



DELIBERAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE

Dott. Amedeo Blasotti

Nominato con D.G.R.C. n. 323 del 21/06/2022

D.P.G.R.C. n. 103 del 04/08/2022

N.ro 694 del 6.11.2022

Struttura proponente: U.O.C. PROVVEDITORATO

OGGETTO: Adozione *“Regolamento sulle procedure di rendicontazione delle spese da rimborsare agli Enti del terzo settore in attuazione degli art. 55, 56 e 57 del D.Lgs n. 117/2017 “Codice del Terzo Settore”.*

La presente deliberazione si compone di n.ro 6 pagine e n. 1 allegato.

Il Direttore dell'U.O.C. PROVVEDITORATO propone la seguente deliberazione attestando, con la seguente sottoscrizione che il provvedimento, alla stregua dell'istruttoria compiuta, e delle risultanze e degli atti richiamati, costituenti istruttoria a tutti gli effetti di legge, è regolare e legittimo, nella forma e nella sostanza, ai sensi della vigente normativa e utile per il servizio pubblico.

Il Direttore dell'U.O.C.
Dr. Marisa Di Sano
Azienda Sanitaria Locale Caserta
U.O.C. Provveditorato -Economato

IL DIRETTORE
D.ssa Marisa Di Sano

SP n.ro 65 del 28/11/2022

Il Direttore della UOC Provveditorato

PREMESSO

- che con D.Lgs. n. 117/2017 è stato approvato il “Codice del Terzo settore, a norma dell'articolo 1, comma 2, lettera b), della legge 6 giugno 2016, n. 106” (di seguito Codice Terzo Settore);
- che la legge n. 106/2016 di riforma del Terzo settore, richiamando il principio di sussidiarietà affermato dall'art. 118 della Costituzione, ha posto le basi per configurare il complesso degli Enti di Terzo settore (Ets) come enti privati che promuovono e realizzano attività di interesse generale, dunque con una finalità analoga a quella della pubblica amministrazione;
- che il Titolo VII del Codice Terzo Settore, artt. 55-57, è dedicato nello specifico ai rapporti tra gli enti del Terzo Settore e le Pubbliche Amministrazioni;
- che con Decreto n. 72/2021 il Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali ha adottato le Linee Guida sul rapporto tra Pubbliche Amministrazioni ed Enti del Terzo Settore negli Artt. 55-57 del D.Lgs 117/2017 “Codice Terzo Settore”;

CONSIDERATO

- che il rapporto di collaborazione sussidiaria, che connota gli istituti del Codice Terzo Settore, è, per tutta la durata del rapporto convenzionale, fondato sulla co-responsabilità, a partire dalla co-costruzione del progetto (del servizio e/o dell'intervento), passando per la reciproca messa a disposizione delle risorse funzionali alla realizzazione dello stesso, fino alla conclusione delle attività ed alla rendicontazione delle spese;
- che l'art. 56 del Codice Terzo Settore prevede che le convenzioni tra Ets e Pubblica Amministrazione possono prevedere esclusivamente il rimborso delle spese effettivamente sostenute e documentate;
- che l'art. 93 del Codice Terzo Settore rubricato “Controllo” prevede che i controlli sugli enti del Terzo settore sono finalizzati ad accertare, tra l'altro, il corretto impiego delle risorse pubbliche, finanziarie e strumentali, ad essi attribuite, prevedendo altresì che *le amministrazioni pubbliche e gli enti territoriali che erogano risorse finanziarie o concedono l'utilizzo di beni immobili o strumentali di qualunque genere agli enti del Terzo settore per lo svolgimento delle attività statutarie di interesse generale, dispongono i controlli amministrativi e contabili (...) necessari a verificarne il corretto utilizzo da parte dei beneficiari*;
- che, altresì, le Linee guida di cui al Decreto n. 72/2021 prevedono testualmente che *“la rendicontazione delle spese è necessaria in ragione della riconducibilità delle risorse riconosciute agli ETS ai contributi di cui all'art. 12 della legge n. 241/1990; pertanto, la relativa attività, sulla scorta degli orientamenti univoci della giurisprudenza amministrativa e contabile, dovrà essere analitica ed inerente alle attività svolte, posto che le amministrazioni pubbliche devono controllare il “corretto impiego delle risorse pubbliche, finanziarie e strumentali”*;

