

LINEE GUIDA RENDICONTAZIONE

AVVISO PUBBLICO PER LA SELEZIONE
DI VIDEOGIOCHI PER LA VALORIZZAZIONE
DEL PATRIMONIO CULTURALE
ITALIANO SVILUPPATI UTILIZZANDO LE TECNOLOGIE
EMERGENTI – BGF@CTE COBO 2025
CUP F39I22001840004

V. 1.0 - Aprile 2025

CTE.COBO

Casa delle
Tecnologie Emergenti
Comune di Bologna

FSC

Fondo per lo Sviluppo
e la Coesione



Ministero delle Imprese
e del Made in Italy

INDICE

1. AVVISO PUBBLICO PER LA SELEZIONE DI VIDEOGIOCHI PER LA VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO CULTURALE ITALIANO SVILUPPATI UTILIZZANDO LE TECNOLOGIE EMERGENTI - BGF@CTE COBO 2025"
02. Processi e Scadenze
03. Ammissibilità e rendicontazione spese
04. Archiviazione

01 →

**AVVISO PUBBLICO PER LA SELEZIONE
DI VIDEOGIOCHI PER LA VALORIZZAZIONE
DEL PATRIMONIO CULTURALE
ITALIANO SVILUPPATI UTILIZZANDO LE
TECNOLOGIE EMERGENTI – BGF@CTE
COBO 2025**

CUP F39I22001840004



Avviso pubblico BGF@CTE COBO 2025

CTE.COBO

Oggetto avviso: selezione finalizzata all'individuazione di progettualità di videogiochi che valorizzino il patrimonio culturale italiano ed impieghino tecnologie emergenti.

Destinatari: imprese e liberi professionisti già costituiti e dotati di sede legale o operativa in Italia alla data del 28/02/2025.

Obiettivo: supportare lo sviluppo di videogiochi tramite le tecnologie emergenti.

Benefici:

- rimborso spese pari al 60% delle spese sostenute, fino ad un massimo di € 25.000,00, per lo sviluppo di videogiochi B2C e B2B;
 - accesso ad asset e competenze messe a disposizione dal Comune di Bologna, da CTE Pesaro e CTE Matera.
-

TEMPISTICHE

13.03.2025 – 30.09.2025

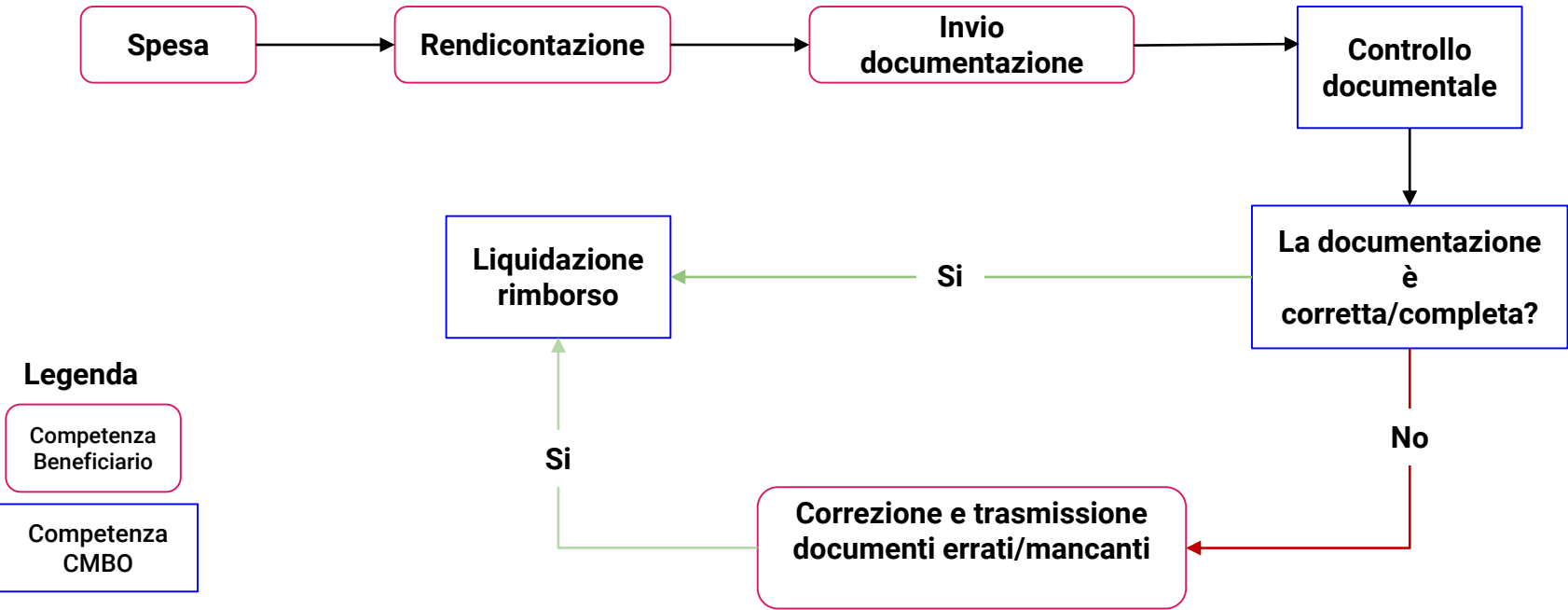
02 →

PROCESSI E SCADENZE



Processo di rendicontazione

FLUSSO OPERATIVO



Milestones di rendicontazione

MILESTONE UNICA

Alla conclusione del progetto e con presentazione della rendicontazione entro il 30/09/2025.

