

ALLEGATO A
SPESE AMMISSIBILI E RENDICONTAZIONE DI CONTRIBUTI CONCESSI

INTRODUZIONE

Il presente documento, concepito come uno strumento di supporto alle attività di rendicontazione, intende fornire ai soggetti beneficiari di contributi ai sensi del Regolamento per la concessione dei contributi approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. __ del __/__/2025 in applicazione dell'art. 12 della Legge 241/90 sul procedimento e la trasparenza degli atti amministrativi, le linee guida necessarie per il corretto espletamento del processo di rendicontazione in termini di:

- correttezza dei prospetti standard previsti per la rendicontazione;
- effettivo sostenimento della spesa iscritta in rendiconto;
- valutazione delle categorie di spesa iscrivibili, con particolare riferimento all'ammissibilità delle spese.

Ogni soggetto beneficiario iscrive in rendiconto le sole spese ammissibili per lo svolgimento delle proprie attività, nel rispetto del preventivo di spesa.

Si specifica che la rendicontazione dovrà essere presentata compilando l'apposita modulistica predisposta e allegata al presente documento

SPESE AMMISSIBILI

Sono ammissibili solo le spese che si riferiscono esclusivamente all'iniziativa/progetto oggetto di finanziamento. Il finanziamento assegnato, infatti, è vincolato alla realizzazione delle attività indicate nella relazione di progetto presentata per la concessione del contributo e non potrà essere utilizzato per altre finalità: eventuali violazioni potranno comportare la revoca o la rideterminazione del contributo stesso.

Si specifica che:

- non è ammessa la rendicontazione di spese non documentate/documentabili;
- sono esclusi, dalla documentazione a comprova, i pagamenti effettuati in contanti singolarmente superiori a € 20,00, che non verranno, quindi, rimborsati;
- sono ammissibili solamente le spese sostenute direttamente dal beneficiario.

Sono ammissibili le seguenti spese, anche in quota parte, riconducibili allo svolgimento dell'attività e riguardanti le seguenti macro voci di spesa:

- a. costi necessari allo sviluppo dei contenuti della proposta progettuale (es: costi per figure professionali, acquisizione di dati, ecc.);
- b. costi di organizzazione, gestione e realizzazione del progetto (es: costi per autorizzazioni amministrative, affitto sale e allestimenti, service e noleggi attrezzature, assicurazioni, occupazione suolo pubblico, spese postali, SIAE, ecc., pulizia, safety, security, ecc.);
- c. costi per comunicazione e promozione (es: spese di grafica, tipografia, affissioni, web, ufficio stampa, segreteria organizzativa esterna, ecc. Possono essere comprese anche spese per pubblicazione libri, altro materiale purchè non a fini commerciali).

In particolare:

- riguardo alle spese relative all'eventuale personale esterno (a titolo di esempio: collaboratori, relatori, personale di safety e security, direzione artistica, consulenti, ecc..) i relativi costi saranno ammessi solo dietro presentazione di regolare documentazione di spesa riportante il costo della prestazione, anche se occasionale, emessa regolarmente a fini fiscali. Solo nel caso in cui tale personale non percepisca alcun compenso possono essere ammesse, dietro idonea documentane fiscale, le spese vive sostenute per i medesimi, e, in particolare, saranno rimborsate le spese di viaggio, pernottamento e vitto, quest'ultimo nella misura massima di € 40,00 al giorno per persona. Qualora presenti le spese per vitto e alloggio dovranno essere compatibili cronologicamente con la data dell'iniziativa al fine di essere considerate spese ammissibili;
- qualora il premio assicurativo RCT/O afferisca ad un periodo maggiore a quello di svolgimento dell'iniziativa, sarà cura della Società Assicurativa o del Legale Rappresentante del soggetto beneficiario accertare e dichiarare il costo direttamente imputabile.

