

**LINEE GUIDA ALLA RENDICONTAZIONE DI CONTRIBUTI CONCESSI PER L'ANNO 2018.**

Ai fini della liquidazione dei contributi concessi ai sensi del Regolamento delle modalità di erogazione di contributi e di altri benefici economici, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale in data 14 settembre 2015 (mecc. n. 2014 06210/049), esecutiva dal 28 settembre 2015, in vigore dal 1° gennaio 2016, in applicazione dell'art. 12 della Legge 241/90 su procedimento e la trasparenza degli atti amministrativi, e dell'art. 86 dello Statuto della Città, si ritiene opportuno fornire i seguenti chiarimenti sui criteri di ammissione ai contributi e sulle modalità da rispettare per ottenere la liquidazione della somma concessa. Si specifica che la rendicontazione dovrà essere presentata compilando l'apposita modulistica predisposta e allegata al presente documento.

**A tal proposito si raccomanda un'attenta lettura.**

1. L'art. 9 del *Regolamento delle modalità di erogazione dei contributi* prevede che l'erogazione del contributo avvenga ad attività conclusa a seguito di presentazione di regolare documentazione delle spese sostenute e delle entrate realizzate. Nello specifico il beneficiario dovrà documentare, con apposite pezze giustificative, le spese precedentemente iscritte nel prospetto economico di budget consegnato in fase di presentazione di istanza di partecipazione al Bando, fino al raggiungimento della quota parte di finanziamento concesso dalla Città di Torino attraverso il Bando medesimo. Sono ammissibili solo le spese sostenute direttamente dal beneficiario.
2. Dopo la comunicazione di avvenuta esecutività della determinazione dirigenziale di impegno della spesa relativa al contributo concesso, **ai fini della liquidazione**, il soggetto beneficiario dovrà presentare alla Divisione Servizi Culturali e Amministrativi, la seguente documentazione:
  - a) Richiesta di liquidazione del contributo (**all. 1**) sulla quale dovrà applicarsi marca da bollo da € 2,00 (se esenti indicare ai sensi di quale articolo e legge), con indicazione della modalità di pagamento e dei riferimenti bancari.
  - b) Dettagliato rendiconto consuntivo della spesa **complessiva dell'iniziativa** (su carta intestata dell'Associazione, a firma del Legale Rappresentante) riportante l'elenco di tutte le voci di spesa sostenute, aventi valore fiscale e le entrate conseguite a vario titolo in relazione allo svolgimento dell'iniziativa; **il bilancio tra spese ed entrate deve risultare in pareggio**. Il consuntivo (**prospetti da A a D**) deve riportare le **medesime voci di spesa indicate nel prospetto di budget** di progetto, ed essere accompagnato da dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà (**all. n. 2**). Qualora le spese documentate risultino inferiori a quelle preventivate, il contributo verrà ricalcolato in maniera proporzionale alla percentuale inizialmente definita.
  - c) Elenco riepilogativo e dettagliato delle pezze giustificative (**all. n. 3**). L'elenco dovrà contenere indicazioni circa pezze giustificative di qualsivoglia spesa eleggibile già inserita nel prospetto economico di budget consegnato in fase di partecipazione al bando, **sostenute dal beneficiario ed esclusivamente fino al raggiungimento della quota di contributo concessa dalla Città** attraverso il Bando di cui trattasi;
  - d) Relazione conclusiva sull'attività svolta, corredata da eventuale rassegna stampa;
  - e) Dichiarazione di vigenza dell'Associazione (**all. n. 4**);
  - f) Pezze giustificative delle spese. Dovranno essere fornite, così come di seguito specificato, pezze giustificative relative a spese eleggibili, comunque già precedentemente inserite nel prospetto economico di budget inviato in fase di partecipazione al Bando, esclusivamente sostenute dal beneficiario, il cui ammontare sia sufficiente a coprire interamente la quota di contributo concesso dall'Amministrazione attraverso il Bando di cui trattasi;

Dettaglio relativo alle pezze giustificative di spesa

Seguono indicazioni operative relative alla presentazione delle pezze giustificative per le spese sostenute:

- Fotocopia delle fatture o documentazione contabile conforme alla normativa fiscale, contabile e civilistica vigente e che sia comprovata da fatture quietanzate; ove ciò non sia possibile, deve essere comprovata da documenti contabili aventi forza probatoria equivalente e dell'avvenuto pagamento. I giustificativi devono pervenire dapprima in fotocopia, per l'esame preliminare da parte della Divisione Servizi Culturali e Amministrativi – Area Cultura. Qualora ammessi alla rendicontazione, l'ufficio provvederà a chiedere gli originali per la timbratura. La consegna degli originali dei giustificativi di spesa verrà espressamente richiesta dall'ufficio competente una volta espletate le verifiche preliminari sulla documentazione. Gli originali dei giustificativi di spesa da sottoporre alla timbratura dovranno essere consegnati di persona da incaricato di codesta Associazione presso la Divisione Servizi Culturali e Amministrativi – Area Cultura - Via S. Francesco da Paola, 3 Torino. Su detti originali l'ufficio provvederà ad apporre un timbro recante la dicitura "Amnesso al contributo della Città di Torino".
  - I giustificativi di spesa devono avere corrispondenza temporale tra spesa e manifestazione finanziata e riportare chiaramente la destinazione della spesa **ed essere intestati al soggetto beneficiario**.
  - **Eventuali scontrini fiscali** in misura molto modesta, devono essere raggruppati ed elencati su carta intestata dell'Associazione/Ente ove deve essere riportata anche l'indicazione dell'utilizzo, dell'utilizzatore e la sottoscrizione del legale rappresentante.
  - **La collaborazione fra enti senza scopo di lucro** è consentita qualora sia stata chiaramente indicata nel progetto e venga giustificata con documentazione fiscalmente valida.
  - **Le spese non soggette ad I.V.A.** devono riportare con esattezza la normativa (articolo e Legge) a cui si fa riferimento per l'esenzione. Se l'importo è superiore a euro 77,47 si applica la marca da bollo di euro 2,00. (Corte di cassazione n. 13605/2003);
  - Eventuali giustificativi di spese pagate in **valuta straniera** dovranno essere corredati da una dichiarazione sottoscritta dal Presidente/Legale Rappresentante, contenente l'indicazione della corrispondenza in Euro;
  - **Eventuali spese di viaggio, pasti e/o pernottamento** devono essere documentate tramite regolare fattura o ricevuta fiscale ed elencati su carta intestata del soggetto beneficiario, ove deve essere riportata l'indicazione dell'utilizzo, dell'utilizzatore e la sottoscrizione dello stesso, nonché la firma del legale rappresentante/presidente dell'Associazione.
  - **Acquisto di valori bollati:** Qualora si intenda documentare l'acquisto di valori bollati deve essere prodotta una nota illustrativa sull'utilizzo degli stessi.
  - **Spese generali:** (quali utenze, affitto, spese di segreteria, materiale d'ufficio ecc.), **saranno** accettati nella misura massima del 20% da applicare sul totale delle spese correnti direttamente connesse all'iniziativa e intestate al proponente (**vedi prospetto B**).
- 3) E' possibile coprire la quota di spesa non coperta da contributo mediante **l'impiego di beni mobili o immobili** in possesso al proponente nella misura prevista dalla quota annua di ammortamento proporzionata al periodo di organizzazione dell'iniziativa. In tal caso è necessario indicare tale voce sia nel preventivo che nel consuntivo di spesa (**vedi prospetto C**).
- 4) E' possibile coprire la quota spesa non coperta da contributo con attività di volontariato prestate dai propri associati, **il cui ammontare non potrà superare il 5%** del costo dell'iniziativa; è sempre necessario indicare tale voce sia nel preventivo che nel consuntivo di spesa (**vedi prospetto C**).

- 5) **La relazione conclusiva** dell'attività deve essere dettagliata e corrispondente al progetto presentato. **Eventuali difformità devono essere debitamente motivate.** Si ricorda che il contributo verrà totalmente o parzialmente revocato, qualora le iniziative o le manifestazioni siano realizzate in tempi diversi o in misura difforme da quanto indicato nel progetto.
- 6) La documentazione attestante i pagamenti (fatture, scontrini, ecc.) dovrà essere conservata dai soggetti destinatari dei contributi e messa a disposizione, su richiesta degli uffici della Divisione Servizi Culturali e Amministrativi – Area Cultura, per le verifiche a campione, e a sorteggio, che saranno effettuate.