ATTESO che questa ASL intende supportare le realtà associative e di terzo settore, nel rispetto della normativa vigente in materia, favorendone la partecipazione e definendo regole reciproche di comportamento secondo criteri di trasparenza ed imparzialità, garantendo altresì il controllo statuito dall'art. 93 del D.Lgs n. 117/2017;

RILEVATO

- che per tutto quanto sopra esposto questa ASL ha ritenuto opportuno predisporre un regolamento recante le modalità di rendicontazione delle spese da rimborsare agli Enti del terzo settore (Ets) in attuazione degli artt. 55, 56 e 57 del D.Lgs 117/2017 “Codice Terzo Settore”;

- che questa UOC ha predisposto il "Regolamento sulle procedure di rendicontazione delle spese da rimborsare agli Enti del terzo settore in attuazione degli art. 55, 56 e 57 del D.Lgs n. 117/2017 "Codice del Terzo Settore", come allegato al presente atto per costituirne parte integrante e sostanziale (All.1);

RITENUTO pertanto necessario adottare il "Regolamento sulle procedure di rendicontazione delle spese da rimborsare agli Enti del terzo settore in attuazione degli art. 55, 56 e 57 del D.Lgs n. 117/2017 "Codice del Terzo Settore", come allegato al presente atto per costituirne parte integrante e sostanziale (All.1);

DICHIARATA la regolarità giuridico- amministrativa della presente proposta di provvedimento, a seguito dell'istruttoria effettuata, nel rispetto delle proprie competenze, funzioni e responsabilità;

ACCERTATO che non esistono motivi ostativi a procedere ed oneri di spesa a carico dell'Azienda, attesa la piena conformità alle disposizioni di legge ed ai regolamenti aziendali;

Tutto ciò premesso, argomentato ed attestato, il sottoscritto Direttore della UOC PROVVEDITORATO

PROPONE AL DIRETTORE GENERALE

- di recepire ed adottare il "Regolamento sulle procedure di rendicontazione delle spese da rimborsare agli Enti del terzo settore in attuazione degli art. 55, 56 e 57 del D.Lgs n. 117/2017 "Codice del Terzo Settore", come allegato al presente atto per costituirne parte integrante e sostanziale (All.1);
- di disporre la pubblicazione del presente provvedimento nell'Albo Pretorio on-line aziendale ai sensi dell'art.32, comma 1, della legge 18.06.2009 n. 69, con il relativo allegato;

La Dirigente Amministrativa
Dott.ssa Romana Luisa Fabiano

Il Direttore del Servizio
Dott.ssa Marisa Di Sano

IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO
IL DIRETTORE SANITARIO

Vista

La suesposta proposta del Direttore Responsabile della U.O.C. Provveditorato-Economato avente ad oggetto: Adozione "Regolamento sulle procedure di rendicontazione delle spese da rimborsare agli Enti del terzo settore in attuazione degli art. 55, 56 e 57 del D.Lgs n. 117/2017 "Codice del Terzo Settore"

Alla stregua dell'istruttoria espletata e riassunta in narrativa, letta la proposta del Direttore della U.O.C. proponente, vista la dichiarazione formale e sostanziale di tutto quanto sopra, per quanto di rispettiva competenza

IL DIRETTORE GENERALE

Dott. Amedeo Blasotti, in virtù dei poteri conferitigli con D.P.G.R. n.103 del 04/08/2022 in esecuzione della D.G.R.C. n. 323 del 21/06/2022, alla stregua dell'istruttoria espletata e riassunta in narrativa e letta la proposta del Direttore della U.O.C. proponente,

VISTI

Parere del Direttore Amministrativo

Dr. Giuseppe Tarantino

ℓ Favorevole all'adozione del presente provvedimento ai sensi dell'art.3 del D.lgs. n. 502/92 e ss.mm.ii.,

Non favorevole

(vedi motivazioni allegate)

F.to

Firma: _____

Il Direttore Amministrativo

Dr. Giuseppe Tarantino

Parere del Direttore Sanitario

Dr. Vincenzo Iodice

ℓ Favorevole all'adozione del presente provvedimento ai sensi dell'art.3 del D.lgs. n. 502/92 e ss.mm.ii.,

Non favorevole

(vedi motivazioni allegate)

