

**MODULO DI DOMANDA PER LA CONCESSIONE DI PATROCINIO O CONTRIBUTO PER  
MANIFESTAZIONI /INIZIATIVE DI INTERESSE PUBBLICO**

La domanda va presentata almeno 20 giorni prima la data della manifestazione/iniziativa. Si invita a compilare adeguatamente tutti i campi previsti nel modello. Il presente modello è scaricabile del seguente sito web [www.comunesml.it](http://www.comunesml.it) e può essere inoltrato alla PEC del Comune [protocollo@pec.comunesml.it](mailto:protocollo@pec.comunesml.it)

**AI SINDACO  
del Comune di Santa Margherita Ligure  
P.zza Mazzini 46  
16038 S. Margherita Ligure**

Il/La sottoscritto/a .....

nato/a ..... il .....

in qualità di legale rappresentante dell'Associazione/Ente (specificare se trattasi di ONLUS):.....

rientrante in una delle seguenti categorie:

- Associazione non riconosciuta
- Associazione riconosciuta
- Comitato
- Fondazione
- Altro .....

con sede in.....

Via.....n.....Cap.....

con codice fiscale .....

e partita IVA .....

Tel. n. .... Fax n. .... Cell.....

e-mail:..... (può essere indicato anche indirizzo email diverso da quello dell'Associazione/Ente, purchè abilitato a ricevere la corrispondenza per conto dell'Associazione)

COMUNICA

che intende organizzare la seguente manifestazione/iniziativa:

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

Luogo di svolgimento (specificare zona, via, piazza ecc.):.....

.....;

Periodo e Orari:.....;

Oggetto della manifestazione/iniziativa (descrivere i contenuti e le finalità e precisare la gratuità o meno della stessa ed allegare, in formato digitale, eventuale documentazione fotografica ai fini della promozione sul sito internet del Comune):

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

Con riferimento a quanto sopra, ai sensi del vigente Regolamento per la concessione di patrocini, contributi ed alti benefici di natura economica, approvato con deliberazione C.C. n. 18 del 29/04/2015

### CHIEDE

#### (Barrare la casella e compilare la parte che interessa)

- Il patrocinio del Comune di Santa Margherita Ligure;
- Un contributo economico di € \_\_\_\_\_ IVA compresa a sostegno delle spese da sostenersi per la manifestazione/iniziativa di cui sopra, preventivate in complessivi € \_\_\_\_\_ IVA compresa, secondo il seguente prospetto (specificare le singole voci di spesa - es.: acquisizione di beni/servizi, viaggi, ospitalità, postali, segreteria, noleggio attrezzature, ecc - ed i relativi importi. Indicare anche le risorse finanziarie disponibili e/previste destinate alla realizzazione della manifestazione/iniziativa).

#### Spese previste:

- a) acquisizione di beni/servizi € .....
  - b) cachet artisti € .....
  - c) allestimenti, service, impianti e logistica € .....
  - d) oneri e servizi per la sicurezza, antincendio e primo soccorso € .....
  - e) promozione € .....
  - f) ospitalità €.....
  - g) viaggio, trasporto €.....
  - h) utenze connesse all'organizzazione dell'evento €.....
  - i) altro €.....
- Totale spese € .....

**Entrate previste:**

a) Contributi altri enti pubblici..... €.....;

b) sponsorizzazioni..... €.....;

c) altre entrate ..... €.....;

Totale entrate € .....

Chiede, altresì:

L'acconto del \_\_\_\_% (max 50%) del contributo suddetto.

Al fine dell'erogazione del contributo indica le seguenti modalità di estinzione dell'eventuale mandato di pagamento:

.....  
.....

Altro:.....

.....  
.....

**Dichiara di conoscere le modalità di rendicontazione e di liquidazione stabilite dagli articoli 20, 21 e 22 del vigente Regolamento per la concessione dei contributi approvato con deliberazione C.C. n. 18 del 29/4/2015 il cui testo integrale è pubblicato sul sito internet del Comune al seguente indirizzo: [www.comunesml.it](http://www.comunesml.it), sezione statuto e regolamenti, e di cui allega stralcio.**

Si impegna, dopo la conclusione della manifestazione/iniziativa, su richiesta del Comune, a produrre, anche in formato digitale, documentazione fotografica dell'evento realizzato.

