



M2

Pag 1 di 9

Alla Regione Toscana
Settore Tutela dei consumatori e utenti,
politiche di genere,
promozione della cultura di pace.
Piazza dell'Unità Italiana, 1 50123 Firenze
pec: regionetoscana@postacert.toscana.it

N. progetto:

Il sottoscritto

Qualifica

Ente firmatario Accordo

Ufficio

In qualità di responsabile amministrativo dell'Ente firmatario Accordo per realizzazione del progetto:

Titolo del progetto:

presentato in data _____ ai sensi della D.G.R. n. 569 del 05 maggio 2025

DICHIARA

che le spese indicate nell'allegato consuntivo di spesa per l'importo di € _____

sono state sostenute per:

--

che il progetto risulta completamente realizzato;

che i giustificativi di spesa originali sono conservati presso:

--



M2

Pag 1 di 9

ALLEGA

- modulo M3 compilato;
- modulo M4 compilato;
- relazione conclusiva.

Luogo e data	
---------------------	--

Firma

Firma digitale



M4

SCHEMA MONITORAGGIO PROGETTI ACCORDO

Pag 5 di 9

ENTE FIRMATARIO ACCORDO:

PROGETTO N.:

TITOLO:

DATA di rilevamento:

TIPOLOGIE PROGETTUALI

PERCORSI FORMATIVI	[]
SPORTELLI	[]
INFORMAZIONE/SENSIBILIZZAZIONE	[]
ALTRO	[]



M4

SCHEMA MONITORAGGIO PROGETTI ACCORDO

Pag 6 di 9

MODALITA' ATTUATIVE PER TIPOLOGIA PROGETTUALE

PERCORSI FORMATIVI

NELLE SCUOLE

Formazione studenti	[]
Formazione docenti	[]
Formazione genitori	[]

ALTRO

Formazione per (<i>specificare.....</i>)	[]
--	-----

SPORTELLI

Attivazione sportello	[]
-----------------------	-----

Indicare attività svolta dallo sportello.....

INFORMAZIONE/SENSIBILIZZAZIONE CORRELATE AL PROGETTO

Incontri specifici per target	[]
-------------------------------	-----

Seminari	[]
----------	-----

Conferenze stampa	[]
-------------------	-----

Comunicati Internet	[]
---------------------	-----

Pubblicazione articoli stampa	[]
-------------------------------	-----

Stampa Opuscoli	[]
-----------------	-----

Altro (<i>specificare.....</i>)	[]
-----------------------------------	-----



M4

SCHEMA MONITORAGGIO PROGETTI ACCORDO

Pag 7 di 9

INDICATORI DI RISULTATO PER TIPOLOGIA PROGETTUALE

<u>PERCORSI FORMATIVI</u>	
NELLE SCUOLE	
Numero studenti formati	[]
Numero docenti formati	[]
Numero genitori coinvolti	[]
Numero classi	[]
Numero scuole	[]
ALTRO	
Numero persone formate	[]

<u>SPORTELLI</u>	
Numero utenti sportello	[]
Aumento orario/attività (<i>solo in caso di potenziamento sportello</i>)	[]

<u>INFORMAZIONE/SENSIBILIZZAZIONE CORRELATE AL PROGETTO</u>	
Numero incontri	[]
Numero partecipanti agli incontri	[]
Numero seminari	[]
Numero partecipanti ai seminari	[]
Numero conferenze stampa	[]
Numero comunicati Internet	[]
Numero pubblicazione articoli stampa	[]
Indicazione luoghi od eventi dove sono stati distribuiti opuscoli	



M5

SCHEDA TECNICA PER LA RENDICONTAZIONE DELLE SPESE

Pag 8 di 9

Ai fini di facilitare la fase di rendicontazione delle azioni in oggetto è stata elaborata la seguente scheda tecnica per la rendicontazione delle spese

Oltre a quanto previsto dall'Accordo circa le azioni finanziabili (art. 3) , modalità attuative dell'Accordo (art.4), monitoraggio e valutazione (art. 5) , revoche (art. 7) e modalità di erogazione (art. 9) si precisa quanto segue:

- Innanzitutto si ricorda che per la rendicontazione occorre avvalersi dell'apposita modulistica concordata con la Regione Toscana: Modello M2 – M3.
- Il costo totale del progetto deve essere rendicontato in coerenza con il quadro economico e compilando il modello M3 in tutte le sue specifiche.
- nel modello M3 il beneficiario è la persona fisica o giuridica che riceve il pagamento.
- la rendicontazione deve essere suddivisa per progetti.

Nello specifico le Associazioni individuate come soggetti attuatori dovranno produrre il modello M3 all'Ente firmatario dell'Accordo che provvederà di seguito a trasmetterlo alla Regione nei tempi previsti.

E' necessario produrre le copie dei giustificativi di spesa.

- Tutti i giustificativi di spesa devono riportare l'esatta indicazione del progetto a cui si riferiscono e oggetto del contributo regionale.
- Le notule devono riportare il numero delle ore e il costo orario della prestazione a cui si riferiscono.
- Per i pagamenti non in contanti deve essere prodotta:
 - fotocopia del bonifico bancario con indicazione del CRO;
 - fotocopia dell'assegno;
 - attestazione datata e firmata dal beneficiario contenente la dichiarazione di aver ricevuto

l'assegno.

Per i pagamenti in contanti deve essere prodotto:

- fotocopia scontrino fiscale;



M5

SCHEDA TECNICA PER LA RENDICONTAZIONE DELLE SPESE

Pag 9 di 9

- copia fattura sulla quale deve essere stato apposto il timbro o la dicitura "**Pagato**" e il timbro o la firma della ditta che ha emesso la fattura.

Per le ritenute d'acconto deve essere prodotta la fotocopia del **modello F24**.

Per le spese in quota parte deve essere riportata sulla fattura l'autocertificazione con la dicitura "*Spesa sostenuta con il contributo D.G.R. n. 569 del 05 maggio 2025 per importo pari a Euro.....*"

- Per le spese di viaggio occorre produrre:
 1. copia titoli di viaggio obliterati per i viaggi con mezzi pubblici;
 2. dichiarazione sostitutiva di notorietà sottoscritta dal legale rappresentante dell'associazione attestante la motivazione del viaggio, il luogo di destinazione, la persona che lo ha svolto; dalla dichiarazione deve risultare l'esatta corrispondenza con il titolo di viaggio.
 3. per i viaggi con auto propria dichiarazione sostitutiva di notorietà sottoscritta dal legale rappresentante dell'associazione attestante la motivazione del viaggio, il luogo di destinazione, la persona che lo ha svolto, i km percorsi (la tariffa di rimborso chilometrico deve corrispondere a quelle indicate dall'ACI).
- Per le spese del personale occorre produrre:
 1. lettera incarico
 2. time-card
 3. autocertificazione delle ore svolte