SPESE NON AMMISSIBILI:

Non sono ammissibili le seguenti spese:

- a) le spese correnti per il funzionamento dell'Associazione o dell'Ente promotore (quali spese generali, per la retribuzione del personale, per uso/noleggio e/o acquisto di attrezzature d'ufficio, assicurazioni non riferite alla specifica iniziativa, quote di tesseramento, luce, riscaldamento, telefono manutenzioni, cancelleria, garanzie bancarie, imposte, tasse, consulenze legali, parcelle professionali, ecc.);
- b) i costi riferiti all'acquisto di beni durevoli, attrezzature o altre spese "in conto capitale";
- c) le spese di rappresentanza, e di liberalità di qualunque genere: ricevimenti, incontri di carattere conviviale, omaggi, premi, donazioni ad altri Enti/soggetti pubblici e privati, ecc.;
- d) le spese di viaggio, pernottamento e vitto al personale esterno qualora ricevano un compenso;
- e) i compensi o rimborsi, anche parziali sotto qualunque titolo, per prestazioni da parte di propri soci/associati o dipendenti a qualunque titolo (ad eccezione del rimborso, per un massimo di € 10,00 al giorno, per spese di vitto a propri soci/associati nel caso in cui prestino la loro attività nel corso di eventi o manifestazioni per oltre 6 ore giornaliere, specificando giorno e orario);
- f) la spese per le quali il beneficiario abbia già fruito di un sostegno finanziario da altro Ente Pubblico e/o privati;
- g) le spese inerenti la valorizzazione del volontariato;
- h) l'imposta sul valore aggiunto (IVA) dichiarata detraibile dal richiedente;
- i) gli interessi passivi per mutui o interessi bancari;
- j) ogni altra spesa di cui sia stata constatata la non inerenza con gli scopi dell'iniziativa oggetto di contribuzione.

Nota bene: Non sono ammissibili rimborsi spese a forfait (nemmeno per il rimborso dei pasti ai propri soci/volontari come previsto dal punto e). I rimborsi spese devono essere documentati dai relativi giustificativi di spesa come appresso indicato.

DOCUMENTAZIONE GIUSTIFICATIVA DELLA SPESA

I documenti portati a rendicontazione devono essere numerati progressivamente e allegati con indicazione evidente del numero con cui sono riportati nel "**DOCUMENTO CONSUNTIVO RIEPILOGATIVO DELLE ENTRATE OTTENUTE E DELLE SPESE SOSTENUTE**" – Mod. Allegato 2).

La documentazione giustificativa della spesa è costituita dalla fattura o documento equivalente (ricevute fiscali, scontrini fiscali, parcelle, notule/prestazioni occasionali, o documentazione contabile conforme alla normativa fiscale, contabile e civilistica vigente). I giustificativi di spesa devono essere inderogabilmente intestati al beneficiario del contributo che sarà erogato, previa acquisizione di avvenute quietanze di pagamento.

A tal fine costituisce quietanza:

- ☐ il bonifico bancario con relativa ricevuta bancaria o altri mezzi di pagamento tracciabili intestati al soggetto beneficiario del contributo - i pagamenti effettuati tramite bonifico elettronico (internet - home banking) devono essere accompagnati da timbro e firma della banca o da copia dell'estratto conto relativo alla voce addebitata;
- ☐ copia dell'estratto conto (cancellare ove ritenuto opportuno le voci non riguardanti il progetto).

Il pagamento relativo ai compensi soggetti a ritenuta d'acconto è comprovato da fattura, ricevuta, notula/parcella unitamente al relativo modello F24 attestante il pagamento degli oneri fiscali e previdenziali. Nel caso di F24 cumulativi il soggetto beneficiario redige un prospetto analitico che dettaglia la composizione del pagamento con l'indicazione dei dati anagrafici e del codice fiscale del percettore e i relativi importi.

Nota bene:

- la nota emessa dal prestatore occasionale, al pari di tutte le spese non soggette ad I.V.A., deve riportare con

esattezza la normativa (articolo e Legge) a cui si fa riferimento per l'esenzione, il compenso lordo e il compenso netto, l'indicazione della ritenuta d'acconto in % da calcolare sulla base imponibile e la marca da bollo da € 2,00 nel caso in cui la ricevuta di pagamento superi i € 77,47.