Data\_\_\_\_\_

Firma\_\_\_\_\_

**Allega:**

- 1) (solo per le richieste di contributo) dichiarazione attestante il possesso dei requisiti prescritti per accedere ai contributi pubblici ALLEGATO A;**
- 2) (solo per le richieste di contributo) dichiarazione ai fini della applicazione dei criteri per la determinazione del contributo ALLEGATO B**
- 3) scheda tecnica contenente le esigenze logistiche della manifestazione ALLEGATO C**

**ALLEGATO A**

**Al Comune di S. Margherita Ligure  
Piazza Mazzini 46  
16038 S. Margherita Ligure**

Oggetto: richiesta di contributo per iniziativa denominata

.....

Il sottoscritto.....

nato il.....a.....

codice fiscale.....

in qualità di presidente/legale rappresentante del seguente ente:

associazione.....

comitato.....

società.....

altro.....

costituito in data .....

➤ con sede in.....via.....n.....

➤ cap.....telefono.....

➤ codice fiscale n.....

➤ partita IVA n.....

- iscritta alla camera di commercio con n.....
- tipo di albo o elenco ufficiale (RI o REA).....
  
- data di iscrizione camera di commercio.....
- provincia di iscrizione camera di commercio.....
- iscritta all'INPS con matricola n. .... (eventuale)
- assicurata all'INAIL con codice ditta n. .... (eventuale)
- contratto applicato.....(eventuale)
- numero dipendenti .....(eventuale)

con espresso riferimento all'ente che rappresenta, ai sensi degli articoli 46 e 47 del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445;

consapevole del fatto che, in caso di mendace dichiarazione, verranno applicate nei suoi riguardi, ai sensi dell'art. 76 del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, le sanzioni previste dal codice penale e dalle leggi speciali in materia di falsità negli atti, oltre alle conseguenze amministrative previste per le procedure relative alla concessione di contributi pubblici;

### **DICHIARA**

1) SOLO PER LE ASSOCIAZIONI :

Che, ai fini dell'art. 4, c.6 del D.L. 95/2012, convertito in L. 135/2012 , l'ente rientra in una delle seguenti tipologie:

(barrare la casella che interessa)

- fondazione istituita con lo scopo di promuovere lo sviluppo tecnologico e l'alta formazione tecnologica
- ente/associazione operante nel campo dei servizi socio-assistenziali
- ente/associazione operante nel campo dei beni e delle attività culturali
- ente/associazione operante nel campo dell'istruzione e della formazione
- associazione di promozione sociale di cui alla L. 383/2000
- ente di volontariato di cui alla L. 266/1991

- organizzazione non governativa di cui alla L. 49/1987
- cooperativa sociale di cui alla L. 381/1991
- associazione sportiva dilettantistica di cui all'art. 90 della L. 289/2002
- associazione rappresentativa, di coordinamento o di supporto degli enti territoriali e locali
- altro (specificare)

2) che i soggetti muniti del potere di rappresentanza nell'ambito dell'associazione/comitato sono i seguenti:

- Sig. ....  
 Nato a ..... il .....  
 Residente a.....Via.....n..... cap.....  
 Codice fiscale.....  
 Carica sociale.....

- Sig. ....  
 Nato a ..... il .....  
 Residente a.....Via.....n..... cap.....  
 Codice fiscale.....  
 Carica sociale.....

- Sig. ....  
 Nato a ..... il .....  
 Residente a.....Via.....n..... cap.....  
 Codice fiscale.....  
 Carica sociale.....

3) di non trovarsi nelle condizioni previste dall'art. 38 del D.Lgs. 163/2006, in quanto applicabili alla procedura in oggetto, e, in particolare:

3a) che non è stata pronunciata sentenza di condanna passata in giudicato, o emesso decreto penale di condanna divenuto irrevocabile, oppure sentenza di applicazione della pena su richiesta, ai sensi dell'art. 444 del codice di procedura penale, per reati gravi in danno dello Stato o della Comunità che incidono sulla moralità professionale e che non è stata pronunciata condanna, con sentenza passata in giudicato, per uno o più reati di partecipazione a un'organizzazione criminale, corruzione, frode, riciclaggio, quali definiti



dagli atti comunitari citati all' art. 45, par.1, direttiva Ce 2004/18;

3b) di non aver commesso violazioni gravi, definitivamente accertate, rispetto agli obblighi relativi al pagamento delle imposte e tasse;