F.to

Firma: _____

Il Direttore Sanitario

Dr. Vincenzo Iodice

DELIBERA

Per tutti i motivi di cui in premessa, che si intendono integralmente riportati, di adottare il presente provvedimento, sulla scorta della proposta:

1. di recepire ed adottare il *"Regolamento sulle procedure di rendicontazione delle spese da rimborsare agli Enti del terzo settore in attuazione degli art. 55, 56 e 57 del D.Lgs n. 117/2017 "Codice del Terzo Settore"*, come allegato al presente atto per costituirne parte integrante e sostanziale (All.1);

2. di disporre la pubblicazione del presente provvedimento nell'Albo Pretorio on-line aziendale ai sensi dell'art.32, comma1, della legge 18.06.2009 n. 69, con il relativo allegato;
3. di dare mandato al Servizio Segreteria – Ufficio Delibere di trasmettere il presente atto al Servizio Provveditorato, Servizio Economico Finanziario, al Servizio Controllo di Gestione, nonché al Collegio Sindacale per quanto di competenza;
4. di dichiarare il presente provvedimento immediatamente eseguibile.

IL DIRETTORE GENERALE

Dott. Amedeo Blasotti

F.to

ATTESTATO DI PUBBLICAZIONE

Si dichiara che la presente deliberazione è pubblicata all'Albo Pretorio on line di questa
ASL da giorno _____ e vi resterà per giorni 15 (quindici).

- 6 DIC. 2022

Il RESPONSABILE DELLA SEGRETERIA

La presente deliberazione è divenuta esecutiva per il decorso termine di 10 giorni (dieci)
dalla data di pubblicazione, ai sensi dell'art.35, co.6 della Legge Regionale n. 32 del
03.11.1994.

Il RESPONSABILE DELLA SEGRETERIA

La presente deliberazione viene resa immediatamente eseguibile per l'urgenza.

Li _____ - 6 DIC. 2022

Il Funzionario

Trasmessa copia della presente deliberazione al Collegio Sindacale, ai sensi dell'art. 3 del
D.lgs. 19 Giugno 1999 n. 229 e ss.mm.ii. in data _____.

Il Funzionario

TRASMISSIONE ALLA GIUNTA REGIONALE

La presente deliberazione è stata trasmessa alla Struttura di Controllo della G.R.C. ai sensi
dell'art. 35 L.R. n. 32 del 03/11/94 con nota n° _____ del.....

Il Funzionario

PROVVEDIMENTO DELLA GIUNTA REGIONALE

Deliberazione della G.R.C. n. _____ del _____

Decisione _____

Il Funzionario

Trasmissione ai Servizi copia della presente deliberazione per quanto di competenza :

SERVIZIO _____ in data _____ per ricev. _____

SERVIZIO _____ in data _____ per ricev. _____

SERVIZIO _____ in data _____ per ricev. _____



**REGOLAMENTO SULLE PROCEDURE DI RENDICONTAZIONE DELLE SPESE
DA RIMBORSARE AGLI ENTI DEL TERZO SETTORE IN ATTUAZIONE DEGLI
ART. 55, 56 e 57 DEL D.LGS N. 117/2017
"CODICE DEL TERZO SETTORE"**

Adozione con Deliberazione n. del

Art. 1 FINALITA' DEL PRESENTE REGOLAMENTO

Il presente Regolamento disciplina le modalità di rendicontazione delle spese da rimborsare agli Enti del Terzo Settore (di seguito ETS) per effetto di affidamenti di servizi in attuazione del Titolo VII del D. Lgs. n. 117/2017.

Art. 2 RIFERIMENTI NORMATIVI

Il presente regolamento viene approvato nel rispetto delle seguenti norme:

- ✓ Legge 7 agosto 1990 n. 241, "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi";
- ✓ Legge 8 novembre 2000, n. 328, "Legge quadro per la realizzazione del sistema integrato di interventi e servizi sociali";
- ✓ Decreto legislativo 3 luglio 2017, n. 117, "Codice del Terzo settore, a norma dell'articolo 1, comma 2, lettera b), della legge 6 giugno 2016, n. 106" e decreti attuativi dello stesso;
- ✓ Decreto del Ministro del Lavoro e delle Politiche Sociali n. 72/2021 "Linee guida sul rapporto tra Pubbliche Amministrazioni ed enti del Terzo settore".

