

	Comune di Rimini		Dipartimento Città Dinamica e Attrattiva Settore Sistema e Sviluppo Economico	Via Rosaspina 7 47923 RIMINI Tel. 0541 704671 Fax 0541 704365 Web: www.comune.rimini.it PEC: sportello.unico@pec.comune.rimini.it E-mail: attivita.economiche@comune.rimini.it
---	------------------	---	--	--

**CONTRIBUTI A FAVORE DI INIZIATIVE, EVENTI E MANIFESTAZIONI
A SOSTEGNO DEL COMMERCIO E DELLE ATTIVITÀ ECONOMICHE – Inverno 2026**

RENDICONTAZIONE

COMUNE DI RIMINI
Settore Sistema e Sviluppo Economico
Via Rosaspina, 7 47923 Rimini

sportello.unico@pec.comune.rimini.it

OGGETTO: rendicontazione delle spese e degli introiti per l'iniziativa denominata

[Redacted]

[Redacted]

COGNOME

[Redacted]

NOME

[Redacted]

CODICE FISCALE

[Redacted]

in qualità di titolare/legale rappresentante del soggetto (Associazione, Comitato, Pro Loco, ecc., di seguito menzionato come **soggetto richiedente**):

[Redacted]

CODICE FISCALE

[Redacted]

in relazione alla domanda di contributo presentata dietro Avviso Pubblico approvato con determinazione dirigenziale n. 1623 del 25/06/2026 (di seguito: "Avviso") in data [Redacted] protocollo [Redacted]

consapevole che le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi sono puniti ai sensi del Codice penale e delle leggi vigenti in materia (art. 76 D.P.R. n.445/2000) e che comportano la decadenza dal beneficio contemplato nel succitato Avviso (art. 75 D.P.R. n. 445/2000), apponendo il segno di spunta ☐ alle seguenti attestazioni e compilando i dati nel modulo, sotto la propria responsabilità

TRASMETTE

al fine di descrivere l'iniziativa realizzata, attestando le entrate e le uscite che si sono effettivamente verificate e le ulteriori condizioni previste dall'Avviso per il pagamento del contributo economico,

la documentazione richiesta dall'art. 8 dell'Avviso, e di seguito specificata.

In particolare, **PRESENTA**

1. **Relazione dettagliata** delle attività poste in essere, con indicazione dei risultati conseguiti sotto l'aspetto gestionale ed economico finanziario

Se gli spazi non sono sufficienti, utilizzare un documento a testo libero e inserire nei due campi qui sotto la scritta "Vedere allegato".

DESCRIZIONE — *CHE COSA È STATO EFFETTIVAMENTE REALIZZATO?*

RAFFRONTO TRA I RISULTATI PREVISTI AL MOMENTO DELLA DOMANDA E QUELLI EFFETTIVAMENTE OTTENUTI E CAUSE DEGLI EVENTUALI SCOSTAMENTI — *CHE RISULTATI SONO STATI RAGGIUNTI? CHE COSA NON HA FUNZIONATO? NEL COMPLESSO, COME È ANDATA?*

2. **Prospetto delle entrate**, con indicazione delle eventuali erogazioni di qualsiasi natura da parte di soggetti pubblici (anche se non ancora materialmente pagate) e delle risorse proprie immesse dal soggetto organizzatore; sulle erogazioni pubbliche saranno verificate le condizioni di cui all'art. 3, paragrafo 4 e all'art. 9, paragrafo 3, lettera a dell'Avviso;

ENTRATE

Causale	Entrata
Totale	

3. **Prospetto riepilogativo delle spese** effettivamente sostenute. Le spese possono essere registrate per singola operazione di acquisto, oppure in modo aggregato per voci omogenee

SPESE

Causale	Spesa
1	
2	
3	
4	
5	
6	
7	
8	
9	
10	
11	
12	
13	
14	
15	
16	
17	
18	
19	

20		
21		
22		
23		
24		
25		
26		
27		
28		
29		
30		
31		
32		
33		
34		
35		
36		
37		
38		
39		
40		
41		
42		
43		
44		
45		
46		
47		
48		
49		
50		
51		
52		
53		
54		
55		
56		
57		
58		
Totale		

Inoltre, **ALLEGA**

3. **Documentazione delle spese** registrate nel prospetto. Occorre allegare a questo modulo i **documenti fiscali** comprovanti le spese indicate nel prospetto riepilogativo, nelle forme prescritte dall'art. 10 dell'Avviso; si tenga conto che:

- ogni spesa deve trovare corrispondenza con una riga del prospetto (più spese possono essere aggregate in una unica voce di costo, per categorie omogenee); è consigliata l'indicazione del numero della riga sul documento, oppure nel nome del file elettronico che ne contiene l'immagine digitale;
- se una spesa non corrisponde a nessuna riga del prospetto, non può essere ammessa (articolo 10, paragrafo 1 dell'Avviso);
- tutti i documenti fiscali, diversi dagli scontrini, emessi successivamente alla data di comunicazione dell'avvio del procedimento, devono riportare il codice unico di progetto CUP (articolo 10, paragrafo 2, lettera b dell'Avviso; in mancanza, la spesa non può essere ammessa;
- per ogni spesa deve essere documentata la regolare conclusione della transazione, con il passaggio del denaro al fornitore; a questo scopo, si ammette l'apposizione di idonea dicitura, apposta direttamente sul documento fiscale (*"pagato"*, *"per quietanza"* o simili), *con timbro e firma del percettore* ovvero, in alternativa, attestazione bancaria da cui risulti l'avvenuto trasferimento di denaro; attenzione: la semplice ricevuta di inoltro dell'ordine di bonifico tramite *home banking* non è sufficiente, occorre che dal documento risulti, in modo diretto o indiretto, l'avvenuta esecuzione dell'operazione di trasferimento dei fondi.

4. Documentazione comprovante la realizzazione del **piano di comunicazione** presentato per ottenere il contributo (articolo 5, paragrafo 1, lettera c, dell'Avviso). Si allega (inserire segno di spunta sulle voci corrette):

- ☐ immagine digitale o riproduzione testuale dei comunicati stampa;
- ☐ immagine digitale delle inserzioni su giornali o riviste, intese come spazi pubblicitari o promozionali con contenuti gestiti autonomamente dal soggetto organizzatore. L'acquisto degli spazi deve risultare da fattura, presente nella documentazione di cui al punto 3 di questo modulo, oppure da altra documentazione idonea;
- ☐ documenti multimediali audio-video con le inserzioni su radio o canali televisivi; l'acquisto degli spazi deve risultare da fattura, presente nella documentazione di cui al punto 3 di questo modulo, oppure da altra documentazione idonea;
- ☐ immagine delle pubblicazioni eseguite su *social network* (è ammessa anche la trascrizione dei collegamenti URL, purché ancora attivi);
- ☐ altro materiale che riguardi la realizzazione e la promozione dell'iniziativa;

Nota Bene

1. Se la documentazione prodotta non è sufficiente a documentare l'integrale realizzazione del piano di comunicazione, il punteggio assegnato all'iniziativa è ricalcolato, e il contributo è proporzionalmente ridotto (articolo 7, paragrafo 7 dell'Avviso).

2. Tutti i documenti cartacei, elettronici o multimediali devono porre in evidenza il sostegno del Comune di Rimini attraverso la dicitura *"con il contributo del Comune di Rimini"*, eventualmente accompagnata dal logo del Comune. In caso questa condizione non sia soddisfatta, il contributo sarà ridotto del 5% (articolo 11, paragrafi 1 e 2 dell'Avviso).

5. Documentazione comprovante l'adozione dei **CAM Eventi** secondo le dichiarazioni rese al momento della domanda di contributo per ottenere punteggi premiali (articolo 7, paragrafo 5 dell'Avviso). **Se nel progetto non è stato previsto nessun criterio ambientale, questa sezione non è da compilare.**

Si allega (inserire segno di spunta sulle voci corrette):

☐ Fornitori e sponsor <i>(almeno una voce richiesta)</i>	☐ documentazione comprovante le certificazioni ambientali possedute da fornitori o sponsor
	☐ natura di società cooperative di tipo b qualificate imprese sociali
☐ Tovaglie e tovaglioli <i>(tutte le voci sono richieste)</i>	☐ fatture o documenti di trasporto con esplicita indicazione dell'iniziativa o evento
	☐ documentazione comprovante le certificazioni ambientali dei prodotti
	☐ dichiarazione che non sono stati utilizzati prodotti diversi da quelli documentati
☐ Aree baby-friendly <i>(le prime due voci sono richieste)</i>	☐ relazione finale sull'allestimento delle aree
	☐ documentazione fotografica
	☐ planimetria
☐ Squadra di eco-volontari <i>(tutte le voci sono richieste)</i>	☐ relazione finale
	☐ documentazione audiovisiva o tecnica

Nota Bene

Se la documentazione prodotta non è sufficiente a documentare il pieno rispetto dei criteri ambientali previsti nel progetto, il punteggio assegnato all'iniziativa per ogni criterio non osservato, e il contributo è proporzionalmente ridotto (articolo 7, paragrafo 7 dell'Avviso).