3c) di non aver commesso violazioni gravi, definitivamente accertate, alle norme in materia di contributi previdenziali e assistenziali;

3d) che in tali situazioni non si trovano neppure gli altri soggetti muniti del potere di rappresentanza indicati al precedente punto a);

- 4) l'assenza di cause ostative alla concessione di contributi per lo svolgimento di attività imprenditoriali ai sensi degli artt. 3 e 7 della Legge 55/90 e ss. mm. ed ii.;
- 5) di aver assolto agli obblighi ENPALS qualora dovuti per l'organizzazione dell'evento, riservandosi di produrre, su richiesta del Comune, la relativa documentazione.
- 6) di essere informato ai sensi e per gli effetti del D.Lgs. 196/2003 che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa, e che il comune procederà a controlli, anche a campione, per verificare la veridicità delle dichiarazioni rese.

Al fine di consentire i relativi controlli dichiara inoltre:

7) iscrizione all'I NPS con matricola n. ....

8) assicurazione all'I NAI L con codice ditta n. ....

9) che l'Ente che rappresenta ha già organizzato n. \_\_\_\_\_ eventi a far data dalla Sua costituzione e che mette a disposizione n. \_\_\_\_\_ operatori

**Si allega alla presente copia fotostatica non autenticata di un documento di identità del sottoscrittore, ai sensi dell'art. 38, comma 3, del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445.**

Data.....

Firma.....

## **ALLEGATO B**

**Al Comune di Santa Margherita Ligure  
Piazza Mazzini 46  
16038 S. Margherita Ligure**

Oggetto: richiesta di contributo per iniziativa denominata

.....

Il/La sottoscritto/a ..... ai

fini della applicazione dei criteri per la determinazione del contributo

DI CHIARA

### **1. TIPOLOGIA DELL'INTERESSE PUBBLICO PERSEGUITO:**

che l'evento persegue la seguente finalità:

- Promozione delle attività culturali
- Valorizzazione delle tradizioni locali
- Promozione dell'attività sportiva
- Tutela dell'ambiente e del paesaggio
- Tutela e cura del patrimonio artistico e culturale
- Promozione dello sviluppo turistico
- Promozione dello sviluppo economico

### **2. DURATA EVENTO**

che l'evento avrà la seguente durata:

- 1 giorno
- fino a 3 giorni
- oltre 3 giorni

### **3. RILEVANZA EVENTO**

che l'evento ha:

- rilevanza locale
- rilevanza regionale
- rilevanza nazionale

che si prevede il seguente coinvolgimento di pubblico:

- fino a 200 persone
- fino a 400 persone
- oltre 400 persone

### **4. LIVELLO DI ACCESSO PER IL PUBBLICO**

che l'evento avrà il seguente livello di accesso per il pubblico:

- a pagamento
- a prezzo ridotto
- gratuito

### **5. CAPACITA' DI INTEGRAZIONE MULTIDISCIPLINARE**

che l'evento si inserisce in uno o più dei seguenti ambiti di interesse (barrare le caselle pertinenti):

- letteratura
- teatro
- arte
- cinema
- musica
- sport
- tradizioni locali
- turismo
- altro

### **6. CAPACITA' DI AGGREGAZIONE TRA ASSOCIAZIONI/OPERATORI**

Che l'evento, oltre al soggetto proponente, comporterà il coinvolgimento delle seguenti associazioni/enti/operatori:

.....  
.....

**7. CAPACITA' ORGANIZZATIVA DEL PROPONENTE**

- Che il proponente ha già realizzato in passato n. .... eventi, di cui n..... analoghi a quello oggetto delle presente domanda
- Che l'ente/associazione che rappresenta opera dal.....
- Che l'ente/associazione dispone dei seguenti operatori (indicare numero e qualificazione)

.....  
.....

**8. IDONEITA' DELL'INIZIATIVA A PROMUOVERE IL TERRITORIO SAMMARGHERITENSE**

che l'evento verrà promosso attraverso:

- brochure
- manifesti
- locandine
- sito internet
- canali social
- altro (specificare).....