Art. 3 LA RENDICONTAZIONE DELLE SPESE

In seguito ad affidamenti di servizi di cui al Titolo VII del D.Lgs n. 117/2017, questa ASL sottoscrive con gli ETS apposita Convenzione che può prevedere esclusivamente il rimborso delle spese effettivamente sostenute e documentate.

La rendicontazione delle spese avverrà mediante la compilazione del Rendiconto secondo le modalità di seguito specificate. A tal fine deve essere utilizzato esclusivamente il modello predisposto da questa ASL da compilare in modalità digitale.

Il modello di rendiconto è così articolato:

- *Parte 1: Scheda anagrafica e informazioni generali*

Deve contenere la denominazione sociale e il codice fiscale dell'ETS, la sede legale e operativa, i suoi recapiti telefonici, gli indirizzi di posta elettronica ordinaria e posta elettronica certificata, il nominativo ed il codice fiscale del legale rappresentante, il periodo di rendicontazione delle spese (come definito nell'Avviso di procedura selettivo comparativa).

- *Parte 2: Rendiconto spese sostenute*

Deve essere indicato l'importo totale delle spese sostenute riconducibile alle seguenti macrovoce:

- 1) Risorse umane
- 2) Spese di funzionamento
- 3) Spese di manutenzione dei veicoli/attrezzature
- 4) Spese per acquisto di beni e servizi
- 5) Coperture assicurative
- 6) Spese generali

Per ciascuna macrovoce bisognerà indicare l'importo complessivo, nonché il dettaglio della descrizione e delle spese che determinano l'importo complessivo della macrovoce.

- *Parte 3: Elenco giustificativi di spesa (da allegare)*

Successivamente alla compilazione della *Parte 1* e della *Parte 2*, deve essere allegato, come parte integrante al modello di rendiconto, un elenco (anche in forma tabellare) relativo ai giustificativi di spesa a supporto degli importi inseriti in ciascuna macrovoce del modello. In particolar modo sono da indicare per ogni giustificativo:

- ✓ la tipologia del documento giustificativo;



- ✓ Il numero identificativo del documento giustificativo;
- ✓ la data di emissione;
- ✓ l'importo;
- ✓ la data del pagamento con relativo documento giustificativo del pagamento (copia bonifico, ecc).

Si sottolinea che i giustificativi di spesa dovranno essere inviati in copia conforme all'originale e conservati in originale presso la sede dell'ETS ed esibiti qualora l'ASL Caserta o altre autorità ne facciano richiesta.

I giustificativi di spesa devono essere annullati con apposta dicitura, da apporre sull'originale, che riporta la descrizione dell'affidamento specifico al quale afferisce la spesa ed il periodo di riferimento.

Nel rendiconto possono essere inserite solo spese non già imputate ad altri contributi/rimborsi privati o pubblici (regionali, nazionali, comunitari, ecc.) se non per la parte residua (c.d. divieto di doppio finanziamento a valere sulla stessa spesa).

Art. 4 SPESE AMMISSIBILI

In generale, ogni spesa riportata nel rendiconto, per essere ammissibile, deve essere pertinente alle attività affidate da questa ASL all'ETS e coerente con le finalità statutarie dal medesimo perseguite.

Deve essere:

Effettiva: tutte le spese devono essere realmente pagate, sicché il rendiconto va redatto secondo il criterio di cassa.

Comprovabile: la documentazione relativa ad ogni singola spesa inserita nel rendiconto deve essere conservata in originale. La spesa deve essere giustificata da apposita documentazione: da appositi documenti fiscali (es. fatture, buste paga, ricevute, ecc.), o da documenti contabili di valore probatorio equivalente inerenti alla specifica natura della spesa (es. copia del bonifico).

Tracciabile: l'avvenuto pagamento di ciascuna spesa deve essere comprovato da documentazione idonea a garantirne la tracciabilità, pertanto i pagamenti effettuati attraverso bonifico, carta di debito/credito o assegno, dovranno essere accompagnati da contabili bancarie riconducibili all'ente e alla spesa sostenuta e, ove necessario, anche da copia dell'estratto conto cartaceo o elettronico. In caso di pagamenti con assegno deve necessariamente esserne conservata una copia. Non è ammesso l'uso del contante.

Contabilizzata: la spesa, per essere ammissibile, deve aver dato luogo a adeguate registrazioni nella contabilità dell'ETS.