**Si specifica che le verifiche a campione svolte dall'Amministrazione saranno relative a tutte le voci (sia entrate sia uscite) inserite a consuntivo (prospetti da A a D). Nel caso di verifica a campione dovranno pertanto essere prodotti giustificativi per l'intero ammontare del budget dichiarato, pena la revoca del contributo.**

**N.B.:** Eventuali variazioni che riguardano il soggetto beneficiario (sede legale, ragione sociale, legale rappresentante ecc...) devono essere comunicate per iscritto alla Divisione scrivente in tempo utile, allegando copia fotostatica del verbale di assemblea di approvazione delle modifiche.

**ALL. N. 1**

**(Su carta intestata)**

**(Applicare marca da bollo da € 2,00)**  
(se esenti indicare la normativa)

Alla Città di Torino  
Divisione Servizi Culturali e Amministrativi  
Via San Francesco da Paola, 3  
10123 Torino

## **RICHIESTA PER L'EROGAZIONE DEL SALDO DEL CONTRIBUTO**

In riferimento alla Vs lettera del..... prot. n..... si chiede l'erogazione di Euro ..... pari al 100% a saldo del contributo previsto con determinazione dirigenziale n. mecc. .... /..., esecutiva dal .. ..... a parziale copertura delle spese sostenute per l'iniziativa "....." realizzata nel periodo dal ..... al .....

LUOGO E DATA

.....

FIRMA DEL DICHIARANTE

Legale Rappresentante  
(nome e cognome)

.....

(per esteso e leggibile)

Modalità di pagamento: c.c.b. n. .... intestato a..... presso Banca ..... Codice IBAN completo .....

Modulo da compilare e da allegare al Rendiconto dell'attività

(su carta intestata)

Alla Città di Torino  
 Divisione Servizi Culturali e Amministrativi  
 Via San Francesco da Paola, 3  
 10123 Torino

**DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI ATTO DI NOTORIETÀ**

rilasciata ai sensi degli artt. 38 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, esente dall'imposta di bollo ai sensi dell'art. 37 del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445.

Il/La sottoscritto/a ....., nato/a a ....., il ...../...../19... .. residente nel Comune di ..... (.....), in Via/C.so/P.zza ....., consapevole delle sanzioni penali previste in caso di dichiarazioni non veritiere e di falsità negli atti e della conseguente decadenza dei benefici di cui agli artt. 75 e 76 del D.P.R. 445/2000, in qualità di rappresentante legale della

**ASSOCIAZIONE / FONDAZIONE / ENTE NO PROFIT:** .....

**con sede in :** .....  
 (indirizzo completo: via, n. civico, CAP, Comune, sigla provinciale)

**titolare di codice fiscale nr.:** .....

**e dell'eventuale nr. di partita IVA:** .....

**beneficiaria/o di un contributo di Euro** .....

**assegnato dalla Città di Torino con determinazione:** .....  
 (indicare numero e data: i dati sono riportati nella lettera di assegnazione del contributo)

**a sostegno dell'iniziativa denominata:** .....  
 (indicare il titolo dell'iniziativa sostenuta dal contributo)

**realizzata nel periodo dal/ al:** .....

**DICHIARA CHE**

- Gli importi delle categorie di spesa esposti nel **Rendiconto per categorie di spesa** e nei **Prospetti di quantificazione della valorizzazione economica delle prestazioni rese a titolo gratuito dai propri associati o mediante l'impiego di beni mobili o immobili**, che costituiscono parte integrante della presente dichiarazione e di cui il dichiarante assume la piena e assoluta responsabilità, riguardano la suindicata iniziativa e che il rendiconto è vero, reale e corrispondente alle effettive entrate introitate e/o da introitare per complessivi euro..... e spese sostenute per complessivi euro ....., strettamente connessi alla suindicata iniziativa, così come si evince dalla documentazione allegata.
- l'IVA (**barrare con x l'opzione che ricorre in relazione al regime IVA**)

costituisce un costo d'esercizio e non viene recuperata, per cui gli importi indicati negli allegati alla presente autocertificazione sono esposti IVA inclusa.