- eventuali scontrini fiscali, sono ammessi quale documento giustificativo della spesa solo se permettono di conoscere la natura del bene acquistato; devono essere raggruppati su carta intestata dell'Associazione/Società ove con una specifica dichiarazione di autocertificazione a firma del legale rappresentante del soggetto beneficiario del contributo egli dichiara che “la somma complessiva, pari ad € __ __ __ di cui ai seguenti scontrini fiscali [fare elenco numero, data e importo] allegati in copia, è riferita a spese minute sostenute esclusivamente per la realizzazione del progetto dal titolo “_____”.
- Allegare alla autocertificazione scontrini leggibili;
- i rimborsi spese di viaggio, vitto e alloggio sono ammessi solo se correttamente contabilizzati secondo le norme fiscali. A tal fine vanno allegate:
 - le “note spese” presentate dal soggetto che ha sostenuto la spesa corredata da fatture e dagli altri documenti (biglietti, ricevute di pedaggio, etc.) contenente i motivi del viaggio, la data, l'importo e accompagnata dal documento di riconoscimento;
 - la dichiarazione del legale rappresentante, attestante i dati relativi al soggetto che ha sostenuto tali spese e l'attività progettuale a cui si riferisce il rimborso;
- l'effettuazione di pagamenti in contanti, è consentita solo per spese minute non superiori singolarmente a € 20,00; in ogni caso tale modalità di pagamento va attestata tramite una apposita dichiarazione del Legale Rappresentante dell'Associazione/Ente beneficiario;
- per gli ordini e gli acquisti effettuati on-line deve essere prodotta regolare fattura o ricevuta fiscale intestata all'Associazione/Ente no profit con relativa quietanza di pagamento;
- le spese non soggette ad I.V.A. dovranno riportare con esattezza la normativa o la clausola (articolo e Legge) a cui si riferisce l'esenzione; se l'importo è superiore a € 77,47 dovrà essere applicata una marca da bollo di € 2,00;
- le spese soggette ad I.V.A. devono essere documentate con regolari fatture contenenti tutti i requisiti di legge (cfr. art. 21 del D.P.R. n. 633 del 26/10/1972 e s.m.i.).
N.B. se il contributo è esente dalla ritenuta d'acconto del 4% prevista dall'art. 28 del D.P.R. 600/73, o da altre norme, nell'ambito dell'attività per la quale si richiede il contributo non si può procedere al recupero dell'IVA pagata ai fornitori che pertanto è da ritenersi come spesa ammissibile ai fini del rendiconto;
- qualora si intenda documentare l'acquisto di valori bollati, deve essere prodotta una nota illustrativa sull'utilizzo degli stessi;
- prestazioni occasionali (conferenze, consulenze, lavori di professionisti, ecc.): tali prestazioni sono soggette alla ritenuta d'acconto; nel caso in cui la ricevuta di pagamento superi l'importo di € 77,47 deve essere apposta la marca da bollo da € 2,00 ai sensi del D.M. 24/05/2005. Le note dovranno inoltre essere corredate da regolare ricevuta comprovante l'avvenuto versamento della ritenuta d'acconto da parte dell'ente beneficiario mediante modello di pagamento F24. Se la prestazione non è soggetta a ritenuta d'acconto, il giustificativo di spesa dovrà riportare con esattezza la normativa o la clausola (articolo e Legge) a cui si riferisce l'esenzione;
- la collaborazione fra enti/soggetti senza scopo di lucro è consentita qualora sia stata chiaramente indicata in sede di presentazione del progetto e venga giustificata con documentazione fiscalmente valida; in particolare, per la prestazione realizzata da altra associazione senza fini di lucro e/o Onlus è necessaria una nota su carta intestata dell'associazione a firma del suo Legale Rappresentante che attesti la somma ricevuta e il tipo di prestazione effettuata per l'iniziativa realizzata dall'associazione richiedente. La prestazione del servizio da parte di diversa/o associazione/ente potrà riguardare solo una parte non prevalente del progetto e dovrà essere prevista già in sede di presentazione del progetto; inoltre, essa non dovrà configurarsi come generica elargizione di tipo benefico nei confronti della medesima associazione/ente che presta il servizio, ferma restando la riconducibilità della spesa all'effettiva realizzazione dell'iniziativa. Qualora la prestazione del servizio da parte di altra Associazione non sia resa quale attività istituzionale, ma come prestazione accessoria di tipo commerciale dovrà essere rilasciata apposita documentazione fiscalmente valida.