**9. LIVELLO DI AUTONOMIA ORGANIZZATIVA**

Che il sostegno logistico richiesto al Comune risulta dalla scheda allegata

Data \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
**(Firma)**

## ALLEGATO C

<b>SCHEDA TECNICA DELLA MANIFESTAZIONE</b> <b>DEL _____</b>	
<u>Da compilare a cura del soggetto richiedente</u>	<u>Riservato all'Ufficio</u>  Referente Ufficio:
ESIGENZE	DISPONIBILITA' ACCERTATA
<input type="checkbox"/> TAVOLI: N.....	.....
<input type="checkbox"/> SEDIE: N. ....	.....
<input type="checkbox"/> PALCO (dimensioni):.....	.....
<input type="checkbox"/> TRANSENNE: N.....	.....
<input type="checkbox"/> ALLACCIO ENERGIA ELETTRICA: KW.....	.....
<input type="checkbox"/> IMPIANTO MICROFONICO:.....	.....
<input type="checkbox"/> IMPIANTO ILLUMINAZIONE:.....	.....
<input type="checkbox"/> POSTI AUTO (specificare Numero, zona e orari):..... .....	.....
<input type="checkbox"/> INVITI:.....	.....
<input type="checkbox"/> MATERIALE PUBBLICITARIO:..... .....	.....
<input type="checkbox"/> PREMI/OGGETTI DI RAPPRESENTANZA:..... .....	.....
<input type="checkbox"/> ASSICURAZIONE .....	.....
<input type="checkbox"/> ALTRO:..... .....	.....

## ***Documentazione da presentare in casi particolari e Uffici competenti***

### 1. Manifestazione/iniziativa comportante occupazione suolo pubblico:

**1. Richiesta autorizzazione occupazione suolo pubblico**

**2. Planimetria**

**Ufficio Suoli pubblici Tel. 0185-205313**

### 2. Manifestazione/iniziativa comportante occupazione area demaniale marittima:

**1. Richiesta concessione/autorizzazione con relativi allegati da ritirare presso l'Ufficio Demanio - Ufficio Demanio Tel. 0185-205414**

### 3. Manifestazione/iniziativa comportante emissioni sonore superiori la soglia consentita:

**1. Richiesta di deroga limiti acustici**

**Servizi Tutela Ambiente Tel. 0185-205484**

### 4. Manifestazione/iniziativa comportante apposizione di striscioni:

**1. Richiesta di installazione**

**Ufficio Suoli pubblici Tel. 0185-205313**

### 5. Manifestazione/iniziativa comportante area di sosta riservata:

**1. Richiesta area di sosta**

**Polizia Municipale Tel. 0185-205450**

### 6. Manifestazione/iniziativa comportante attività di vendita di prodotti non alimentari:

**1. Comunicazione indicante dati di autorizzazione al commercio già in possesso del richiedente (in sede fissa o su area pubblica) o dati iscrizione Registro Imprese**

**2. Allegare copia della autorizzazione suddetta**

**2. Indicare se trattasi di attività artigianale**

**3. Per hobbysti: dichiarazione di essere venditore non professionale + tesserino**

**Servizi Produttivi Tel. 0185-205420**

### 7. Manifestazione/iniziativa comportante preparazione e somministrazione di alimenti:

**1. Presentazione ad A.S.L. di Notifica Inizio Attività Temporanee per verifica igienico-sanitaria**

**2. Presentazione S.C.I.A. per somministrazione temporanea alimenti**

**Servizi Produttivi Tel. 0185-205420**

### 8. Manifestazione/iniziativa comportante spettacolo a pagamento:

**1. Richiesta di licenza di pubblica sicurezza (artt. 68-69 T.U.L.P.S.)**

**Servizi Produttivi Tel. 0185-205420**

### 9. Manifestazione/iniziativa comportante spettacolo pirotecnico:

**1. Richiesta di licenza di pubblica sicurezza (Art. 57 T.U.L.P.S.) Servizi Produttivi Tel. 0185-205420**

10. Iniziativa comportante manifestazioni di sorte locale (lotterie, pesche di beneficenza, tombole (Art. 13 D.P.R. 430/2001)

#### **1. Comunicazione**

**Servizi Produttivi Tel. 0185-205420**

### **ALTRE INFORMAZIONI**

*1. Tutti gli atti relativi all'organizzazione delle iniziative che abbiano ricevuto il patrocinio del Comune di Santa Margherita Ligure devono recare l'indicazione "con il patrocinio del comune di Santa Margherita Ligure", o, in caso di partecipazione finanziaria, l'indicazione "con il contributo economico del Comune di Santa Margherita Ligure".*

