



COMUNE DI ARCORE
Servizi alla Persona

VADEMECUM PER LA RENDICONTAZIONE DEI CONTRIBUTI ECONOMICI COMUNALI

Al fine della rendicontazione delle attività che beneficiano dell'assegnazione di un contributo economico comunale, si ritiene utile rispondere in questo "vademecum" ad alcune domande relative alla rendicontazione delle spese.

1. La concessione del contributo è vincolata all'impegno del beneficiario ad utilizzarlo esclusivamente per i fini per i quali è stato concesso.

Quali sono le spese ammissibili?

Sono ammissibili esclusivamente le spese di diretta imputazione all'attività/manifestazione/evento e che risultino sostenute in maniera evidente ed oggettiva, cioè spese il cui pagamento risulti documentato da relativa documentazione contabile.

Rientrano fra le spese ammissibili:

- a) spese di allestimento (es. montaggio/smontaggio attrezzature, cartellonistica, ...);
- b) spese di affitto sale, noleggio strumentazioni e attrezzature tecniche (es. service audio/video, ...) strettamente necessarie;
- c) spese per il servizio di pronta assistenza e/o spese correlate alla tutela della salute pubblica;
- d) spese di pubblicità e promozione dell'iniziativa (manifesti, stampe, video, gadget, ecc.);
- e) spese per i diritti d'autore, nei casi previsti dalla legge (SIAE);
- f) spese per arbitraggio sportivo;
- g) premi e riconoscimenti per i partecipanti;
- h) altre spese, di diretta imputazione allo svolgimento dell'iniziativa, da dettagliare e specificare (esempio ristori per atleti, ecc.).

Non rientrano fra le spese ammissibili:

- a) spese di rappresentanza e di mera liberalità di qualunque genere;
- b) spese per ricevimenti, incontri di carattere conviviale, omaggi, ecc.
- c) spese per utilizzo di strumentazione proprietà del beneficiario;
- d) valorizzazione del lavoro volontario.

2. Ai fini della liquidazione, i beneficiari del contributo devono fornire la dimostrazione del loro impiego tramite la presentazione di regolare documentazione contabile.

Che cosa significa "regolare documentazione contabile"?

Si intende fatture e, in casi particolari, ricevute intestate; la documentazione deve essere:

1. intestata all'associazione beneficiaria del contributo
2. con indicazione specifica della causale (es. titolo manifestazione, servizio prestato)
3. emesse in data immediatamente precedente o susseguente alla data di svolgimento dell'evento/manifestazione;
4. quietanzata, cioè con la dicitura "pagata" oppure corredata da ricevuta di bonifico/versamento.

Inoltre, deve essere presentato un elenco riepilogativo (tipo file formato excel) dei giustificativi delle spese presentati, firmato dal Legale Rappresentante.

Non sono ammessi gli scontrini fiscali, in quanto mancanti di tutti i dati sopra richiesti.