IMPORTO DELLE SPESE

Qualora le spese effettivamente sostenute e indicate nel rendiconto consuntivo risultassero inferiori a quelle preventivate ovvero si verificassero maggiori entrate determinanti un avanzo, il contributo verrà ricalcolato in maniera proporzionale alla percentuale inizialmente definita; il contributo non potrà, in ogni caso, essere superiore al disavanzo tra le spese sostenute e tutte le entrate percepite per l'iniziativa in questione.

L'ente beneficiario dovrà essere in possesso e conservare gli originali di tutte le pezze giustificative quietanzate ed aventi valore fiscale riferite a tutte le voci di spesa indicate nel rendiconto consuntivo e tutta la documentazione comprovante la realizzazione delle entrate annoverate nel suddetto rendiconto.

Tale documentazione, che dovrà essere conforme alle indicazioni sopra riportate, potrà essere soggetta a verifiche in ordine alla veridicità delle dichiarazioni rese dal soggetto beneficiario in relazione al bilancio

complessivo dell'iniziativa. Laddove si riscontrassero mancanze e/o irregolarità nella documentazione sottoposta a verifica, si procederà all'eventuale ridefinizione del contributo.

Il contributo verrà totalmente o parzialmente revocato qualora il progetto/iniziativa/manifestazione venga realizzato in tempi diversi o in misura difforme da quanto indicato nella proposta progettuale e senza aver preventivamente concordato tali modifiche con l'Amministrazione comunale.

Il contributo potrà inoltre essere revocato, previa contestazione da parte dell'Amministrazione comunale, nel caso in cui sia stato accertato il mancato rispetto delle prescrizioni contenute nel Bando o nel Regolamento da cui esso discende.

Il Comune si riserva la facoltà di procedere al recupero coattivo delle somme eventualmente erogate a titolo di anticipazione del contributo, qualora la rendicontazione non dovesse pervenire entro il termine definito ovvero nei casi di rideterminazione del contributo come sopra indicato.

Per quanto non espressamente previsto dalle presenti linee guida, trovano applicazione le norme legislative e regolamentari vigenti in materia.

LIQUIDAZIONE DELL'ANTICIPO DEL CONTRIBUTO

Il contributo, a richiesta, può essere erogato anticipatamente con le seguenti modalità:

- ☐ successivamente all'adozione del provvedimento di concessione del contributo, il soggetto beneficiario potrà richiedere l'erogazione, a titolo di anticipazione, di una quota del contributo economico in misura non superiore al 50% dello stesso;
- ☐ nella richiesta, su apposito fac-simile che sarà predisposto dall'Amministrazione, dovranno essere indicati obbligatoriamente la gratuità o meno delle cariche sociali nonché l'assoggettabilità o meno alla ritenuta di acconto (4%) prevista dall'art. 28, 2° c., del DPR 29.09.1973 n° 600.

DECADENZA CONTRIBUTO

Nel caso di accertamento dello svolgimento delle attività in maniera difforme da quanto programmato nella proposta progettuale, il Comune disporrà la decadenza totale dal vantaggio economico diretto e/o indiretto.

È, inoltre, prevista la decadenza dai vantaggi economici diretti e/o indiretti attribuiti alle proposte progettuali nel caso di:

- ☐ mancata presentazione del consuntivo delle spese sostenute entro la data indicata;
- ☐ violazione della normativa vigente in materia di sicurezza e tutela del lavoro e dei lavoratori;
- ☐ mancato adempimento degli obblighi di legge relativi alle autorizzazioni necessarie per lo svolgimento di attività di pubblico spettacolo ai sensi dell'art. 68 e 80 T.U.L.P.S.;
- ☐ inadempimento delle prescrizioni vigenti per l'accessibilità ai pubblici spettacoli;
- ☐ irregolarità nell'assolvimento degli obblighi previdenziali, assistenziali e assicurativi previsti dalla normativa vigente accertata in qualsiasi fase del procedimento fino all'eventuale erogazione del contributo.

