

Modalità di rendicontazione e liquidazione del contributo

A seguito dell'assegnazione del contributo economico l'Amministrazione comunicherà ad ogni singolo Comitato Turistico l'importo del contributo economico assegnato e l'ammontare della spesa da rendicontare, unitamente ai modelli da utilizzare per la presentazione della rendicontazione ai fini della liquidazione del contributo economico.

La richiesta di liquidazione del contributo dovrà essere presentata, a pena decadenza dal contributo, a conclusione dell'attività e comunque **entro e non oltre il 20 dicembre dell'anno di concessione del contributo.**

Qualora le spese portate a rendicontazione siano inferiori rispetto a quelle comunicate, il contributo assegnato verrà erogato proporzionalmente alle effettive spese presentate a rendiconto e accettate dall'Amministrazione.

Il contributo assegnato sarà erogato, su espressa richiesta del soggetto beneficiario, in un'unica soluzione, dietro presentazione di una rendicontazione finale, su carta intestata, a timbro e firma del Legale Rappresentante, indirizzata al Comune di Rimini - Settore Marketing Territoriale Waterfront e Nuovo Demanio - P.le F. Fellini n. 3 - 47921 Rimini, così come di seguito indicato:

- a) relazione dettagliata delle attività poste in essere, con indicazione dei risultati conseguiti sotto l'aspetto gestionale ed economico finanziario; dalla relazione dovrà risultare il raffronto tra i risultati previsti al momento della domanda e quelli effettivamente ottenuti, con l'indicazione delle eventuali cause, non imputabili al soggetto richiedente, per le quali non sono stati conseguiti i risultati indicati in fase di presentazione della domanda;
- b) materiale di documentazione che riguardi la realizzazione dell'iniziativa (rassegna stampa quotidiani e periodici, pagine social, uscite radio tv, ecc.) oltre che materiale di comunicazione realizzato ai fini della promozione dell'iniziativa stessa.
- c) prospetto delle entrate, comprensive delle erogazioni e/o sponsorizzazioni effettivamente ottenute da parte di altri enti pubblici o da parte di soggetti privati, attestata da idonea documentazione;
- d) prospetto riepilogativo delle uscite effettivamente sostenute, debitamente documentate e quietanzate (assegni o bonifici) ovvero da regolare documento fiscale con inserita la dicitura "per quietanza", con timbro e firma che attestino l'avvenuto pagamento. Si precisa che saranno considerati ammissibili tutti i documenti fiscali, intestati al soggetto richiedente il contributo, attinenti per causale, luogo e periodo temporale al progetto per il quale si è inoltrata domanda di contributo. A titolo esemplificativo, potranno essere ammesse a rendiconto le spese relative a:
 - pubblicizzazione e/o divulgazione dell'iniziativa (per la realizzazione del materiale pubblicitario - volantini, manifesti, opuscoli - e per la divulgazione del materiale stesso - spazi pubblicitari, spese postali di distribuzione, volantinaggio, messa in onda audio-video);
 - locazione e/o allestimenti sedi;
 - autorizzazioni e concessioni;
 - compensi, oneri (previdenziali e assistenziali) e rimborsi spese di lavoratori dipendenti, collaboratori occasionali o continuativi, liberi professionisti (presentando copia del versamento delle ritenute effettuato con il modello F24);
 - compensi (relatori, artisti, etc);
 - SIAE;
 - ospitalità (comprensiva di ristoro e pernottamento), comprensiva di lista delle persone che hanno usufruito del servizio;
 - trasporti (aerei, navali, ferroviari, stradali) e posteggi;
 - utenze (acqua, energia elettrica, gas, telefono - per un solo telefono fisso con ubicazione presso la sede del soggetto richiedente e/o per un solo telefono mobile del legale rappresentante) intestate al soggetto richiedente il contributo;
 - spese postali (documentate mediante ricevuta rilasciata dalla tabaccheria o dall'ufficio postale);
 - cancelleria;
 - altre prestazioni di servizio (service, allestimenti in genere, noleggio attrezzature, etc.);
 - acquisto di beni, anche durevoli, in quest'ultimo caso solo per la relativa quota di ammortamento;
 - scontrini fiscali fino ad un importo massimo di € 10,00.

Non verranno ammesse:

- **le spese il cui pagamento sia stato effettuato in contanti per importi superiori al limite stabilito dalla normativa vigente;**
- **le spese a favore di imprese o soggetti controllanti, controllati, collegati o appartenenti ad un medesimo gruppo del soggetto beneficiario del contributo;**
- **le spese relative a bevande superalcoliche.**

Inoltre si precisa che:

- qualora il Comune di Rimini risulti creditore nei confronti del soggetto beneficiario, l'erogazione del contributo è sospesa fino all'assolvimento dell'obbligazione da parte del beneficiario stesso, fatta salva la possibilità di recuperare il credito contestualmente al pagamento del contributo. Non saranno inoltre erogabili contributi economici a favore di soggetti che abbiano in corso procedimenti contenziosi con il Comune di Rimini;