

NOTA INFORMATIVA

RENDICONTAZIONE DEL CONTRIBUTO PER L'ATTIVITÀ ORDINARIA 2016.

La rendicontazione dovrà essere inviata secondo le seguenti modalità:

- spedita a mezzo raccomandata, con avviso di ricevimento, al **Comune di Borgo Valsugana - Servizio Segreteria ed Affari Generali- P.zza Degasperi n. 20 – 38 051 Borgo Valsugana;**
- spedita tramite posta elettronica certificata (PEC) al seguente indirizzo:
“**comuneborgovalsugana.tn@cert.legalmail.it**” (per i soggetti in possesso di PEC).
In tal caso la documentazione dovrà essere scansionata in un unico file in formato PDF/A;
- consegnata a mano presso l'**Ufficio Protocollo del Comune di Borgo Valsugana.**

La documentazione deve pervenire entro e non oltre **le ore 12.30 di venerdì 31 marzo 2017, pena la revoca del contributo.** Qualora il giorno di scadenza del termine sia un giorno non lavorativo, lo stesso è prorogato automaticamente al primo giorno lavorativo successivo.

La documentazione è composta:

- **RELAZIONE CONCLUSIVA DELL'ATTIVITÀ**, specificando, nel caso di iniziative: denominazione dell'iniziativa, data e luogo di svolgimento, contenuti e obiettivi, modalità organizzative, destinatari.
- **RENDICONTO FINANZIARIO** delle entrate e delle spese, relativo alle attività oggetto di contributo, con specificazione degli enti pubblici e privati presso cui si è ottenuto un contributo per la medesima attività.
 - **il rendiconto deve indicare le entrate realizzate e spese sostenute, esclusivamente riferite alla gestione ordinaria 2016;**
 - **il rendiconto NON deve riportare il risultato finanziario (avanzo/disavanzo) del 2015;**
 - **il rendiconto NON deve riportare le entrate e le spese relative a manifestazioni e iniziative straordinarie, spese straordinarie per l'acquisto di attrezzature, per l'effettuazione delle quali il soggetto beneficiario abbia ottenuto nel corso del 2016 uno specifico contributo da parte del Comune.**
 - **SPESE NON AMMESSE:** spese di rappresentanza; spese inerenti pranzi, cene e buffet rivolti esclusivamente agli associati e simpatizzanti; interessi passivi, di mora e sanzioni pecuniarie di qualunque natura e risarcimenti danno; spese legali; acquisto di bevande alcoliche; spese di beneficenza (Nota bene: le spese di beneficenza potranno essere conservate nel rendiconto qualora risulti che le stesse sono state interamente coperte con specifiche voci di entrata - es. biglietti di ingresso, donazioni volontarie -, e non con il contributo comunale).
- **GIUSTIFICATIVI DI SPESA**, costituiti da fatture intestate al soggetto beneficiario, emesse nel 2016 e riferite all'attività oggetto di contributo, **per un importo complessivo almeno pari al contributo concesso dal Comune;**
- **DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI ATTO NOTORIO**, attestante che i dati riportati nella relazione e nel rendiconto finanziario sono veritieri e che i giustificativi di spesa presentati sono relativi all'attività o iniziativa oggetto di contributo.
- **FOTOCOPIA DEL DOCUMENTO DI IDENTITÀ DEL LEGALE RAPPRESENTANTE.**

NOTA BENE

- **La documentazione deve essere presentata utilizzando esclusivamente la modulistica predisposta dal Comune**, disponibile sul sito del Comune all'indirizzo:
www.comune.borgo-valsugana.tn.it/Modulistica-Documentazione/Modulistica/Servizio-Segreteria-ed-Affari-Generali/Associazioni/Rendicontazione-contributo-ordinario-2016”.
- **la modulistica NON può essere modificata e deve essere compilata in tutte le sue parti.**
- **il rendiconto, la relazione e la dichiarazione sostituiva devono essere firmati in originale.**

Per eventuali chiarimenti rivolgersi al dott. Tiziano Gremes - tel. 0461/758 705.