

ALLEGATO 3: PROCEDURA GESTIONE CONTRIBUTI PUBBLICI E PRIVATI

PAGINE: 2	PROCEDURA INTERNA	GC.REV.01
LA TRIENNALE DI MILANO	GESTIONE CONTRIBUTI PUBBLICI E PRIVATI	ADOTTATA DAL CDA IL 24/02/2017

**Fondazione Triennale di Milano
Fondazione Museo del Design
Triennale di Milano Servizi srl
Fondazione CRT Centro Ricerca Teatrale/ Teatro dell'Arte**

1. SCOPO

La presente procedura ha lo scopo di definire i criteri e le modalità messe in atto dalla Fondazione la Triennale di Milano, dalla Fondazione Museo del Design e dalla società La Triennale Servizi S.r.l., Fondazione CRT Centro di Ricerca Teatrale / Teatro dell'Arte (di seguito: le Fondazioni) per la gestione dei contributi, delle erogazioni e dei finanziamenti a fondo perduto (di seguito genericamente: contributi) che ricevono da soggetti pubblici e privati per la propria attività istituzionale.

Vista la stretta correlazione dell'attività delle Fondazioni e della società di servizi, è adottata un'unica procedura per la gestione dei contributi, seppur la documentazione inerente venga gestita autonomamente da ciascun singolo Ente.

2. CAMPO DI APPLICAZIONE

Tale procedura si applica alla gestione della contribuzione statale, regionale, provinciale, comunale, europea o di qualsiasi ente pubblico o pubblico-economico, ai lasciti, ai testamenti e alle donazioni.

3. RICHIESTA DEI CONTRIBUTI

Ciascun Ufficio, in base alle indicazioni della Direzione Generale, è incaricato della richiesta, gestione e rendicontazione dei contributi, e quest'ultima deve essere redatta in stretta relazione con l'Ufficio Amministrazione.

L'Amministrazione è l'Ufficio incaricato della ricezione e contabilizzazione dei contributi.

La richiesta di contributo viene firmata dal legale rappresentante o da un suo delegato con procura generale.

Nel caso in cui l'erogazione del contributo preveda l'obbligo di rendiconto, l'Ufficio che lo ha ottenuto, all'esito dell'utilizzo del contributo ricevuto, curerà l'invio del rendiconto all'Ente/Privato erogatore, previa approvazione del documento da parte della Direzione.

4. TIPOLOGIA DI CONTRIBUTO

Si identificano due tipologie di contributi, rispettivamente: contributi ordinari e contributi straordinari e/o specifici.

4.1 Contributi Ordinari

Si considerano contributi ordinari tutti quei contributi erogati dai soci, come previsto dallo statuto, non soggetti a rendicontazione ed utilizzati per le attività ordinarie de La Triennale di Milano, approvate insieme al bilancio di previsione entro il 30 novembre.

4.2 Contributi Straordinari e/o Specifici

I contributi straordinari o specifici sono quelli legati ad uno specifico progetto, spesso soggetti a rendicontazione.

5. MODALITA' DI RENDICONTAZIONE DEI CONTRIBUTI

Per i contributi soggetti a rendicontazione , l'ufficio preposto sarà tenuto a seguire le linee e le modalità di rendicontazione indicate dall'ente erogatore. L'ufficio incaricato dovrà presentare all'Amministrazione un documento contenente tutte le spese che andranno rendicontate, affinché l'Amministrazione possa occuparsi della verifica contabile e del reperimento degli elementi giustificativi (fatture, quietanze, etc.).

Prima dell'invio al soggetto erogatore, la rendicontazione viene sottoposta a verifica e approvazione della Direzione Generale.

6. CASI PARTICOLARI

Qualora venissero richiesti, e/o fossero concessi contributi da parte di enti Pubblici o di Privati, la cui erogazione sia sottoposta a condizioni diverse da quelle precedentemente previste, quali casi di Cofinanziamento, a seguito di tali contratti la rendicontazione eventualmente richiesta e la procedura prevista al punto 5 del presente documento, potrà essere derogata con specifico atto dell' Amministratore Delegato/ Direttore Generale, di cui darà notizia all'OdV .