**2. La concessione dell'eventuale contributo viene disposta con i criteri di cui all'art. 18 e seg. del vigente Regolamento comunale compatibilmente con le disponibilità di bilancio.**

*L'erogazione dell'eventuale contributo, in unica soluzione o a saldo, avverrà a seguito di regolare svolgimento della manifestazione/iniziativa e presentazione di regolare rendiconto, sulla base di esauriente documentazione, come disposto dagli art. 20, 21 e 21 del vigente Regolamento comunale.*

**3. L'eventuale concessione di ulteriori sovvenzioni ed agevolazioni richieste per l'organizzazione della manifestazione potrà essere disposta con i criteri di cui all'art. 18 e seg. del vigente Regolamento comunale compatibilmente con le disponibilità accertate e con le attività programmate dalla stessa Amministrazione comunale.**

*4. I soggetti promotori, nel caso in cui intendano informare la cittadinanza su manifestazioni od iniziative dagli stessi organizzate, dovranno rivolgersi alla Società ICA Tributi (tel. 0185/231848), che provvederà a curare l'affissione previo pagamento dei relativi diritti. Qualora intendessero provvedere direttamente alla distribuzione (sempre che il materiale suddetto non contenga annunci pubblicitari, nel qual caso si rientra nell'ipotesi precedente), tali locandine o avvisi potranno essere collocati negli esercizi pubblici consenzienti, astenendosi comunque dall'utilizzare spazi non autorizzati quali, ad es. edifici, contenitori per la raccolta dei rifiuti, pali della pubblica illuminazione, alberi, ecc.*

*5. Ai sensi del combinato disposto degli articoli 13, comma 1, e 18, commi 2 e 3, del D.L. 30 giugno 2003, n. 196, si forniscono le informazioni di seguito indicate.*

*a. I dati richiesti sono raccolti esclusivamente per le finalità inerenti alla procedura di concessione dei benefici disciplinati dal Regolamento approvato con deliberazione C.C. 96/1997.*

*b. Il conferimento dei dati richiesti ha natura obbligatoria.*

*c. I dati raccolti potranno essere oggetto di comunicazione:*

*- al personale dipendente dell'Amministrazione, responsabile del procedimento o, comunque, in esso coinvolto per ragioni di servizio;*

*- a tutti i soggetti aventi titolo, ai sensi della legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni ed integrazioni e della legge 8 giugno 1990, n. 142, e successive modificazioni ed integrazioni;*

*- ai soggetti destinatari delle comunicazioni e della pubblicità previste dalla legge.*

*d. Il trattamento dei dati avverrà mediante strumenti, anche informatici, idonei a garantirne la sicurezza e la riservatezza.*

*e. I diritti spettanti all'interessato sono quelli di cui all'articolo 7 del D.Lgs 196/2003.*

**Stralcio “Regolamento per la concessione di patrocini, contributi ed altri benefici di natura economica”**  
**Approvato con deliberazione C.C. n. 18 del 29/04/2015**

**Art. 20 - Liquidazione del contributo straordinario**

1. La liquidazione dei contributi, in unica soluzione o a saldo, viene disposta dal dirigente competente entro 30 (trenta) giorni dal ricevimento della documentazione di cui al comma 2, e deve contestualmente dare atto dell'avvenuto raggiungimento degli scopi proposti e della regolarità del rendiconto, sulla base di esauriente documentazione.

2. A tal fine gli interessati dovranno produrre la seguente documentazione entro 60 (sessanta) giorni dalla conclusione della manifestazione/iniziativa medesima:

- a) relazione sull'attività svolta, comprendente il resoconto sull'esito della manifestazione/iniziativa svolta, sulla partecipazione di pubblico, sul riscontro da parte degli organi di stampa, allegando, se possibile, relativa documentazione fotografica;
- b) rendiconto finanziario, corredato da fatture, ricevute, scontrini, note di addebito spese o pezze giustificative intestate al soggetto destinatario del contributo valide ed efficaci ai fini fiscali in originale o relative fotocopie firmate per conformità dal legale rappresentante dell'ente destinatario del contributo.

Tra le spese ammissibili a contributo è consentito rendicontare in forma di dichiarazione sostitutiva una voce di costo organizzativo non superiore al 15% del contributo concesso, non diversamente documentabile con le modalità di cui al comma precedente.

