

COMUNE DI AREZZO

Servizio welfare,  
educazione e servizi al  
cittadino

Ufficio sport, giovani e  
terzo settore

*Allegato 3*

**VADEMECUM  
PER LA RENDICONTAZIONE DELLE INIZIATIVE  
E PER LA LIQUIDAZIONE DEI CONTRIBUTI**

**TERMINI PER LA PRESENTAZIONE DELLA RENDICONTAZIONE**

La rendicontazione finale deve essere presentata entro e non oltre **60** giorni dalla data di conclusione del progetto per il quale è stato concesso il contributo.

In casi debitamente motivati, l'Associazione/soggetto proponente può chiedere all'Amministrazione Comunale di prorogare la data di presentazione del rendiconto; tale proroga dovrà comunque essere autorizzata dall'Ufficio Sport, giovani e terzo settore.

**DOCUMENTI DA PRESENTARE PER LA RENDICONTAZIONE**

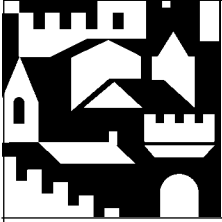
La rendicontazione, presentata su apposito Modulo fornito dall'Ufficio (**Allegato 1**), dovrà essere compilata e sottoscritta dal legale rappresentante e dovrà contenere le seguenti informazioni:

- **relazione sintetica ed illustrativa** dello svolgimento e dell'esito del progetto/iniziativa, in particolare dovrà essere comunicato il numero di beneficiari/partecipanti all'iniziativa e dettaglio delle attività svolte.
- **comunicazione codice IBAN** dove dovrà essere liquidato il contributo: il conto corrente bancario o postale dovrà essere intestato al soggetto organizzatore/beneficiario dell'iniziativa e non al legale rappresentante;
- **dichiarazione** del legale rappresentante attestante che la documentazione presentata a rendiconto è completa, veritiera e che il progetto si è svolto nel rispetto di tutte le normative in materia fiscale.

Il richiedente dovrà allegare alla rendicontazione:

- **Dichiarazione** ai fini delle eventuali ritenute di legge, su fac-simile predisposto dal Servizio Finanziario, con specificazione del trattamento fiscale (**Allegato 2**);
- **Bilancio consuntivo analitico del progetto/iniziativa**, con indicazione di tutte le spese sostenute, delle varie voci di entrata e dell'eventuale disavanzo di spesa - Rendiconto analitico\_file excel (**Allegato 3**);

Si ricorda che **il contributo del Comune non potrà comunque determinare un utile per il soggetto proponente**, pertanto nel caso in cui le entrate a consuntivo siano superiori alle spese, ovvero nel caso in cui le spese effettive sostenute e rendicontate siano inferiori alla previsione, il contributo verrà rideterminato in proporzione a quanto accordato in sede di approvazione dell'iniziativa (a seguito di Avviso pubblico o a seguito di approvazione da parte della Giunta comunale). Il contributo potrà essere ridotto o non erogato nel caso in cui l'iniziativa/progetto venga realizzata con modalità difformi da quanto previsto, anche in relazione all'entità delle spese sostenute;



COMUNE DI AREZZO

Servizio welfare,  
educazione e servizi al  
cittadino

Ufficio sport, giovani e  
terzo settore

- **Dichiarazione c/c dedicato alle commesse pubbliche, in caso di società di capitali (Allegato 4);**
- **Dichiarazione regime IVA (Allegato 5);**
- **copia di tutti i giustificativi di SPESA** validi a norma di legge **completi di codice CUP ove presente** (fatture o documenti di equivalente valore probatorio quali notule, parcelle, ecc.), intestati al soggetto beneficiario del contributo, come individuato nel provvedimento di approvazione o nella delibera della Giunta comunale di concessione del contributo; sui documenti di spesa consegnati dovrà essere riportata la descrizione della prestazione svolta e la data, dalla quale si dovrà chiaramente desumere che la spesa sostenuta è direttamente riferibile al progetto/iniziativa per il quale è stato concesso il contributo. Resta ferma la facoltà dell'Amministrazione Comunale di effettuare controlli sui documenti originali, al fine di attestare la corrispondenza delle copie consegnate con gli originali dei giustificativi di spesa;
- **documenti che attestano l'avvenuto pagamento** di ogni giustificativo di spesa di cui al punto precedente **completi di codice CUP ove presente** (quietanze, scontrini, bonifici, estratto conto bancario o altro documento equivalente);
- **documenti che attestano eventuali voci di ENTRATA completi di codice CUP ove presente** (fatture emesse verso sponsor; atti/delibere di enti che hanno erogato contributi; distinta di incasso per la biglietteria, etc.);
- **Copia di un documento di identità** in corso di validità del legale rappresentante.

Dal punto di vista formale, la documentazione di rendiconto deve inoltre:

- Essere conservata in originale dall'associazione che ha realizzato il progetto;
- Recare una data riferita al periodo di tempo in cui si è svolto il progetto;
- Essere intestata al soggetto beneficiario del contributo;
- Essere pertinente alle attività del progetto.

18/06/2026