

Spett.le COMUNE DI ORBETELLO
SERVIZIO CULTURA – TURISMO
Piazza del Plebiscito 1 – 58015 Orbetello (Gr)
protocollo@pec.comuneorbetello.it

OGGETTO: **RENDICONTO** per la liquidazione del contributo concesso con Deliberazione G.M. n. _____ del _____ .

Il sottoscritto _____ in nome proprio ovvero nella sua qualità di Legale rappresentante dell'Associazione _____ , in riferimento al contributo concesso da codesto Comune per la organizzazione della iniziativa denominata _____ , sotto la propria responsabilità, consapevole delle sanzioni penali richiamate dall'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000 in caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi,

DICHIARA

- che la iniziativa/manifestazione si è regolarmente svolta in data _____ ;
- che la medesima ha registrato la presenza di n. _____ (indicare se trattasi di spettatori, partecipanti attivi, ecc.);
- che è già stata incassata una anticipazione pari ad € _____ ;
- di avere adempiuto a tutti gli obblighi fiscali, previdenziali e assicurativi connessi alla realizzazione dell'iniziativa, con particolare riferimento ai compensi per prestazioni di lavoro;
- che i giustificativi di spesa allegati al presente rendiconto non sono né saranno utilizzati per l'ottenimento di ulteriori contributi da parte dell'Ente;

CHIEDE

la liquidazione della somma già concessa a titolo di contributo per l'importo di:

- € _____ , contributo totale concesso;
- € _____ , somma da cui è stata detratta la anticipazione già riscossa.

Allega allo scopo i seguenti documenti:

in caso di contributo straordinario (entro 90 giorni dalla conclusione dell'iniziativa):

- a) relazione illustrativa dell'attività svolta;
- b) rendiconto economico – finanziario dell'iniziativa con indicazione delle voci di entrata (comprehensive dei contributi e sponsorizzazioni ricevuti da soggetti terzi e dal Comune) e di uscita. Devono essere allegati i relativi giustificativi di spesa, predisposti nel rispetto delle leggi

- vigenti, in originale o in copia conforme. Nel caso vi siano spese oggettivamente non documentabili dal punto di vista fiscale, le stesse saranno dichiarate dettagliatamente dal soggetto beneficiario sotto la propria responsabilità con contestuale acquisizione di ricevuta probatoria delle somme versate e non potranno superare il 5% dell'importo giustificato;
- c) nel caso sia prevista la devoluzione degli utili in beneficenza, copia dell'avvenuto versamento in favore dei soggetti beneficiari;
 - d) fotocopia non autenticata di un documento di identità del legale rappresentante in corso di validità.

in caso di contributo ordinario (al termine dell'ultima iniziativa programmata e comunque entro il 31 gennaio dell'anno successivo):

- a) dettagliata relazione delle attività svolte durante l'anno;
- b) conto consuntivo delle entrate e delle uscite (anche in forma provvisoria), sottoscritto come rispondente al vero dal Legale rappresentante ai sensi del D.P.R. n. 445/2000. Una volta che il suddetto consuntivo sarà formalmente approvato, dovrà essere consegnata una copia all'Ufficio competente. Tra le entrate devono essere considerati sia il contributo assegnato dall'Amministrazione comunale sia quelli erogati da altri enti pubblici o privati. Devono essere allegati i relativi giustificativi di spesa, predisposti nel rispetto delle leggi vigenti, in originale o in copia conforme. Nel caso vi siano spese oggettivamente non documentabili dal punto di vista fiscale, le stesse saranno dichiarate dettagliatamente dal soggetto beneficiario sotto la propria responsabilità con contestuale acquisizione di ricevuta probatoria delle somme versate e non potranno superare il 5% dell'importo giustificato;
- c) Fotocopia non autenticata di un documento di identità del legale rappresentante in corso di validità.

Dichiara infine che con la riscossione del contributo comunale verranno saldate tutte le spese eventualmente non ancora pagate e che pertanto la manifestazione si conclude contabilmente senza debiti non saldati.

Firma del Legale Rappresentante