NON costituisce un costo d'esercizio e viene recuperata, per cui gli importi indicati negli allegati alla presente autocertificazione sono esposti al netto dell'IVA.

LUOGO E DATA

.....

FIRMA DEL DICHIARANTE

.....

(per esteso e leggibile)

**SI RICORDA CHE ALLA PRESENTE DICHIARAZIONE VA OBBLIGATORIAMENTE ALLEGATA PER LEGGE, PENA L'INVALIDITA', LA FOTOCOPIA DEL DOCUMENTO DI IDENTITA' IN CORSO DI VALIDITA' DEL DICHIARANTE.**

Associazione / Fondazione / Ente no profit : .....

**ELENCO DEI GIUSTIFICATIVI DI SPESA**

<b>Colonna A</b> <b>Categoria di spesa</b>	<b>Colonna B</b> <b>Descrizione del bene /</b> <b>prestazione</b>	<b>Colonna C</b> <b>Tipologia del</b> <b>documento</b> <small>(es.: fattura, ricevuta fiscale, busta paga)</small>	<b>Colonna D</b> <b>Soggetto emittente</b> <small>(indicare la ragione sociale completa del soggetto; nel caso di busta paga indicare il nominativo del dipendente)</small>	<b>Colonna E</b> <b>Nr.</b>	<b>Colonna F</b> <b>Data</b>	<b>Colonna G</b> <b>Importo</b>
				<b>TOTALE</b>	<b>€ 0.00</b>	<b>€ 0.00</b>

Luogo e data di sottoscrizione

.....

Firma del rappresentante legale

.....

*(firma leggibile per esteso)*

(Su carta intestata)

MODULO DA COMPILARE E DA ALLEGARE AL RENDICONTO DELL'ATTIVITÀ

Alla Città di Torino  
 Divisione Servizi Culturali e Amministrativi  
 Via San Francesco da Paola, 3  
 10123 Torino

**DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI ATTO DI NOTORIETÀ**

rilasciata ai sensi degli artt. 38 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, esente dall'imposta di bollo ai sensi dell'art. 37 del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445.

Il/La sottoscritto/a ....., nato/a a .....(....), il ...../...../19... ..  
 residente nel Comune di ..... (.....), in Via/C.so/P.zza .....,  
 consapevole delle sanzioni penali previste in caso di dichiarazioni non veritiere e di falsità negli atti  
 e della conseguente decadenza dei benefici di cui agli artt. 75 e 76 del D.P.R. 445/2000, in qualità  
 di rappresentante legale della

<b>ASSOCIAZIONE / FONDAZIONE / ENTE NO PROFIT:</b> .....
<b>con sede in :</b> ..... <i>(indirizzo completo: via, n. civico, CAP, Comune, sigla provinciale)</i>
<b>titolare di codice fiscale nr.:</b> .....
<b>e dell'eventuale nr. di partita IVA:</b> .....
<b>beneficiaria/o di un contributo di Euro</b> .....
<b>assegnato dalla Città di Torino con determinazione:</b> ..... <i>(indicare numero e data: i dati sono riportati nella lettera di assegnazione del contributo)</i>
<b>a sostegno dell'iniziativa denominata:</b> ..... <i>(indicare il titolo dell'iniziativa sostenuta dal contributo)</i>
<b>realizzata nel periodo dal/ al:</b> .....

**DICHIARA CHE**

la suddetta Associazione/Fondazione/Ente No Profit è tuttora attiva ed operante e non è in fase di scioglimento o liquidazione.

LUOGO E DATA

.....

FIRMA DEL DICHIARANTE

.....

