legale

Rappresentante del _____ (specificare

l'esatta denominazione/ragione sociale dell'OMCeO, dell'Associazione, Ente, Società o
altro),

senza scopo di lucro

ovvero

con scopo di lucro

con sede legale in via _____,

telefono n° _____ telefono cellulare n° _____,

pec/mail _____, codice fiscale e / o partita IVA

_____, per la quale assume piena

responsabilità

CHIEDE LA CONCESSIONE DI UN CONTRIBUTO FINANZIARIO

per l'iniziativa/evento/progetto denominata/o _____

che si effettuerà a _____ dal _____

al _____ e che comporterà una spesa complessiva presunta di

€ _____.

A tal fine, ai sensi del D.P.R. n. 445 del 28/12/2000 e successive modificazioni, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del citato D.P.R. in caso di falsità e dichiarazioni mendaci,

DICHIARA

- di essere a conoscenza dei criteri e delle modalità di concessione del patrocinio e dei conseguenti obblighi e responsabilità, di cui al Regolamento approvato con deliberazione del CD con delibera n. del .
- che per la stessa iniziativa:
 - non sono stati richiesti e / o ottenuti contributi da parte di altri soggetti pubblici o privati;
 - ovvero**
 - sono stati richiesti e/o ottenuti contributi da: _____ per un importo di € _____/00;
- che l'evento /iniziativa è rivolto prevalentemente a.....
(cittadini, Enti, Istituzioni, e cc.);
- che l'evento/iniziativa è organizzazione a livello provinciale/multi-territoriale;
- che la partecipazione all' evento sarà gratuita o con quota di partecipazione;
- che l'iniziativa non presenta implicazioni commerciali o presenta implicazioni commerciali (da specificare;
- di impegnarsi a pubblicizzare su tutti gli atti (manifesti, cartelloni, locandine, inviti, depliant, ecc.) che l'iniziativa si svolgerà con il contributo della OMCeO di Trapani;
- di non aver riportato condanne penali e di non essere destinatario di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale ai sensi della vigente normativa;
- di non essere a conoscenza di essere sottoposto a procedimenti penali;
- che il proprio Ordine, è in regola con il pagamento dei contributi di cui all'articolo 8 comma 13 del DLCPS n. 233/46, e come regolamentato dalla deliberazione n. 65 del 25/05/2012 del Comitato Centrale;

SI IMPEGNA

- a trasmettere entro 60 giorni dallo svolgimento dell'evento formativo, la rendicontazione contabile, attestante nel dettaglio tutte le spese sostenute per l'evento (Allegato F), onde consentire la stima delle spese effettivamente sostenute e la liquidazione del contributo spettante.

Si allegano i seguenti documenti:

- Relazione illustrativa dell'iniziativa/manifestazione/progetto con l'indicazione del cronoprogramma degli eventi, degli scopi e delle finalità da perseguire, nonché i nominativi e le qualifiche dei docenti (per convegni), gli autori e le loro qualifiche, gli Organi promotori (Enti pubblici o privati, persone fisiche, aziende o associazioni, case farmaceutiche, ecc.) specificando il titolo della partecipazione, l'entità della compartecipazione economica e il ruolo di ciascuno di essi;
- Preventivo finanziario, dal quale risultano analiticamente le spese che il richiedente prevede di sostenere e le eventuali entrate derivanti da sponsorizzazioni o altri contributi richiesti o ricevuti da altri enti, nonché ogni altra tipologia di introiti;
- Copia dell'atto costitutivo e dello Statuto originari, registrati e corredati da eventuali aggiornamenti (nel caso il richiedente fosse un'Associazione e / o un'impresa);
- Copia fotostatica di un documento d'identità del sottoscrittore in corso di validità;
- Copia fotostatica del certificato di attribuzione del codice fiscale e / o partita IVA del soggetto proponente (nel caso il richiedente fosse un'Associazione e/o un'impresa);
- Estremi codice IBAN del soggetto richiedente;
- Certificato di iscrizione CCIAA (nel caso di Impresa);
- Riferimento del responsabile del progetto con recapito telefonico e indirizzo e-mail.