EROGAZIONE DEL CONTRIBUTO

L'erogazione del saldo del contributo avverrà ad attività conclusa a seguito di presentazione di dettagliata relazione descrittiva e di regolare documentazione delle spese sostenute. Nello specifico il beneficiario dovrà documentare, con appositi documenti giustificativi, l'intero importo delle spese precedentemente iscritte nel prospetto economico di budget consegnato in fase di presentazione della richiesta di contributo, o eventualmente rimodulato ed accettato ai sensi del regolamento.

A conclusione dell'iniziativa ed entro il termine perentorio previsto dall'Amministrazione, a pena di decadenza dal contributo concesso, dovrà essere presentata la seguente documentazione obbligatoria:

- **RELAZIONE ILLUSTRATIVA DEL PROGETTO** contenente il dettaglio delle attività realizzate e dei risultati conseguiti, specificando inoltre la connessione delle spese rendicontate con l'attività svolta, del numero dei partecipanti/spettatori, corredata da documentazione prodotta nell'ambito del progetto (depliant, pubblicazioni etc.) ed eventuale rassegna stampa o altra documentazione che attesti la realizzazione delle attività;
- **DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI ATTO DI NOTORIETA'** (ART. 47 D.P.R. N. 445 del 28 dicembre 2000) Mod. Allegato 1 - attestante l'avvenuta conclusione delle attività realizzate in conformità alla progettualità autorizzata, con l'indicazione dell'importo complessivo delle entrate ottenute e delle spese

sostenute, la conformità delle spese e la veridicità delle attività descritte nella relazione descrittiva di cui sopra CONTENENTE LA RICHIESTA DI EROGAZIONE DEL CONTRIBUTO;

- **RENDICONTAZIONE ANALITICA RIEPILOGATIVO DELLE ENTRATE OTTENUTE E DELLE SPESE SOSTENUTE** (Mod. Allegato 2) resa a firma del Legale Rappresentante, riportante l'elenco riepilogativo di tutte le voci di spesa sostenute (spesa riconducibile già inserita nel prospetto economico consegnato ed approvato) e le entrate conseguite a vario titolo in relazione allo svolgimento dell'iniziativa; il bilancio tra spese ed entrate deve risultare in pareggio, tenuto conto del contributo richiesto. Il consuntivo deve riportare le medesime voci di spesa indicate nel prospetto di budget approvato.
- **COPIA DELLE FATTURE E DEI DOCUMENTI DI SPESA** intestate al beneficiario corredate dai titoli dimostrativi delle spese effettuate.

Rispetto al preventivo sarà comunque possibile, in fase di rendicontazione, effettuare variazioni (sia in aumento sia in diminuzione) in compensazione tra loro dell'importo delle singole voci di spesa purché debitamente motivate.

Una volta ricevuti tutti i documenti attestanti la corretta realizzazione e rendicontazione del progetto verrà effettuato il controllo di ammissibilità delle spese sostenute. L'ufficio preposto verificherà che la documentazione presentata a comprova delle spese sostenute sia conforme e riconducibile alla proposta progettuale approvata ed effettivamente realizzata. Ove necessario, al soggetto sarà assegnato un termine per provvedere a fornire chiarimenti o integrazioni.

Una volta completate le operazioni di verifica, l'ufficio procederà all'erogazione.

Eventuali difformità rispetto al progetto originario devono essere debitamente motivate e dettagliate. Si ricorda che il contributo verrà totalmente revocato, qualora le iniziative o le manifestazioni siano realizzate in tempi diversi o in misura difforme da quanto indicato nel progetto approvato senza alcuna comunicazione preventiva e successiva approvazione.

Eventuali variazioni che riguardano il soggetto beneficiario (sede legale, ragione sociale, legale rappresentante, codice IBAN etc.) devono essere comunicate per iscritto al Comune in tempo utile.

Nota bene: il rendiconto, la relazione descrittiva e la dichiarazione sostitutiva devono essere firmati in originale e allegati alla stessa la fotocopia del documento di identità in corso di validità del legale rappresentante. Si invita il legale rappresentante del soggetto beneficiario a prestare particolare attenzione al contenuto delle dichiarazioni/impegni obbligatori assunti con la citata dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà. Si ricorda che la dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà è prestata ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000. Quanto dichiarato comporta l'applicazione delle sanzioni penali stabilite nell'art. 76 del medesimo D.P.R., in caso di dichiarazioni false e mendaci.