- c) resoconto dei contributi pubblici o privati ricevuti per la medesima iniziativa, anche in forma di autocertificazione, anche se negativa.

3. In caso di omessa presentazione della documentazione suddetta nel termine previsto dal comma 2, il Comune si riserva la facoltà di revocare in tutto o in parte il contributo concesso.

4. Per contributi fino a 500 € l'obbligo del rendiconto può essere assolto mediante presentazione di dichiarazione con valore di autocertificazione sulle spese sostenute e le entrate conseguite. L'Amministrazione Comunale si riserva di procedere a controlli sulle autocertificazioni di cui al presente articolo.

**Art. 21 - Esclusione dal contributo - Riduzioni**

1. Sono esclusi dal beneficio di contributi o sovvenzioni di carattere economico:



- a) coloro che non realizzano il progetto / l'iniziativa presentata. In caso di realizzazione parziale il contributo potrà essere erogato in misura proporzionale all'attività svolta;
- b) chi non produce la rendicontazione richiesta o presenta una rendicontazione irregolare o incompleta;
- c) chi, ricorrendone i presupposti, non risulta in regola con il documento unico di regolarità contributiva (DURC).

2. Nel caso in cui dalla rendicontazione prodotta risulti un disavanzo inferiore al contributo concesso questo viene automaticamente ridotto. Parimenti si procederà ad una riduzione proporzionale del contributo ove dalla rendicontazione prodotta risulti un rapporto tra spese sostenute ed entrate conseguite inferiore rispetto a quello preventivato in sede di istanza.

3. Nel caso in cui, successivamente alla concessione e/o erogazione del contributo, venga accertata la mancanza dei requisiti e/o delle condizioni prescritte in capo al soggetto beneficiario, il Comune procederà alla revoca del contributo medesimo, con obbligo di restituzione delle somme eventualmente già erogate.

#### **Art. 22 - Spese ammissibili a contributo**

1. Fatte salve eventuali limitazioni stabilite con deliberazione della Giunta Comunale, sono ammissibili le seguenti tipologie generali di spesa necessarie o funzionali all'organizzazione dell'iniziativa/evento, quali, a titolo esemplificativo e non esaustivo, quelle sostenute per:

- a) acquisti di beni e servizi;
- b) cachet artisti;
- c) allestimenti, service, impianti e logistica;
- d) oneri e servizi per la sicurezza, antincendio e primo soccorso;
- e) promozione, nei limiti di spesa stabiliti dalla normativa vigente;
- f) ospitalità;
- g) spese di viaggio e trasporto;
- h) utenze, nella parte strettamente connessa all'organizzazione dell'iniziativa/evento;
- i) ogni altra spesa strettamente correlata all'iniziativa/evento cui si riferisce il contributo.

2. L'individuazione delle spese ammissibili è effettuata dal Responsabile del Procedimento, all'atto dell'adozione del provvedimento di liquidazione, nel rispetto dei seguenti criteri:

- a) afferenza delle spese rispetto all'iniziativa/evento;
- b) documentabilità di tutte le spese sostenute per gli acquisti di dettaglio, nonché evidenziazione della relazione tra le spese sostenute per le utenze e le attività proposte;
- c) quando possibile, quantificazione e documentazione dell'attività svolta dagli associati.

3. I documenti attestanti le spese sostenute, qualora non rappresentativi di elementi immediatamente dimostrativi dell'inerenza con le iniziative realizzate, devono essere accompagnati da una dichiarazione sostitutiva del legale rappresentante del soggetto beneficiario, che evidenzia il momento di effettuazione della spesa e la sua riconducibilità alla realizzazione dell'iniziativa.

4. In sede di rendiconto è ammesso uno scostamento tra le tipologie di spesa preventivate e quelle documentate nella misura indicativa del 10% per ciascuna tipologia, fermo restando che il complesso delle spese documentate deve essere almeno pari a quello delle spese preventivate.
5. Nel caso in cui le spese documentate siano inferiori a quelle preventivate, considerate ai fini della concessione del contributo, questo verrà automaticamente e proporzionalmente ridotto.
6. Nei casi contemplati dall'art. 28 del D.P.R. n. 600/1973, all'atto dell'erogazione del contributo verrà applicata la ritenuta fiscale prevista da tale norma.