Luogo e data

Il Legale Rappresentante

MODELLO DI RICHIESTA DI CONTRIBUTO/SOVVENZIONE ECCEZIONALE

(La richiesta, redatta su carta intestata del soggetto richiedente, dovrà essere presentata almeno 60 giorni prima dell'avvio dell'iniziativa)

Spett.le Ordine dei Medici
Chirurghi e degli Odontoiatri di
Trapani
PEC: segreteria.tp@pec.omceo.it

Il/la sottoscritto/a _____ nato/a
a _____ il _____
codice fiscale _____ in qualità di Legale
Rappresentante dell'OMCeO _____,
con sede legale in via _____,
telefono n° _____ telefono cellulare n° _____,
pec/mail _____, codice fiscale
_____, per la quale assume piena
responsabilità

CHIEDE LA CONCESSIONE DI UN CONTRIBUTO

pari ad € _____/00;
per il progetto /opera _____ reso necessario a
causa dell'evento eccezionale verificatosi il _____
e che comporterà una spesa complessiva presunta di € _____.
A tal fine, ai sensi del D.P.R. n. 445 del 28/12/2000 e successive modificazioni,
consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del citato D.P.R. in caso di
falsità e dichiarazioni mendaci,

DICHIARA

- di essere a conoscenza dei criteri e delle modalità di concessione del contributo e dei conseguenti obblighi e responsabilità, di cui al Regolamento approvato con deliberazione del CD n. XX del _____.

– che per il medesimo evento:

non sono stati richiesti e/o ottenuti contributi da parte di altri soggetti pubblici o privati;

ovvero

sono stati richiesti e/o ottenuti contributi da:
_____ per un importo di €
_____/00;

– che il proprio Ordine, è in regola con il pagamento dei contributi di cui all'articolo 8 comma 13 del DLCPS n. 233/46, e come regolamentato dalla deliberazione n. 65 del 25/05/2012 del Comitato Centrale;

– di non aver riportato condanne penali e di non essere destinatario di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale ai sensi della vigente normativa;

– di non essere a conoscenza di essere sottoposto a procedimenti penali.

Si allegano i seguenti documenti:

- Breve descrizione dell'evento eccezionale verificatosi e relative conseguenze;
- Relazione illustrativa del progetto/ opera da realizzare e relativi obiettivi;
- Preventivo finanziario, dal quale risultano analiticamente le spese che il richiedente prevede di sostenere e le eventuali entrate derivanti da sponsorizzazioni o altri contributi richiesti o ricevuti da altri enti, nonché ogni altra tipologia di introiti; nel caso di lavori il quadro economico e cronoprogramma comprensivo delle fasi di progettazione e di esecuzione degli stessi, con particolare riferimento alla data prevista per l'approvazione del progetto preliminare, sottoscritti dal legale rappresentante;
- Copia fotostatica di un documento d'identità del sottoscrittore in corso di validità;
- Estremi codice IBAN del soggetto richiedente;
- Riferimento del responsabile del progetto con recapito telefonico e indirizzo e-mail.

Luogo e data

Il Legale Rappresentante

MODELLO PER LA RICHIESTA DI LIQUIDAZIONE DEL CONTRIBUTO
(su carta intestata del soggetto beneficiario presentata 60 giorni dopo la
conclusione dell'iniziativa)

Spett.le Ordine dei Medici Chirurghi e
degli Odontoiatri di Trapani
PEC: segreteria.tp@pec.omceo.it

Oggetto: richiesta liquidazione contributo di € _____ per
l'avvenuta realizzazione di _____
approvato con deliberazione del Comitato Centrale n° / del _.