Legittima: la spesa deve essere conseguente a procedure amministrative di scelta del contraente conformi alla normativa vigente in materia.

L'ASL per ogni rendiconto valuterà l'ammissibilità di ogni singola spesa, prima di effettuare il rimborso.

Art. 5 SPESE NON AMMISSIBILI

Non potranno inoltre essere esposte nel rendiconto ed essere riconosciute:

- ✓ le uscite effettuate a titolo di investimenti finanziari;
- ✓ le somme in pagamento di multe e sanzioni, tanto civili quanto amministrative;
- ✓ le spese non costituenti esborso finanziario in quanto sostenute tramite compensazione di crediti;
- ✓ le spese sostenute dopo la cessazione dell'attività istituzionale dell'ente (es. dopo la delibera di messa in liquidazione dell'ente stesso).

Inoltre:

- ✓ l'IVA è riconoscibile come spesa solo quando e nella misura in cui la stessa non è recuperabile (ai sensi del D.P.R. 633 del 26/10/72);
- ✓ non sono ammissibili i pagamenti in contanti. Tutti i pagamenti dovranno essere effettuati esclusivamente tramite strumenti di pagamento tracciabili (es: bonifico bancario/postale, assegno).

Art. 6 MACROVOCI DEL MODELLO DI RENDICONTO: CLASSIFICAZIONE PER TIPOLOGIA DI SPESA

Per ciascuna macrovoce si indicano le tipologie di spese ammissibili e le relative modalità di rendicontazione.

6.1 Risorse umane – Macrovoce 1

A titolo esemplificativo, possono essere inserite le seguenti spese:

- ✓ personale – comprende la spesa sostenuta sia per il personale in organico a tempo indeterminato e/o determinato sia per eventuali soggetti con i quali siano instaurate altre tipologie contrattuali previste dalla normativa vigente (es: soggetti con forme di lavoro parasubordinato);
- ✓ rimborsi spesa e spese di assicurazione per il personale volontario (ai sensi, rispettivamente, degli artt. 17 e 18 del D. Lgs. 3 luglio 2017, n. 117);
- ✓ compensi/indennità ai titolari di cariche sociali se non vietati dalla legge, dall'atto costitutivo e/o dallo statuto dell'ente;
- ✓ spese per viaggi effettuati per le finalità istituzionali (vitto, alloggio, trasporti, ecc.)

Contenuto informativo/discrittivo	Devono essere inserite le informazioni riferite all'importo esposto nella macrovoce 1 del modello di rendiconto. A titolo esemplificativo, laddove vengano imputate spese per il personale dipendente, devono essere indicati il numero delle unità di personale, il tipo di attività lavorativa svolta (es: amministrativa, assistenza sociale, sanitaria, ecc.) ed il tipo di contratto applicato. Laddove vengano imputate spese per personale volontario, devono essere indicati il numero delle unità di personale volontario e l'attività svolta.
Documentazione di spesa (da conservare presso la sede dell'Ente)	In sede di verifica amministrativo-contabile, deve essere esibita apposita documentazione probatoria per ciascuna spesa, nonché documentazione comprovante l'avvenuto pagamento. (es: buste paga/cedolini, documentazione di avvenuto pagamento delle retribuzioni, modelli F24 per il versamento delle ritenute fiscali e contributi sociali e relativa documentazione di pagamento, ecc.)

6.2 Spese di funzionamento – Macrovoce 2

Sono riconducibili a questa macrovoce le spese ricorrenti ricollegabili alla funzionalità della struttura. A titolo esemplificativo, possono essere inserite le seguenti spese: spese di pulizia locali, canoni di locazione, cancelleria, elettricità, telefonia, ecc.

Contenuto informativo/discrittivo	Devono essere inserite le informazioni riferite all'importo esposto nella macrovoce 2 del modello di rendiconto. A titolo esemplificativo, in caso di locazione, si indicherà la struttura per la quale sono stati sostenuti i relativi canoni; in caso di utenze, si indicherà il tipo di utenza, il gestore, il periodo di fatturazione.
--	---

Documentazione di spesa (da conservare presso la sede dell'Ente)	In sede di verifica amministrativo-contabile, deve essere esibita apposita documentazione probatoria per ciascuna spesa (bollette, fatture, contratti, etc.), nonché documentazione comprovante l'avvenuto pagamento.
--	---

6.3 Spese di manutenzione dei veicoli e attrezzature– Macrovoce 3

Sono riconducibili a questa macrovoce le spese, normalmente non ricorrenti, di manutenzione dei veicoli e delle attrezzature varie funzionali allo svolgimento delle attività affidate.