MODALITA' DI INOLTRO DELLA DOCUMENTAZIONE

La rendicontazione delle spese ai fini della liquidazione del contributo concesso, redatta secondo le modalità indicate nel presente documento, dovrà essere inviata mediante posta elettronica certificata (PEC) all'indirizzo:vische@cert.ruparpiemonte.it.



DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI ATTO DI NOTORIETA' (ART. 47 D.P.R. N.445 del 28 dicembre 2000)
DOMANDA DI EROGAZIONE DEL CONTRIBUTO CONCESSO NELL'AMBITO DELL'AVVISO PUBBLICO

“-----”

PRESENTAZIONE RELAZIONE FINALE E RENDICONTAZIONE

Comune di Vische
P.zza Colonnello Carlo
Amione n.1 10030 Vische
(TO)
Pec: vische@cert.ruparpiemonte.it

Denominazione del soggetto organizzatore proponente:

Sede legale: Via/Piazza _____ n° _____ C.A.P. _____

Comune _____

Sede operativa c/o cui inviare le comunicazioni: Via/Piazza _____

n° _____ C.A.P. _____ Città _____ Prov. (_____)

P.I. _____ C.F. _____

tel. _____ cell. _____

P.E.C _____ e-mail _____

legalmente rappresentato/a da

Cognome _____ Nome _____

nato il _____ a _____ C.F. _____

Assegnatario del contributo di Euro _____ nell'ambito dell'Avviso Pubblico

“ _____ ”
per la realizzazione

della Manifestazione: _____
(denominazione dell'iniziativa)

Svoltasi nel periodo: _____

CHIEDE l'erogazione del contributo concesso.

ai sensi degli artt. 46 e 47 del Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445 recante il testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa e consapevole delle sanzioni penali richiamate dall'art. 76 dello stesso D.P.R. n. 445/2000, per le ipotesi di falsità e di dichiarazioni mendaci, quanto segue:

1) che l'iniziativa/progetto denominata:

in conformità	alla	progettualità	autorizzata,	nel	si è regolarmente svolta seguente	luogo/luoghi
---------------	------	---------------	--------------	-----	--------------------------------------	--------------

dal al ;

- 2) che per la realizzazione dell'iniziativa/progetto sono state ottenute entrate per complessivi Euro e sostenute spese complessive per il totale di Euro dettagliate nel rendiconto analitico che segue (Mod. Allegato 2);
- 3) che le spese indicate nel rendiconto analitico riguardano effettivamente ed unicamente le attività previste dal progetto per il quale è stato concesso il contributo;
- 4) che i titoli di spesa indicati nel rendiconto sono fiscalmente regolari;
- 5) che tutta la documentazione allegata alla presente, attestante lo svolgimento delle attività, il rendiconto economico delle stesse e i giustificativi di spesa sono veritieri e conformi agli originali. Tutti i documenti originali sono conservati presso il soggetto beneficiario a disposizione per eventuali verifiche;
- 6) che l'Amministrazione è esonerata da ogni responsabilità a livello fiscale, amministrativo e penale, qualora quanto dichiarato non dovesse corrispondere al vero per diversa imposizione accertata dai relativi Uffici Fiscali;
- 7) che il contributo in oggetto:
 - è soggetto alla ritenuta di acconto (4%) prevista dall'art. 28, 2° c., del DPR 29.09.1973 n° 600 in quanto la sovvenzione sarà utilizzata in tutto o in parte per attività commerciali;
 oppure
 - non è soggetto alla ritenuta di acconto (4%) prevista dall'art. 28, 2° c., del DPR 29.09.1973 n° 600 in quanto la sovvenzione sarà utilizzata esclusivamente per attività istituzionale e non commerciale come da Modello allegato sub. 4)
- 8) che le cariche sociali sono:
 - a titolo gratuito, ovvero onorifiche, cioè attribuite a titolo di onore e non retribuite;
 - dà luogo esclusivamente al rimborso delle spese sostenute;
 - è prevista la corresponsione di un gettone di presenza di importo non superiore a €30,00 a seduta giornaliera.