☐ in caso di sottoscrizione autografa del presente modello, copia fotostatica del documento di identità del firmatario, in corso di validità, ai sensi di quanto previsto dall'art. 38 comma 3 del DPR 445/2000.

infine, **DICHIARA**
ai sensi e agli effetti dell'art. 47 del DPR 445/2000

- ☐ che nessuna delle spese indicate nella rendicontazione sono state sostenute in favore di imprese o soggetti controllanti, controllati, collegati o appartenenti ad un medesimo gruppo;
- ☐ che nessuna delle spese indicate è stata o sarà portata a rendicontazione per l'ottenimento di contributi, sovvenzioni, incentivi o aiuti da parte di pubbliche amministrazioni diversi da quelli di cui al presente Avviso;
- ☐ che l'iniziativa non ha ricevuto né riceverà contributi, sovvenzioni o altro tipo di aiuti materiali da parte del Comune di Rimini, diversi da quelli di cui all'Avviso;

ai sensi e agli effetti degli art. 19 e 19bis del DPR 445/2000

- ☐ che le copie dei documenti comprovanti le spese sostenute allegate alla presente rendicontazione sono conformi agli originali conservati agli atti del soggetto richiedente il contributo.

Rimini, il

Il Legale Rappresentante del Soggetto Richiedente

Il presente modello deve essere trasmesso, entro il termine stabilito dall'Avviso pubblico, dalla casella di posta elettronica certificata prescelta come domicilio speciale del procedimento (punto 2 del modulo di domanda a suo tempo presentato) all'indirizzo PEC del Settore Sistema e Sviluppo Economico – sportello.unico@pec.comune.rimini.it.

Nota Bene: a norma dell'art. 11 paragrafo 2 dell'Avviso pubblico, il beneficiario del contributo è tenuto a **porre in evidenza il sostegno del Comune di Rimini** in tutte le forme di promozione e di identificazione delle iniziative, eventi e manifestazioni, inserendo la dicitura *“con il contributo del Comune di Rimini”*, eventualmente accompagnata dal logo del Comune. L'assolvimento di questo obbligo è verificato al momento della rendicontazione. **In caso di mancata ottemperanza, il contributo economico sarà ridotto del 5%.**

Informativa ai sensi degli articoli 13 e 14 del Regolamento UE 2016/679 (GDPR)

Il Comune di Rimini, nella qualità di Titolare del trattamento dei dati personali, ai sensi e per gli effetti del Regolamento (UE) 2016/679 di seguito 'GDPR', e per quanto applicabile ai sensi del D.Lgs. 196/2003 così come modificato dal D.Lgs. 101/2018, con la presente informa che la citata normativa prevede la tutela degli interessati rispetto al trattamento dei dati personali e che tale trattamento sarà improntato ai principi di correttezza, liceità, trasparenza e di tutela della Sua riservatezza e dei Suoi diritti.

Per svolgere le attività relative alla gestione dei servizi, il Titolare ha necessità di trattare i suoi dati personali, che possono rientrare nelle categorie di:

- dati comuni necessari all'erogazione dei servizi;
- dati particolari in riferimento all'art. 9 del GDPR (tra cui, a titolo esemplificativo, origini razziali o etniche, le opinioni politiche, le convinzioni religiose o filosofiche, dati relativi alla salute o alla vita sessuale o all'orientamento sessuale della persona, dati biometrici);
- dati relativi a condanne in riferimento all'art. 10 del GDPR (dati personali relativi alle condanne penali e ai reati o a connesse misure di sicurezza, qualora necessario).

I Suoi dati personali verranno trattati in accordo alle disposizioni legislative della normativa sopra richiamata e degli obblighi di riservatezza ivi previsti.

Finalità e base giuridica del trattamento: i dati raccolti saranno trattati per l'esecuzione di compiti di interesse pubblico o comunque connessi all'esercizio dei pubblici poteri (art. 6, c.1, lett. e) del GDPR), e per adempiere a obblighi legali a carico del Titolare (art. 6, c.1, lett. c) del GDPR). In particolare, il trattamento è eseguito allo scopo di consentire l'identificazione dei soggetti richiedenti e l'attività istruttoria necessaria per verificare che ricorrano tutti i presupposti necessari all'accoglimento della domanda, in vista dell'emanazione di provvedimenti di concessione di contributi ai soggetti richiedenti.