(per esteso e leggibile)

SI RICORDA CHE ALLA PRESENTE DICHIARAZIONE VA OBBLIGATORIAMENTE ALLEGATA PER LEGGE, PENA L'INVALIDITÀ, LA FOTOCOPIA DEL DOCUMENTO DI IDENTITÀ IN CORSO DI VALIDITÀ DEL DICHIARANTE

**COSTI RELATIVI A PERSONALE INTERNO NON AMMINISTRATIVO  
DEDICATO ALLA REALIZZAZIONE DEL PROGETTO**

**Dipendente (nome/cognome/qualifica):** .....

**CCNL - qualifica** .....

Costi ammissibili	Metodo di calcolo	Documentazione
Retribuzione lorda relativa ai giorni di impegno nell'iniziativa co-finanziata; gli emolumenti per straordinari sono ammissibili solo se direttamente collegati ad attività svolte nell'ambito dell'iniziativa beneficiaria del contributo	Costo lordo annuo  <i>(emolumenti lordi annui fissi in base alla posizione organica + contributi previdenziali annuali + quota di indennità di fine rapporto)</i>  $\text{Costo lordo annuo} \times \text{numero di giorni lavorati nell'ambito dell'iniziativa beneficiaria del contributo}$	<ul style="list-style-type: none"> <li>• cedolini degli stipendi quietanzati</li> <li>• ricevute versamenti contributivi</li> <li>• ricevute di pagamento delle ritenute fiscali</li> <li>• ordine di servizio (o altro) da cui emerga il conferimento dell'incarico</li> <li>• relazione dell'attività controfirmata dal legale rappresentante.</li> </ul>

LUOGO E DATA

.....

FIRMA DEL DICHIARANTE

.....(per esteso e leggibile)



**RENDICONTO PER CATEGORIE DI SPESA  
DIRETTAMENTE CONNESSE ALLE ATTIVITA' (SPESE DI PROGETTO)**

<b>SOGGETTO RICHIEDENTE</b>		
<b>TITOLO DEL PROGETTO</b>		
<i>In questo prospetto vanno esposte tutte le spese del soggetto beneficiario del contributo direttamento connesse alla realizzazione dell'attività (costi diretti). Si sottolinea che, pertanto, <b>NON vanno</b> inserite le spese classificabili come "costi indiretti" ossia a titolo esemplificativo : acquisto di beni strumentali mobili o immobili, spese di gestione generale, spese per utenze, etc. o comunque tutto quanto riservato ai successivi prospetti B e C.</i>		
<b>DENOMINAZIONE DELLA CATEGORIA DI SPESA</b>	<b>Totale Preventivo</b>	<b>Totale Consuntivo</b>
(Spese correnti direttamente connesse alle attività)		
<b>A) TOTALE delle spese direttamente connesse all'attività</b>	€ 0,00	€ 0,00

Luogo e data di sottoscrizione  
.....

Firma del legale rappresentante  
.....  
(firma leggibile per esteso)

**SPESE GENERALI DI FUNZIONAMENTO, IN QUOTA-PARTE**

*In questo prospetto vanno esposte tutte le spese generali e di funzionamento connesse alla realizzazione dell'attività (costi indiretti). Si sottolinea che NON vanno inserite le spese di acquisto di beni strumentali mobili o immobili e spese relative al volontariato la cui indicazione è riservata al successivo prospetto C.*

DENOMINAZIONE DELLA CATEGORIA DI SPESA (Spese correnti generali e di funzionamento)	Totale Preventivo	Totale Consuntivo
1. Sede sociale e spese connesse (es. pulizie)		
2. Utenze		
3. Cancelleria/Materiale di consumo		
4. Spese postali e di spedizione		
5. Promozione e comunicazione istituzionale (es. sito web)		
6. Assicurazioni		
7. Compensi al personale amministrativo e relativi oneri fiscali, previdenziali, assistenziali		
8. Parcelle professionali (es. commercialista, notaio, etc.)		
9. Oneri bancari (costi gestione conti correnti o carte di credito; spese bancarie per anticipazioni di liquidità ove dimostrabile il collegamento con l'attività di progetto)		
9. Altro: specificare		
<b>B1) TOTALE delle spese generali e di funzionamento</b>	€ 0,00	€ 0,00
<b>B2) TOTALE delle spese generali e di funzionamento, in quota-parte destinata al progetto (max 20% del prospetto A)</b>	€ 0,00	€ 0,00

**C) TOTALE COMPLESSIVO DELLE SPESE EFFETTIVE**

A) TOTALE delle spese direttamente connesse all'attività	€ 0,00	€ 0,00
B2) TOTALE delle spese generali e di funzionamento, in quota-parte	€ 0,00	€ 0,00
<b>C) TOTALE COMPLESSIVO DELLE SPESE EFFETTIVE (A + B2)</b>	<b>€ 0,00</b>	<b>€ 0,00</b>

Luogo e data di sottoscrizione

.....