Ai fini dell'erogazione produce la seguente documentazione:

- 1) relazione sullo svolgimento della proposta progettuale realizzata, corredata da rassegna stampa, video, foto su supporto digitale;
- 2) documento consuntivo riepilogativo delle entrate ottenute e delle spese effettivamente sostenute, redatto in coerenza con il preventivo fornito e già approvato, nonché ad esso corrispondente nella ripartizione delle voci di entrata e di uscita (Mod. Allegato 2);
- 3) documentazione in originale o copia conforme, comprovante la riconducibilità delle spese sostenute, riferita all'importo complessivo delle voci di spesa presenti nel documento consuntivo;
- 4) fotocopia sottoscritta del documento di riconoscimento del legale rappresentante, in corso di validità.

DICHIARO altresì di essere informato, ai sensi e per gli effetti dell'art. 13 del Regolamento Generale Europeo per la protezione dei dati personali n. 2016/679 in materia di protezione dei dati personali, che i dati raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito di questo procedimento per le finalità strettamente connesse alle funzioni istituzionali dell'Ente ed anche per finalità di monitoraggio e analisi d'impatto delle iniziative culturali promosse, per consentire un'efficace gestione dei procedimenti relativi all'espletamento delle suddette funzioni e nel rispetto dei limiti stabiliti dalle Leggi e dai Regolamenti e che i dati dichiarati verranno trattati in modo tale da contemplare le esigenze di tutela degli stessi con le esigenze di efficienza organizzativa degli uffici e di trasparenza dell'azione amministrativa.

Luogo

Data

Timbro e firma
del Legale Rappresentante

Nota Bene: Si richiama l'attenzione sulle conseguenze previste dalla legge per falsità e dichiarazioni mendaci.

Art. 74 Dpr 445 del 28/12/2000: "Chiunque rilasci dichiarazioni mendaci, forma atti falsi o ne fa uso nei casi previsti dal presente testo unico, è punito ai sensi del codice penale e dalle leggi speciali in materia ... omissis" "Qualora dai controlli effettuati dalla Pubblica Amministrazione dovesse emergere la non veridicità del contenuto della dichiarazione, il dichiarante decade immediatamente dai benefici eventualmente prodotti dal provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera" (art. 73).



Mod. Allegato 2
(a titolo esemplificativo)

DOCUMENTO CONSUNTIVO RIEPILOGATIVO DELLE ENTRATE OTTENUTE E DELLE SPESE SOSTENUTE, REDATTO IN COERENZA CON IL PREVENTIVO FORNITO				
V O C I	PREVENTIVO	CONSUNTIVO	DOCUMENTAZIONE COMPROVANTE L'EFFETTIVA SPESA SOSTENUTA - RENDICONTAZIONE	EMESSA DA
VOCI DI SPESA				
A –costi necessari allo sviluppo dei contenuti della proposta progettuale (inclusi costi per figure professionali, acquisizione dati, ecc.)				
A1.....	€	€	A1.1. Fattura n... del.....importo €....., Bonifico n.... del...../ricevuta del....	
	€	€	A1.2 Fattura n... del.....importo €....., Bonifico n.... del...../ricevuta del....	
	€	€	-	
	€	€	-	
A2	€	€	A2.1 Fattura n... del.....importo €....., Bonifico n.... del...../ricevuta del....	
	€	€	A2.2 Fattura n... del.....importo €....., Bonifico n.... del...../ricevuta del....	
A- SUBTOTALE costi necessari allo sviluppo dei contenuti della proposta progettuale (inclusi costi per figure professionali, acquisizione dati, ecc.)	€	€		



B- Costi di organizzazione, gestione e realizzazione del progetto (inclusi costi per autorizzazioni amministrative)				
B1	€	€	B1.1 Fattura n... del.....importo €...., Bonifico n.... del...../ricevuta del...	
	€	€	B1.2 Fattura n... del.....importo €...., Bonifico n.... del...../ricevuta del...	
B2.	€	€	B2.1 Fattura n... del.....importo €...., Bonifico n.... del...../ricevuta del...	
	€	€	B2.2 Fattura n... del.....importo €...., Bonifico n.... del...../ricevuta del...	
B – SUBTOTALE Costi di organizzazione, gestione e realizzazione del progetto (inclusi costi per autorizzazioni amministrative)		€	€	

C - COSTI COMUNICAZIONE E PROMOZIONE				
C1	€	€	C1.1 Fattura n... del Importo €..., Bonifico n.... del...../ricevuta del...	
	€	€	C1.2 Fattura n... del Importo €..., Bonifico n.... del...../ricevuta del...	
C2	€	€	C2.1 Fattura n... del Importo €..., Bonifico n.... del...../ricevuta del...	
	€	€	C2.2 Fattura n... del Importo €..., Bonifico n.... del...../ricevuta del...	

