

6. che, alla data odierna, le spese sostenute e rappresentate dai documenti presentati in copia a corredo, sono state regolarmente pagate dall'Ente da me rappresentato;
7. che i documenti di spesa presentati in copia, successivamente elencati nella relativa tabella, a giustificazione delle spese sostenute per l'organizzazione dell'iniziativa/attività istituzionale, sono conformi ai rispettivi originali e che tutti i documenti originali relativi al totale complessivo della spesa sostenuta sopra dichiarata, sono conservati presso:

a disposizione per eventuali verifiche;
8. che, in relazione alle somme pagate a titolo di compensi e/o rimborsi spese, l'Ente da me rappresentato ha ottemperato agli obblighi di natura previdenziale e fiscale;
9. che l'ente da me rappresentato esonera il Comune di Collegno da ogni responsabilità di tipo fiscale, amministrativo e penale, qualora quanto dichiarato non dovesse corrispondere al vero;
10. Il Comune di Collegno, in qualità di Titolare del trattamento, con la presente informa che i dati personali saranno trattati esclusivamente per finalità che rientrano nell'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di un pubblico potere nonché per l'adempimento di obblighi di legge cui il Comune di Collegno è soggetto. Potrà in qualunque momento e nelle forme stabilite dalla normativa, esercitare i diritti riconosciuti dagli art. 15 e seguenti del GDPR. Per l'esercizio di tali diritti, è possibile rivolgersi direttamente al Titolare del trattamento (Comune di Collegno, Piazza del Municipio n. 1, 10093 Collegno – Torino) oppure al DPO al seguente indirizzo mail privacy@comune.collegno.to.it
L'informativa completa è disponibile presso gli uffici comunali e alla pagina www.comune.coleligno.gov.it/privacy.

ALLEGO:

1. breve resoconto dell'iniziativa/attività istituzionale organizzata;
2. rendiconto (**all. "A"**);
3. copia dei documenti di spesa fino al raggiungimento dell'importo di spesa preventivata, nel caso di spese inferiori il contributo potrà essere proporzionalmente ridotto;
4. nota contabile, redatta su carta intestata, e relative modalità di pagamento (**all. "B"**);
5. copia fotostatica di un mio regolare documento d'identità.

Data ___ / ___ / _____

Firma del dichiarante (per esteso e leggibile)

RENDICONTO

<u>ENTRATE</u>	
imputabili all'iniziativa/attività istituzionale oggetto del contributo	
descrizione	importo
■ contributo concesso dal Settore.....del Comune di Collegno	
■ contributi concessi e/o erogati da altri Enti pubblici	
■ quote partecipazione soci (n. di soci _____)	
■ incassi da vendita biglietti	
■ incassi da vendita gadget	
■ sponsorizzazioni	
■ erogazioni liberali	
■ altro (specificare _____)	

TOTALE ENTRATE (E)

<u>USCITE</u>			
ragionevolmente imputabili per causale, luogo e periodo temporale all'iniziativa/attività istituzionale (consultando le "Istruzioni per la rendicontazione delle spese" alla voce "spese ammissibili") Si dichiara altresì che (barrare il caso che ricorre):			
<input type="checkbox"/> l'I.V.A. costituisce un costo d'esercizio e non viene recuperata, per cui gli importi indicati di seguito verranno inseriti I.V.A. inclusa;			
<input type="checkbox"/> l'I.V.A. non costituisce un costo d'esercizio e viene recuperata, per cui gli importi indicati di seguito verranno inseriti al netto dell'I.V.A.			
n. progressivo documenti allegati	soggetto emittente	descrizione	importo

se le righe proposte non fossero sufficienti per rendicontare tutte le spese, è possibile creare il medesimo modello "USCITE" su carta intestata, regolarmente firmato dal legale rappresentante dell'Ente

TOTALE USCITE (U)**AVANZO/DISAVANZO (E-U)**

Istruzioni per la rendicontazione delle spese

Documentazione fiscale

Per l'erogazione del contributo assegnato occorrerà trasmettere l'elenco delle spese sostenute (vedi sopra), corredato da una fotocopia di ciascuno dei rispettivi documenti fiscali (fatture, ricevute, note contabili, scontrini, ecc.), la quale dovrà riportare (aggiunta a penna o con apposito timbro) la dicitura (datata e sottoscritta dal legale rappresentante dell'ente richiedente il contributo) "**copia conforme all'originale**", e dovrà essere contraddistinta, in modo ben visibile, **con il medesimo numero progressivo** (aggiunto a penna o con apposito timbro) **indicato nel suddetto elenco**.

Tutti i documenti fiscali presentati in copia conforme dovranno essere intestati all'ente richiedente il contributo e dovranno essere attinenti, per causale, luogo e periodo temporale, all'iniziativa/attività per cui si è richiesto il contributo. In caso di eccedenza rispetto all'iniziativa/attività per cui si è richiesto il contributo, le spese verranno ammesse solamente per la parte ragionevolmente ad essa imputabile, insindacabilmente determinata dal Comune.

Spese ammissibili

A titolo esemplificativo, potranno essere ammesse a contributo, le spese relative a:

- pubblicizzazione e/o divulgazione dell'iniziativa (per la realizzazione del materiale pubblicitario - volantini, manifesti, opuscoli - e per la divulgazione del materiale stesso - spazi pubblicitari, spese postali di distribuzione, volantaggio, messa in onda audio- video);
- locazione e/o allestimenti sedi necessarie per l'iniziativa;
- compensi, oneri (previdenziali e assistenziali) e rimborsi spese di lavoratori dipendenti, collaboratori occasionali o continuativi, liberi professionisti (allenatori, istruttori, tecnici, arbitri, giudici di gara, medici sportivi, docenti per corsi di formazione ed aggiornamento, relatori, ecc.) presentando la ricevuta che questi soggetti emetteranno all'ente richiedente il contributo a fronte del rimborso da questo loro erogato;
- ospitalità (comprensiva di ristoro e pernottamento);
- trasporti (aerei, navali, ferroviari, stradali) e posteggi;
- spese postali (documentate mediante ricevuta rilasciata dalla tabaccheria o dall'ufficio postale);
- cancelleria;
- altre prestazioni di servizio;
- acquisto di beni, anche durevoli.

Attenzione:

1. per tutti i documenti portati a rendicontazione rappresentanti spese per ospitalità (ristorazione, pernottamenti, ecc.) si dovrà allegare un'ulteriore dichiarazione, da redigersi su carta intestata, come la seguente:

Io sottoscritto/a _____ codice fiscale _____,

in qualità di legale rappresentante della società/associazione denominata _____
_____ C.F. _____ P.I. _____

consapevole della "**decadenza dei benefici**" eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base di una dichiarazione non veritiera (art. 75 del D.P.R. n. 445/2000) e delle "**norme penali**" previste dal codice penale e dalle leggi speciali in materia per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, ivi indicate, (art. 76 del D.P.R. n. 445/2000).

dichiaro che

la RIC/FAT n. _____ del _____ emessa da _____,

riguarda _____

consistente n. pasti/camere _____ per l'evento denominato _____

svoltosi a _____ nel periodo _____ con riguardo all'ospitalità di n. _____
_____ (es. relatori, artisti, ecc.)

Data ____/____/____

Firma del dichiarante (per esteso e leggibile)