

MODULO RENDICONTAZIONE – PODERE BIFFI

RENDICONTAZIONE DELL'ASSOCIAZIONE

--

PER IL PROGETTO

--

RENDICONTO ECONOMICO FINALE¹

ENTRATE ²		USCITE		
Contributo richiesto al Comune	€ <input style="width: 100%;" type="text"/>	SPESE DIRETTE	Personale non volontario impiegato	€ <input style="width: 100%;" type="text"/>
Contributi richiesti ad altri soggetti pubblici Specificare Enti: <input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/>	€ <input style="width: 100%;" type="text"/>		Rimborso volontari ³ (spese di trasporto, titoli di viaggio, ecc.)	€ <input style="width: 100%;" type="text"/>
Contributi richiesti a soggetti privati	€ <input style="width: 100%;" type="text"/>		Acquisto beni	€ <input style="width: 100%;" type="text"/>
Sponsorizzazioni	€ <input style="width: 100%;" type="text"/>		Servizi vari	€ <input style="width: 100%;" type="text"/>
Autofinanziamento	€ <input style="width: 100%;" type="text"/>		Altro (<i>specificare</i>)	€ <input style="width: 100%;" type="text"/>
Altro (<i>specificare</i>) <input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/>	€ <input style="width: 100%;" type="text"/>		TOTALE SPESE DIRETTE	€ <input style="width: 100%;" type="text"/>
		SPESE INDIRETTE	Personale amministrativo (% del costo del personale in relazione al tempo di impiego)	€ <input style="width: 100%;" type="text"/>
			Altre spese di amministrazione (% dei costi amm.vi totali, es. telefono, cancelleria, ecc.)	€ <input style="width: 100%;" type="text"/>
			Noleggi (% costi di beni strumentali utilizzati anche per il progetto)	€ <input style="width: 100%;" type="text"/>
			Altro (<i>specificare</i>) <input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/>	€ <input style="width: 100%;" type="text"/>
			TOTALE SPESE INDIRETTE	€ <input style="width: 100%;" type="text"/>
TOTALE ENTRATE	€ <input style="width: 100%;" type="text"/>	TOTALE USCITE		€ <input style="width: 100%;" type="text"/>

¹. **IMPORTANTE:** si informa che la documentazione relativa al rendiconto economico è soggetta a controlli a campione, pertanto i giustificativi delle spese sostenute devono

essere conservati per almeno un anno, decorrente dalla data di presentazione.

2. L'elenco delle voci è puramente indicativo. Il totale delle voci di entrate-uscite deve essere in pareggio. L'eventuale differenza deve essere indicata a compensazione.
3. Non possono essere riconosciute ai volontari forme di compenso per l'attività prestata.

RENDICONTAZIONE ATTIVITÀ

Numero di cittadini coinvolti/raggiunti dall'iniziativa svolta:

Numero di volontari coinvolti complessivamente nel progetto:

Numero di volontari coinvolti nelle singole attività:

Attività

N.

Attività

N.

Attività

N.

Numero ore impiegate per l'iniziativa/progetto

Tipologia prevalente destinatari:

Bambini

Adolescenti/Giovani

Genitori

Anziani

Donne

Disabili

Immigrati

Intera cittadinanza

Ambito territoriale interessato dall'iniziativa/progetto:

Il sottoscritto

nato a

il

in

qualità

di

legale

rappresentante

dell'associazione

dichiara di essere consapevole delle sanzioni penali, nel

caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'articolo 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, nonché della decadenza dai benefici conseguenti al provvedimento eventualmente emanato sulla base della dichiarazione non veritiera, qualora dal controllo effettuato emerga la non veridicità del contenuto di taluna delle dichiarazioni rese (art. 75 D.P.R. n. 445/00)

Data

Firma del Legale rappresentante del soggetto
proponente o del capofila

Se firma digitale: Sottoscritto digitalmente ai sensi dell'art. 21 D.L.gs n 82/2005 e s.m.i.

Se firma autografa: Sottoscritto ai sensi dell'art. 38 del DPR n. 445/2022 a cui si allega valido documento d'identità del firmatario.

RELAZIONE

Si ricorda che, oltre alla scheda di rendicontazione delle attività, deve essere presentata anche una relazione descrittiva dettagliata, redatta secondo il seguente schema:

1- Utenza (*descrivere la tipologia dei destinatari*)

2- Accesso

- a) Modalità di comunicazione/pubblicizzazione dell'iniziativa/progetto
- b) Modalità di partecipazione da parte dei cittadini (*accesso libero, tramite iscrizione, tramite prenotazione, ecc.*)
- c) Gratuità/onerosità delle attività proposte
- d) Orario di apertura dell'iniziativa/progetto

3- Svolgimento attività

- a) Descrizione dettagliata delle modalità di svolgimento dell'iniziativa/progetto
- b) Qualificazione degli operatori impegnati e loro esperienza
- c) Eventuale collaborazione con partner

4- Valutazione raggiungimento obiettivi

- a) Criticità riscontrate
(*difficoltà, rilevazione bisogni individuati nel rapporto con l'amministrazione comunale, ecc.*)
- b) Feedback utenti
(*aspetti dell'iniziativa/progetto maggiormente apprezzati, spunti e potenzialità da utilizzare in progetti futuri, parti dell'iniziativa/progetto che hanno suscitato scarso interesse, problematiche, ecc.*)

La relazione può essere corredata da materiale fotografico e/o multimediale.