I dati personali riguardano:

- identità anagrafica, nascita, residenza e recapiti di contatto
- la capacità giuridica di agire, di essere titolare di impresa, di avere rapporti di carattere economico con la pubblica amministrazione;
- la storia giudiziaria personale;
- la posizione tributaria;
- l'ottenimento di aiuti pubblici, risultante dall'interrogazione del Registro Nazionale Aiuti.

Conseguenze del mancato conferimento: il trattamento dei dati risulta necessario per la corretta erogazione del servizio ed il loro conferimento è obbligatorio per attuare le finalità sopra indicate. Il Titolare rende noto, inoltre, che l'eventuale non comunicazione, o comunicazione errata, di una delle informazioni obbligatorie, può causare l'impossibilità del Titolare di garantire il servizio o la congruità del trattamento stesso.

Modalità e sicurezza del trattamento: il trattamento è effettuato con strumenti manuali e/o informatici e telematici, in modo da garantire la sicurezza, l'integrità e la riservatezza dei dati nel rispetto delle misure tecniche e organizzative previste dalle disposizioni vigenti, in modo da ridurre al minimo i rischi di distruzione o perdita, accesso non consentito, modifica e divulgazione non autorizzata nel rispetto delle modalità di cui agli artt. 5, 32 del GDPR, nonché mediante l'applicazione delle c.d. "misure minime di sicurezza ICT" per le P.A. di cui alla circolare n. 2/2017 emanata dall'Agenzia per l'Italia Digitale (AgID).

Fonte dei dati: nel caso in cui sia previsto l'utilizzo di piattaforme informatiche, alcuni dati personali potranno essere raccolti automaticamente dal sistema informatico per via dell'utilizzo di dette piattaforme.

Destinatari: per lo svolgimento di talune attività, o per fornire supporto al funzionamento ed all'organizzazione dell'attività, alcuni dati potranno essere portati a conoscenza o comunicati a destinatari quali:

- terzi: (comunicazione a: persone giuridiche, autorità pubbliche, servizio o altro organismo che non sia l'interessato, il titolare del trattamento, il responsabile del trattamento e le persone autorizzate responsabili del trattamento), fra cui:
 - soggetti/Enti, per obbligo giuridico o necessità dovute alla tenuta del procedimento amministrativo, la cui facoltà di ottenere, o accedere ai dati personali sia riconosciuta da obblighi di legge;
- responsabili del trattamento: (la persona fisica o giuridica, l'autorità pubblica, il servizio o altro organismo che tratta dati personali per conto del titolare del trattamento):
 - fornitori di servizi di: informatica, web, consulenti;
 - altri soggetti che erogano servizi necessari al raggiungimento delle finalità connesse alla tenuta dei procedimenti;
- all'interno dell'organizzazione comunale: i Suoi dati saranno trattati unicamente da personale espressamente autorizzato dal Titolare, mediante specifiche istruzioni e con adozione di accordo di riservatezza.

Diffusione: per effetto di obbligo di legge (in materia di trasparenza D.Lgs. 33/2013, TUEL Testo Unico degli Enti Locali, altra normativa specifica di settore) alcune informazioni potranno essere pubblicate sui canali istituzionali dell'Ente tra cui Amministrazione Trasparente, Albo Pretorio e Registro Nazionale degli Aiuti. In caso di diffusione di dati personali a mezzo degli strumenti sopra citati, contemperando le finalità, nel rispetto di quanto previsto dalle Linee guida sulla trasparenza del 2014 dell'Autorità Garante per la Protezione dei Dati Personali, gli stessi, se necessario e possibile saranno limitati, anonimizzati, od omessi al fine di non creare pregiudizio alla persona.

Trasferimento dei dati in paesi terzi: Il Titolare del trattamento di norma non trasferisce dati personali in Paesi extra UE; Tuttavia, considerato l'utilizzo di piattaforme informatiche per il trattamento e l'archiviazione dei dati, tra cui gli strumenti Cloud, il Titolare si riserva la possibilità di avvalersi di alcuni fornitori ubicati in Paesi Extra UE. Il Titolare adotta adeguate misure di garanzia per il trasferimento nei confronti dei destinatari, che a seconda delle casistiche potranno essere: verifica dell'esistenza di decisioni di adeguatezza per il Paese destinatario da parte della Commissione Europea, sottoscrizione di clausole contrattuali standard, verifica dell'adozione di eventuali misure supplementari in recepimento della raccomandazione 01/2020 EDPB. In deroga a tali garanzie (in rif. all'art. 49 del GDPR), il trasferimento può ritenersi necessario per importanti motivi di interesse pubblico, ove ciò sia applicabile al trattamento dati e riconosciuto dal diritto dell'Unione o dal diritto nazionale.

