

Prot. n. 2026.U\817 IST498 del 07/07/2026



Gentile Signora
Dott.ssa Maria Paola Salvarani
Sindaco del
Comune di Porto Mantovano
Strada Cisa, 112
46047 Porto Mantovano MN

Il Direttore Generale
Rif. 2026.0090 - ID 55575

Verona, 6 luglio 2026

Oggetto: "DRASSO HUB – un parco per una comunità"

Gentile Sindaco,

in riscontro alla sua istanza, sono lieto di comunicarle che il Consiglio di Amministrazione della Fondazione ha recentemente deliberato, in favore della vostra Amministrazione, un impegno contributivo massimo di € 50.000,00 (cinquantamila/00), al lordo dell'eventuale ritenuta di legge.

Quanto alle più specifiche modalità operative ed amministrative, occorrerà attenersi alle indicazioni contenute nel documento allegato.

Con un cordiale saluto.

(Filippo Manfredi)


Modalità operative ed amministrative per l'erogazione del contributo

"DRASSO HUB – un parco per una comunità"

(2026.0090 - ID 55575)

Per la gestione amministrativa ed erogativa del contributo concesso, si fa riferimento al **Disciplinare**, disponibile sul sito internet della Fondazione (www.fondazionecariverona.org) alla sezione "*Gestione contributi - Rendiconta i contributi*".

Di seguito se ne evidenziano le parti specifiche riferite al Progetto deliberato ed eventualmente quelle in deroga.

Contributo assegnato: fino ad un massimo di **€ 50.000,00** (cinquantamila/00) al lordo dell'eventuale ritenuta di legge.

Valore di progetto ammesso: la documentazione complessiva delle spese da rendicontare per ottenere l'erogazione dell'intero contributo assegnato deve raggiungere almeno il valore complessivo di **€ 62.500,00** ("**Progetto ammesso**"), pari alla somma del contributo assegnato e della quota di cofinanziamento.

Accettazione del contributo: è necessario che il contributo assegnato venga accettato secondo le modalità previste all'art. 3 del Disciplinare, trasmettendo **entro il termine di 90 giorni** dalla data di questa comunicazione quanto segue:

- il presente Allegato datato e sottoscritto dal Legale Rappresentante;
- copia del Disciplinare, sopra citato, datato e sottoscritto dal Legale Rappresentante;
- copia della delibera di accettazione del contributo da parte dei competenti organi.

L'accettazione del contributo, da perfezionarsi nella sezione "*Prerequisiti / Variazioni progetto*" dell'Area riservata, vincola codesto Ente al rispetto di quanto indicato nel presente documento e nel Disciplinare.

In mancanza di accettazione nei termini indicati, la Fondazione procederà alla revoca dell'impegno assunto ed al recupero nelle proprie disponibilità delle risorse assegnate.

Validità temporale dell'impegno: come indicato nel Bando, il progetto dovrà essere **avviato entro 6 mesi** dalla presente comunicazione. La validità complessiva dell'impegno contributivo è di **24 mesi di durata operativa** che decorre dalla data della delibera di accettazione o, se non prevista, dalla data di

sottoscrizione del presente Allegato (art. 3 e art. 5 del Disciplinare). A tale scadenza si aggiungono 4 mesi utili al solo fine della rendicontazione a saldo delle spese sostenute e dei risultati raggiunti.

Qualora tali termini non possano essere rispettati, sarà facoltà della Fondazione stornare il contributo concesso e recuperarlo nelle proprie disponibilità.

Adempimenti preliminari: a seguito dell'accettazione del contributo, è necessario procedere:

- alla **rimodulazione del budget di progetto** nelle diverse voci di spesa, sulla base del valore di "Progetto ammesso", in coerenza con il Piano dei Costi, dettagliando maggiormente le singole voci;
- all'attestazione dell'**inizio delle attività progettuali**, specificandone la data di avvio;
- all'attestazione della **quota dei trasferimenti fondi a favore dei partner percettori**.

Tali adempimenti dovranno essere perfezionati nella sezione "*Prerequisiti / Variazioni progetto*".

Dovrete anche inviare, a firma del Legale rappresentante, una **comunicazione di rettifica** in merito all'assoggettamento del contributo assegnato alla **ritenuta del 4%**. Quest'ultima comunicazione andrà inserita nella sezione *Documenti Vari*.

Richiesta di anticipo: in deroga a quanto previsto dall'art. 8 del Disciplinare, **dopo l'accettazione del contributo e il perfezionamento degli Adempimenti preliminari** potrà essere richiesta l'**erogazione anticipata** di una quota parte del contributo assegnato non superiore al **30%**, da inviare nella sezione "*Richieste di pagamento*".

La richiesta di ulteriori erogazioni potrà essere presentata solo dopo aver completamente rendicontato l'anticipo ricevuto con la relativa quota parte di cofinanziamento ed aver dimostrato l'eventuale trasferimento della quota a favore dei partner percettori.

Modalità erogative e rendicontative: per le erogazioni successive, la rendicontazione, ammissibile per tranches, dovrà avvenire preferibilmente nella modalità dell'autocertificazione, così come previsto all'art. 9.3 del Disciplinare, oppure presentando i giustificativi di spesa previsti dall'art. 9. L'importo erogabile sarà il risultato della **percentuale dell'80%** calcolata sull'importo della documentazione di spesa ritenuta valida. Tale percentuale è data dalla proporzione tra il contributo assegnato ed il valore di progetto ammesso. Si specifica che il cofinanziamento sarà attribuito proporzionalmente a tutte le voci di spesa.

Ricordiamo che non saranno ammissibili giustificativi di spesa afferenti a parti di progetto la cui realizzazione sia avvenuta anteriormente alla data della presente comunicazione

Piano di monitoraggio e valutazione: il nostro Ufficio Monitoraggio e Valutazione, non appena sarà formalizzato il "presidio di accettazione", prenderà contatti con il vostro referente di monitoraggio, per illustrare le modalità operative con cui condurrà la propria attività. **Il piano di monitoraggio e valutazione, dettagliato in sede di presentazione del progetto, costituisce parte integrante della realizzazione progettuale.**



Sul sito internet della Fondazione, nella sezione "Gestione contributi - Rendiconta i contributi", sono disponibili le "Linee Guida sul monitoraggio e la valutazione".

È in ogni caso facoltà della Fondazione richiedere aggiornamenti più frequenti o l'acquisizione di ogni ulteriore documentazione ritenuta utile (art. 10 del Disciplinare).

Ricordiamo che la trasmissione di tutta la documentazione prevista dovrà avvenire tramite l'area riservata del portale ROL. Infine, facciamo presente che resta onere del Beneficiario mantenere puntualmente aggiornati i dati anagrafico/fiscali presenti nella sezione "Dati Ente".

Per informazioni potrà essere contattato l'Ufficio competente (045 8057365 - 7425 - 7368 - 7317, dal lunedì al venerdì dalle ore 11.00 alle ore 13.00) citando il Codice SIME 2026.0090 oppure l'ID 55575.

Per accettazione

(data)

(timbro Ente Beneficiario)

(firma Legale Rappresentante)