La mancata presentazione della rendicontazione comporta l'esclusione dal programma e la revoca del sostegno finanziario.

Valore rimborso:

pari al 60% della spesa ammissibile presentata.

Importo massimo concedibile: € 25.000,00

ESEMPIO

Progetto X ammesso a finanziamento per 100.

Al 30/09/2025 vengono presentate spese ammissibili pari a 100, riceverà un rimborso pari a 60.

Se invece, presenta spese ammissibili per 90, riceverà un rimborso pari a 54.

03 →

AMMISSIBILITÀ E RENDICONTAZIONE SPESE



Requisiti ammissibilità spesa (1/2)

Effettività

le spese devono essere pagate e quietanzate

Temporalità

spese sostenute e quietanzata successivamente alla presentazione della domanda di rimborso spese e durante il periodo di attuazione del progetto

Legittimità

spese effettivamente sostenute e registrate secondo la normativa vigente che siano identificabili, controllabili e attestate da documenti giustificativi quietanzati e in originale

Divieto di cumulo

ammissibili soltanto le spese sostenute nel rispetto del divieto di doppio finanziamento

Tracciabilità

ammissibili soltanto le spese sostenute mediante strumenti tracciabili, nel rispetto della relativa normativa in materia di tracciabilità dei flussi finanziari (es. bonifico bancario). Non sono in alcun modo ammissibili spese sostenute con modalità non tracciabili (es. contanti)

Collegamento al progetto

ammissibili soltanto le spese previste nel preventivo economico e che siano funzionali all'attuazione del progetto.

Requisiti ammissibilità spesa (2/2)

Pertinenza

Al fine di rispettare il principio di pertinenza, tutta la documentazione deve riportare integralmente la seguente dicitura:

La documentazione sopra riportata dovrà riportare la seguente dicitura “AVVISO PUBBLICO BGF@CTE - (NOME PROPONENTE) – Progetto CTE COBO CUP F39I22001840004 PSC MISE 2014- 2020”**

** Nel caso delle spese effettuate a partire dal 1° gennaio 2025 alla data di approvazione della graduatoria, le stesse possono non riportare la citata dicitura. In tal caso i Beneficiari dovranno presentare una DSAN in merito all'appartenenza al progetto.

N.B. Si segnala che le fatture e gli altri documenti valore probatorio equivalente saranno considerati inammissibili se privi di tali informazioni

Strumenti di rendicontazione

Per ogni milestone di rendicontazione sarà necessario presentare la seguente documentazione:

1) Rendiconto delle spese

Tabella riepilogativa delle spese esposte in sede di rendicontazione.

3) Documentazione amministrativo-contabile

Es. fatture, mandati e/o bonifici, a supporto della rendicontazione.

2) Relazione di rendicontazione

Descrive il collegamento tra le spese e l'attuazione del progetto ammesso a rimborso.

Rendiconto e relazione dovranno essere sottoscritti digitalmente dal legale rappresentante del Beneficiario.

Si specifica che in sede di trasmissione della rendicontazione, sarà necessario inviare anche il Rendiconto in formato aperto per permettere agevolmente i controlli.

N.B. Tutta la documentazione inerente all'esecuzione del progetto deve essere conservata per un periodo di 5 anni dal termine di valenza dell'Accordo sottoscritto.



Relative a personale interno ed esterno imputabili direttamente al progetto



DOCUMENTAZIONE

Spese di personale dipendente

- 1. Lettera nominativa di assegnazione della risorsa al progetto** contenente: **i) Riferimenti all'avviso e alle fonti di finanziamento** (vedi slide n. 10); **ii) durata** dell'assegnazione; **iii) funzione** svolta
- 2. Timesheet** attestanti le ore e/o giornate/uomo impiegate per ciascuna risorsa rendicontata (template messo a disposizione)
- 3. Buste paga** mesi rendicontati e **LUL** riportante il conteggio delle ore di lavoro effettuate, assenze e permessi
- 4. Bonifici di pagamento degli stipendi quietanzati**
- 5. Calcolo del Costo Medio Orario**