Periodo di conservazione: nel rispetto dei principi di liceità, limitazione delle finalità e minimizzazione dei dati, ai sensi dell'art. 5 del GDPR, il periodo di conservazione dei dati personali è stabilito per un arco di tempo non superiore al conseguimento delle finalità per le quali sono raccolti e trattati e nel rispetto dei tempi obbligatori prescritti dalla legge per i dati, atti e documenti, cartacei o informatici, presenti nei fascicoli procedurali. I dati potranno essere conservati anche oltre il periodo necessario alle finalità di cui sopra, se ciò si renda necessario per fini di archiviazione nel pubblico interesse, di ricerca storica o a fini statistici, come previsto dagli artt. 5 e 89 del Regolamento UE 2016/679. I tempi di conservazione delle registrazioni sono altresì riscontrabili nel piano di conservazione e scarto comunale.

Titolare del Trattamento: il Titolare del trattamento dei dati, ai sensi della normativa è Il Comune di Rimini, con sede in Piazza Cavour, 27 – 47921 Rimini (RN). Mediante l'invio di una e-mail al seguente indirizzo protocollo.generale@pec.comune.rimini.it (raggiungibile anche tramite le normali caselle di posta elettronica) potrà richiedere maggiori informazioni in merito ai dati conferiti.

Responsabile della protezione dei dati ("DPO"): il Comune di Rimini ha designato quale Responsabile della protezione dei dati la società *Studio Paci e C. Srl*, il cui referente è la Dott.ssa Gloriamaria Paci, la quale può essere contattata all'indirizzo e-mail: dpo@studiopacicsrl.it o telefonicamente al numero 0541 1795431.

Regolamento UE 2016/679: Artt. 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22 - Diritti dell'Interessato

1. L'interessato ha diritto di ottenere la conferma dell'esistenza o meno di dati personali che lo riguardano, anche se non ancora registrati, e la loro comunicazione in forma intelligibile.
2. L'interessato ha diritto di ottenere l'indicazione:

- a. dell'origine dei dati personali;
 - b. delle finalità e modalità del trattamento;
 - c. della logica applicata in caso di trattamento effettuato con l'ausilio di strumenti elettronici;
 - d. degli estremi identificativi del titolare, dei responsabili e del rappresentante designato ai sensi dell'articolo 5, comma 2;
 - e. dei soggetti o delle categorie di soggetti ai quali i dati personali possono essere comunicati o che possono venirne a conoscenza in qualità di rappresentante designato nel territorio dello Stato, di responsabili o incaricati.
3. L'interessato ha diritto di ottenere, in riferimento alle circostanze specifiche:
- a. l'aggiornamento, la rettificazione ovvero, quando vi ha interesse, l'integrazione dei dati;
 - b. la cancellazione dei dati o la limitazione del trattamento;
 - c. l'attestazione che le operazioni di cui alle lettere a) e b) sono state portate a conoscenza, anche per quanto riguarda il loro contenuto, di coloro ai quali i dati sono stati comunicati o diffusi, eccettuato il caso in cui tale adempimento si rivela impossibile o comporta un impiego di mezzi manifestamente sproporzionato rispetto al diritto tutelato;
4. L'interessato ha diritto di opporsi, in tutto o in parte:
- a. per motivi legittimi al trattamento dei dati personali che lo riguardano, ancorché pertinenti allo scopo della raccolta;
 - a. al trattamento di dati personali che lo riguardano ove è stato conferito un consenso.

Reclamo: Gli interessati, ricorrendone i presupposti, hanno, altresì, il diritto di proporre reclamo al Garante quale autorità di controllo secondo le procedure previste

<https://www.garanteprivacy.it/home/docweb/-/docweb-display/docweb/4535524>.

Per qualsiasi ulteriore informazione, e per far valere i diritti a Lei riconosciuti dal Regolamento europeo, l'interessato potrà rivolgersi al titolare del trattamento ai riferimenti sopra riportati.