Contenuto informativo/discrittivo	Devono essere inserite le informazioni riferite all'importo esposto nella macrovoce 3 del modello di rendiconto. A titolo esemplificativo, in caso di manutenzione di autoveicoli il numero, la targa, il tipo di veicoli e il relativo utilizzo, ecc. In caso di manutenzione di attrezzature inserire la descrizione dell'attrezzatura oggetto di manutenzione.
Documentazione di spesa (da conservare presso la sede dell'Ente)	In sede di verifica amministrativo-contabile, deve essere esibita apposita documentazione probatoria per ciascuna spesa (fatture, contratti, etc.), nonché documentazione comprovante l'avvenuto pagamento.

6.4 Spese per acquisto di beni e servizi – Macrovoce 4

Sono riconducibili a questa macrovoce le spese, normalmente non ricorrenti, necessarie per lo svolgimento delle attività istituzionali. A titolo esemplificativo, possono essere inserite le seguenti spese: spese per servizi e per prestazioni di lavoro autonomo professionale o anche occasionale; spese per affitti occasionali di locali per eventi; spese per noleggi o leasing per attrezzature; spese per acquisto/noleggio autoambulanze e veicoli dedicati.

Contenuto informativo/discrittivo	Devono essere inserite le informazioni riferite all'importo esposto nella macrovoce 4 del modello di rendiconto. A titolo esemplificativo, in caso di prestazioni professionali, la natura delle prestazioni e i relativi importi. In caso di acquisto o noleggio di autoambulanze/veicoli, dovrà essere indicata la destinazione d'uso del bene e dovranno essere specificati la targa ed il modello.
-----------------------------------	---

Documentazione di spesa(da conservare presso la sede dell'Ente)	In sede di verifica amministrativo-contabile, deve essere esibita apposita documentazione probatoria per ciascuna spesa (fatture, parcelle, contratti, ecc.), nonché documentazione comprovante l'avvenuto pagamento. In caso di <u>acquisto di veicoli</u>: deve essere esibita apposita documentazione probatoria che dimostri l'acquisto del bene e la proprietà dello stesso in capo al soggetto beneficiario (es. libretto di circolazione). In caso di <u>noleggio di veicoli</u>: deve essere esibita apposita documentazione probatoria che dimostri il noleggio del bene, con indicazione del soggetto proprietario dello stesso ed i riferimenti espliciti del soggetto beneficiario (es. libretto di circolazione).
---	--

6.5 Coperture Assicurative– Macrovoce 5

Sono riconducibili a questa macrovoce le spese ricorrenti relative alle assicurazioni dei veicoli, alle coperture assicurative per responsabilità civile ed eventuali altre coperture assicurative ritenute che dovessero risultare necessarie.

Contenuto informativo/discrittivo	Devono essere inserite le informazioni riferite all'importo esposto nella macrovoce 5 del modello di rendiconto. <u>A titolo esemplificativo</u>, in caso di assicurazione di autoveicoli il numero, la targa, il tipo di veicoli e il relativo utilizzo, ecc. Per le altre coperture assicurative dovrà essere riportato il numero di polizza, la tipologia, il periodo assicurato, ecc.
Documentazione di spesa(da conservare presso la sede dell'Ente)	In sede di verifica amministrativo-contabile, deve essere esibita apposita documentazione probatoria per ciascuna spesa (fatture, contratti, etc.), nonché documentazione comprovante l'avvenuto pagamento.

6.6 Spese generali – Macrovoce 6

In questa sottovoce possono essere inserite tutte quelle spese per attività di interesse generale che non possono essere ricomprese nelle sotto voci precedenti.

Contenuto informativo/discrittivo	Devono essere inserite le informazioni riferite all'importo esposto nella sottovoce 4.5 del rendiconto, nonché chiarita, in forma esaustiva, la riconducibilità della spesa con le attività di interesse generale dell'ente.
Documentazione di spesa (da conservare presso la sede dell'Ente)	In sede di verifica amministrativo-contabile, deve essere esibita apposita documentazione probatoria per ciascuna spesa esposta in questa sottovoce, nonché la documentazione comprovante l'avvenuto pagamento.