C - SUBTOTALE COSTI COMUNICAZIONE E PROMO- ZIONE	€	€
TOTALE SPESE	€	€



V O C I	PREVENTIVO	CONSUNTIVO	DESCRIZIONE DELLE VOCI DI ENTRATA
VOCI DI ENTRATA			
Sponsorizzazioni	€	€	
Erogazioni Liberali			
Biglietteria	€	€	
Vendita	€	€	
Contributi altri Enti			
-			
-			
Totale Altre Entrate			
Risorse Proprie			
Contributo Richiesto	€	€	

TOTALE ENTRATE	€	€
----------------	---------	---------

Luogo

data

Timbro e firma
del Legale
Rappresentante

DICHIARAZIONE DA RENDERE DAI DESTINATARI DI CONTRIBUTI COMUNALI
IN CONTO DI ESERCIZIO PER L'APPLICAZIONE/ESONERO DELLA RITENUTA D'ACCONTO

Il/La sottoscritto/a Ente/Associazione

con sede legale a _____ ()

Via/Piazza _____ N° _____

Codice Fiscale _____

rappresentato/a dal Sig. _____ in qualità di _____

residente a _____ Via _____

PREMESSO

che il Comune di Vische ha deliberato l'erogazione di un contributo per la realizzazione

con la presente

DICHIARA

sotto la propria e personale responsabilità che il contributo in oggetto

☐ è soggetto alla ritenuta di acconto (4%) prevista dall'art. 28, 2° c., del DPR 29.09.1973 n° 600;

oppure

☐ non è soggetto alla ritenuta di acconto (4%) prevista dall'art. 28, 2° c., del DPR 29.09.1973 n° 600 per il motivo di cui appresso (*barrare casella interessata*):

- o l'attività svolta dall'Ente, per la quale ha titolo al contributo in oggetto non rientra nel concetto d'impresa, come specificato dall'art. 2195 del Codice Civile., e per la suddetta attività non è obbligatoria la presentazione della dichiarazione dei redditi;
- o l'Ente è iscritto all'Anagrafe Unica delle ONLUS a norma dell'art. 11 del D.Lgs. 460/97;
- o l'Ente svolge attività aventi finalità sociali in conformità alle disposizioni statuarie e le stesse vengono svolte in base ad un'apposita convenzione stipulata con il Comune di così come previsto dall'art. 2, c. 1, del D.Lgs. 460/97;
- o dall'attività posta in essere non derivano, per l'Ente beneficiario del contributo, entrate di natura commerciale, ossia entrate che qualora conseguite darebbero luogo agli obblighi del possesso della partita Iva e della fatturazione nei confronti di terzi.

ESONERA

pertanto, il Comune di Vische da ogni e qualsiasi responsabilità a livello fiscale, amministrativo e penale qualora la presente dichiarazione NON dovesse corrispondere al vero per diversa imposizione accertata dai relativi Uffici Fiscali.

DICHIARA INOLTRE

Che, al fine di poter beneficiare di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari e vantaggi economici riconosciuti dal Comune di Vische, in applicazione del D.L. 78/2010 convertito in L. n.122/2010, la partecipazione ad organi collegiali, anche di amministrazione, dell'Ente/Associazione di cui è il legale rappresentante, nonché la titolarità degli organi stessi (*barrare le voci che interessano*)

che le cariche sociali sono:

- a titolo gratuito, ovvero onorifiche, cioè attribuite a titolo di onore e non retribuite;

- dà luogo esclusivamente al rimborso delle spese sostenute;
- è prevista la corresponsione di un gettone di presenza di importo non superiore a € 30,00 a seduta giornaliera.

Luogo_____Data _____

Timbro e firma
del Legale Rappresentante