Il/la sottoscritto/a _____
nato/a a _____ il _____
codice fiscale _____ in qualità di Legale
Rappresentante del _____ (specificare
l'esatta denominazione/ragione sociale dell'OMCeO, dell'Associazione, Ente, Società o
altro),

senza scopo di lucro

ovvero

con scopo di lucro

con sede legale in via _____,
telefono n° _____ telefono cellulare n° _____,
pec/mail _____, codice fiscale e / o partita IVA
_____, per la quale assume piena
responsabilità, chiede la liquidazione del contributo assegnato dalla OMCeO per
quanto in oggetto.

A tal fine allega alla presente:

- relazione finale dettagliata sull'attività svolta (su carta intestata del soggetto beneficiario, inclusiva di tutte le caratteristiche dell'evento: ad esempio durata, il n. dei partecipanti, se rivolta principalmente agli iscritti agli Albi ecc....);

- consuntivo finale delle entrate e delle spese comprensivo di dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà resa dal legale rappresentante, ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. 28/12/2000 n.445, corre data dalla fotocopia di un documento di riconoscimento in corso di validità e con l'allegazione della documentazione fiscale (Fatture elettroniche, ricevute fiscali);

Per le Associazioni dovrà altresì essere allegata apposita ricevuta fiscale (a norma del D.P.R. n. 633 del 26.10.1972 art. 21) per l'importo oggetto di liquidazione, numerata e datata, intestata alla OMCeO di Trapani, recante il codice fiscale del beneficiario e l'eventuale dichiarazione di esenzione della ritenuta d'acconto 4% - ex art. 28 2°c., D.P.R. 600/73. Nel caso in cui l'Associazione posseda partita IVA, dovrà essere emessa apposita fattura elettronica intestata alla OMCeO con l'indicazione del titolo di esenzione dall'IVA.

Luogo e data

Il Legale Rappresentante

CONSUNTIVO ANALITICO DELLE ENTRATE E DELLE SPESE RELATIVE ALLE ATTIVITA' SVOLTE
(su carta intestata del soggetto beneficiario presentata 30 giorni dopo la conclusione dell'iniziativa)

Il/La sottoscritto/a _____ Legale rappresentante del (OMCeO/ Associazione /Ente, ecc.) _____
 _____ consede in _____ C.F. _____
 nato/a a _____ - il _____ - residente in _____

ai sensi di quanto previsto dagli artt. 38 e 47 del DPR 445/2000 , sotto la propria responsabilità, consapevole che le dichiarazioni non veritiere, le falsità negli atti e l'uso di atti falsi, comporti no, ai sensi dell'art. 75 del medesimo DPR, la decadenza dai benefici eventualmente conseguiti, oltre ad eventuale applicazione delle sanzioni previste dal Codice Penale e da Leggi speciali in materia, ai sensi del successivo art. 76

DICHIARA

1) di **non avere / avere** ricevuto ulteriori contributi o entrate di altra natura da parte di Enti pubblici o privati per l'iniziativa oggetto di contributo da parte della OMCeO di Trapani come di seguito specificato:

ENTRATE:

(escluso contributo della OMCeO)

<u>Soggetto erogatore</u>	<u>Importo</u>
	€
	€
	€
TOTALE ENTRATE	€

2) di aver sostenuto le spese come di seguito specificato:

SPESE:

(tutta la documentazione di seguito elencata dovrà risultare regolarmente intestata al beneficiario del contributo)

<u>Fattura / Ricevuta</u> (valide ai fini fiscali)		Soggetto che ha emesso fattura o ricevuta		<u>Oggetto fornitura / prestazione</u>	<u>Importo complessivo</u> (IVA compresa)
n°	del	denominazione	C.F. o P.IVA		
TOTALE SPESE					

3) che tutte le entrate e le spese sopra elencate si riferiscono esclusivamente alla realizzazione dell'evento/manifestazione/progetto oggetto del contributo concesso;

4) di essere informato /a, ai sensi e per gli effetti dell'art. 13 del decreto legislativo 196/2003 e ss.mm.ii., che i dati personali saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa.

Comunica, inoltre, i seguenti dati necessari all'erogazione del contributo: Istituto bancario _____

IBAN _____

Luogo e data

Il Legale Rappresentante