Firma del legale rappresentante

.....

(firma leggibile per esteso)

Prospetto C

**APPORTO IN FAVORE DELL'INIZIATIVA DELLE PRESTAZIONI DI VOLONTARIATO DEI PROPRI ASSOCIATI E/O IMPIEGO DI BENI MOBILI E IMMOBILI CON RELATIVA VALORIZZAZIONE ECONOMICA**

*Nel caso in cui l'attività non benefici dell'apporto del volontariato dei propri associati e/o dei beni mobili o immobili il prospetto non andrà compilato.*

	TOTALE Preventivo	TOTALE Consuntivo
<b>F1) VOLONTARIATO</b> Valorizzazione delle prestazioni rese a titolo gratuito dai <b>PROPRI ASSOCIATI</b> in favore dell'iniziativa. <b>ATTENZIONE: L'importo indicato nella cella a destra di questo rigo NON può superare il 5% del totale delle spese effettive indicato al rigo C) del corrispondente prospetto B.</b>	€ 0,00	€ 0,00
<b>F2) BENI MOBILI O IMMOBILI</b> IN POSSESSO DEL SOGGETTO BENEFICIARIO DEL CONTRIBUTO (nella misura prevista dalla quota annua di ammortamento proporzionato al periodo di organizzazione dell'iniziativa)	€ 0,00	€ 0,00
<b>F) TOTALE della valorizzazione economica del volontariato dei propri associati e/o dei beni mobili o immobili</b>	€ 0,00	€ 0,00

Cognome e Nome del volontario	Attività svolta	Giorni o ore lavorate	Valorizzazione euro

Bene mobile o immobile - Cespite	Coefficiente di ammortamento	Valorizzazione euro

**N.B.** i costi indicati devono essere i medesimi di quelli inseriti nel prospetto economico di budget presentato in sede di istanza di partecipazione al Bando. Quanto valorizzato nel presente prospetto rientra tra le spese iscrivibili a budget ma non suscettibili di contributo da parte della Città.

Luogo e data di sottoscrizione

.....

Firma del legale rappresentante

.....

(firma leggibile per esteso)

**TOTALE COMPLESSIVO DELLE ENTRATE**

CATEGORIA DI ENTRATA	Importo Preventivo	Importo Consuntivo
CONTRIBUTO DELLA CITTÀ DI TORINO Direzione Cultura		
Altri contributi della Città di Torino (indicare la Direzione che ha assegnato il contributo)		
Contributo dello Stato		
Contributi della Città Metropolitana/Provincia di (indicare la denominazione)		
Contributi del Comune di (indicare la denominazione)		
Contributi di Enti privati (indicare la denominazione)		
-		
-		
Risorse proprie		
Quote associative		
Quote di iscrizione		
Quote o rette di partecipazione		
Vendita (cataloghi, prodotti editoriali, gadget, materiale promozionale)		
Biglietteria		
Altri proventi (indicare la tipologia del provento)		
-		
-		
Erogazioni liberali		
<b>D) TOTALE COMPLESSIVO DELLE ENTRATE</b>	<b>€ 0,00</b>	<b>€ 0,00</b>

**SALDO CONTABILE**

TOTALE COMPLESSIVO DELLE ENTRATE (prospetto D)	€ 0,00	€ 0,00
TOTALE COMPLESSIVO DELLE SPESE SOSTENUTE (rigo C del prospetto B)	€ 0,00	€ 0,00
<b>SALDO CONTABILE</b>	<b>€ 0,00</b>	<b>€ 0,00</b>

Se compilato indicare il punto F del prospetto C

TOTALE della valorizzazione economica del volontariato dei propri associati e/o dei beni mobili o Immobili	€ 0,00	€ 0,00
<b>SALDO FINALE A PAREGGIO</b>	<b>€ 0,00</b>	<b>€ 0,00</b>

Luogo e data di sottoscrizione

.....

Firma del legale rappresentante

.....

(firma leggibile per esteso)