Art. 7 CONTROLLI

L'ASL Caserta, in qualità di Amministrazione competente e titolare dei controlli sul corretto impiego delle risorse dalla medesima erogate, può:

- ✓ richiedere agli enti che hanno trasmesso il rendiconto eventuale documentazione o informazioni aggiuntive;
- ✓ effettuare verifiche amministrativo-contabili anche presso le sedi degli enti beneficiari sulla base del rendiconto trasmesso.

Nel caso in cui le risultanze dei controlli evidenzino la non ammissibilità di spese inserite nel rendiconto, l'ASL Caserta non procederà al rimborso delle spese.

Art. 8 NORME FINALI

Successivamente all'entrata in vigore il presente Regolamento sarà pubblicato sul sito Ufficiale dell'ASL Caserta nella sezione Amministrazione trasparente – Regolamenti.

Per tutto quanto non espressamente previsto all'art. 9 "Rendicontazione" del presente Regolamento, si fa rinvio alla Circolare n. 2 del 2 febbraio 2009 del Ministero del Lavoro della Salute e delle Politiche Sociali espressamente richiamata dal Decreto del Ministro del Lavoro e delle Politiche sociali n. 72/2021 "Linee guida sul rapporto tra pubbliche amministrazioni ed Enti del terzo settore negli articoli 55-57 del D. Lgs. N. 117/2017".

MODELLO DI RENDICONTO (Mod. A)

PARTE 1 Anagrafica

Denominazione sociale _____
(eventuale acronimo e nome esteso)

C.F. dell'Ente _____

con sede nel Comune di _____ prov _____

CAP _____ via _____

telefono _____ email _____

PEC _____

Rappresentante legale _____ C.F. _____

PARTE 2 Rendiconto spese sostenute

- | | |
|---|---|
| 1. Macrovoce Risorse umane | € |
| 2. Macrovoce Spese di funzionamento | € |
| 3. Macrovoce Spese di manutenzione dei veicoli/attrezzature | € |
| 4. Macrovoce Spese per acquisto beni e servizi | € |
| 5. Macrovoce Coperture Assicurative | € |
| 6. Macrovoce Spese Generali | € |

TOTALE €

PARTE 3 Elenco giustificativi di spesa (da allegare)

INSERIRE in questa sezione del Rendiconto un elenco (anche in forma tabellare) relativo ai giustificativi di spesa a supporto degli importi inseriti in ciascuna macrovoce. In particolar modo sono da indicare per ogni giustificativo: la tipologia del documento giustificativo, il numero identificativo del documento giustificativo, la data di emissione, l'importo, nonché la data del pagamento con relativo documento giustificativo del pagamento (copia bonifico, ecc). Si sottolinea che i giustificativi di spesa dovranno essere inviati in copia conforme all'originale e conservati in originale presso la sede dell'ETS ed esibiti qualora l'ASL Caserta o altre autorità ne facciano richiesta.

Il rappresentante legale, con la sottoscrizione del presente rendiconto:

- Dichiaro che le spese inserite non siano già state imputate ad altri contributi pubblici o privati (c.d. divieto di doppio finanziamento a valere sulla stessa spesa), se non per la parte residua;



- Attesta l'autenticità delle informazioni contenute nel presente documento e la loro integrale rispondenza con quanto riportato nelle scritture contabili dell'organizzazione, consapevole che, ai sensi degli articoli 47 e 76 del d.P.R. n. 445/2000, chiunque rilasci dichiarazioni mendaci, formi atti falsi ovvero ne faccia uso è punito ai sensi del codice penale e dalle leggi speciali in materia.

Il presente rendiconto, inoltre, ai sensi dell'articolo 46 del citato d.P.R. n. 445/2000, deve essere corredato da copia semplice di un documento di identità in corso di validità del soggetto che lo abbia sottoscritto.

_____, Li _____

Firma del rappresentante legale (per esteso e leggibile)

Note: Il rendiconto deve essere compilato in modalità digitale e successivamente stampato, firmato - dal legale rappresentante - e inviato all'indirizzo PEC indicato nell'Avviso- completo della copia del documento di identità del legale rappresentante e dell'elenco dei giustificativi di spesa.