



## ALLEGATO C

### RENDICONTAZIONE

DI \_\_\_\_\_

PER L'INIZIATIVA/PROGETTO \_\_\_\_\_

#### RENDICONTO ECONOMICO FINALE<sup>1</sup>

| ENTRATE <sup>2</sup>  |   | USCITE                        |  |   |
|---|---|-------------------------------|--|---|
| Contributo richiesto al Quartiere/Settore:                          | € | SPESE DIRETTE                 | Personale non volontario impiegato   | € |
| Altri contributi richiesti al Comune di Bologna, Quartiere/Settore: | € |                               | Rimborso volontari <sup>3</sup><br>(spese di trasporto, titoli di viaggio, ecc.)               | € |
| Contributi richiesti ad altri soggetti pubblici<br>Ente:            | € |                               | Acquisto beni  | € |
| Contributi richiesti a soggetti privati                             | € |                               | Servizi vari   | € |
| Sponsorizzazioni  | € |                               | Altro ( <i>specificare</i> )   | € |
| Autofinanziamento   | € |                               |  | € |
| Altro ( <i>specificare</i> )  | € |                               | <b>TOTALE SPESE DIRETTE</b>  | € |
|   |   | SPESE INDIRETTE               | Personale amministrativo<br>(% del costo del personale in relazione al tempo di impiego)       | € |
|   |   |                               | Altre spese di amministrazione<br>(% dei costi amm.vi totali, es. telefono, cancelleria, ecc.) | € |
|   |   |                               | Noleggi<br>(% costi di beni strumentali utilizzati anche per il progetto)                      | € |
|   |   |                               | Altro ( <i>specificare</i> )   | € |
|   |   | <b>TOTALE SPESE INDIRETTE</b> | €  |   |
| <b>TOTALE ENTRATE</b>   | € | <b>TOTALE USCITE</b>          | €  |   |

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 ATTIVITA'

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:

- Ambito cittadino
- Quartiere \_\_\_\_\_  Zona \_\_\_\_\_

Il sottoscritto \_\_\_\_\_, nato a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_, in qualità di legale rappresentante dell'oggetto richiedente \_\_\_\_\_,

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 <sup>4</sup> \_\_\_\_\_

4 Allegare copia di un documento di identità valido.



## 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.**