Spese di personale esterno

- 1. Contratto di collaborazione contenente:**
 - Riferimenti all'avviso e alle fonti di finanziamento (vedi slide n. 10);
 - le attività da svolgere e le loro modalità di esecuzione,
 - durata
 - il periodo di svolgimento
 - l'importo
- 2. CV**
- 3. Titolo di spesa** (es. parcella, fattura o atto equivalente)
- 4. Bonifici di pagamento quietanzati**

La descrizione dell'attività svolta nell'ambito del progetto da parte del personale (dipendente ed esterno) dovrà essere descritta nella Relazione di rendicontazione.



$$CMO = RAL \div \text{ore lavorabili annualmente da CCNL}$$

RAL: più recenti **costi lordi annui** inclusivi di **tredicesima, TFR, contributi INAIL e INPS** a carico del datore di lavoro e il **salario accessorio di natura fissa** e, dunque, non variabile. È esclusa l'IRAP. **Nel calcolo tutte le suddette voci devono essere esplicitate.**

Nell'ipotesi in cui la RAL non fosse disponibile (es. risorsa assunta da meno di un anno), è possibile utilizzare le retribuzioni mensili dei mesi rendicontati allegando una breve motivazione (CMO= Retribuzione lorda mensile/ore lavorabili mensilmente)

Ore lavorabili da CCNL: nel caso in cui non sia disponibile il dato da CCNL, è possibile utilizzare il monte ore complessivo previsto da contratto. **N.B.** In assenza di tali informazioni, è possibile rifarsi a quanto previsto nell'ambito dei finanziamenti europei (1720 h per full time o frazioni di 1720 per part-time: es. 860 h per pt al 50%, ecc.)

Unitamente al Calcolo del CMO, occorre presentare:

- i. Contratto della risorsa/Lettera di assegnazione
- ii. Prospetto di calcolo del costo medio orario
- iii. Busta paga di riferimento della risorsa impiegata nel calcolo
- iv. Indicazione del CCNL applicato
- v. Monte ore annuo sulla base del quale è effettuato il calcolo.

N.B. se il CMO della risorsa rendicontata non varia, la suddetta documentazione non va ripresentata nelle successive rendicontazioni pertinenti il medesimo anno

Es. per tutte le rendicontazioni del 2024 si potrà usare il CMO in cui è stata impiegata RAL 2023

Beni e Servizi

Sono ammissibili le spese per l'acquisizione di macchinari, attrezzature, infrastrutture telematiche, tecnologiche, digitali, acquisizione di brevetti, licenze software, cloud e servizi applicativi o altre forme di proprietà intellettuale, beni immateriali, servizi e consulenze specializzate.



Beni

Spese relative all'acquisizione di impianti, attrezzature tecnologiche, hardware e software.



Documentazione da produrre

- 1. Fatture e bonifici bancari quietanzati**
è consigliato acquisire almeno 3 preventivi
- 2. Documenti attestanti l'avvenuta consegna del bene**



Servizi

Spese relative a servizi specialistici, consulenze tecniche e tecnico-specialistiche, incluse attività di formazione, progettazione, sviluppo ed implementazione di software specifici necessari per il progetto



Documentazione da produrre

- Fatture e bonifici bancari quietanzati**
è consigliato acquisire almeno 3 preventivi

Al fine di attestare il collegamento tra le spese e l'attuazione del progetto è necessario che lo stesso sia descritto nella Relazione di rendicontazione.



Spese di comunicazione e promozione

Spese relative alla promozione, compresa la progettazione e la diffusione di depliant, locandine, cartellonistica, manifesti, cataloghi strettamente connesse al progetto, spese per la realizzazione di iniziative e strumenti di comunicazione (brochure e/o materiale editoriale), spese di viaggio e trasferta e per la partecipazione a fiere/mercati relativi al prodotto o servizio obiettivo dell'intervento



DOCUMENTAZIONE DA PRODURRE

Spese per animazione e gestione della comunicazione

1. Fatture e bonifici bancari quietanzati

è consigliato acquisire almeno 3 preventivi

2. Materiali foto/video/audiovisivi relativi alle produzioni comunicative

Al fine di attestare il collegamento tra le spese e l'attuazione del progetto è necessario che lo stesso sia descritto nella Relazione di rendicontazione.



IVA

L'IVA è rendicontabile solo se

- **realmente e definitivamente sostenuta** per i costi di cui ai precedenti punti, ad esclusione delle spese generali.
- **se non recuperabile**, nel rispetto di quanto previsto dalla vigente normativa

Nel caso in cui l'IVA costituisce un costo per il Beneficiario, sarà necessario presentare **una dichiarazione a firma del legale rappresentante relativa al regime IVA applicato e alla normativa in base alla quale l'IVA non è recuperabile.**

0.4 →

ARCHIVIAZIONE





Denominazione file

Si richiede di utilizzare i **cd. nomi parlanti e brevi**, di modo che dagli stessi sia possibile dedurre agilmente il contenuto dei file.

Esempi

Per le timesheet: TS_NomeLavoratore_mese_anno

Es. TS_MarioRossi_febbraio_2023

Per le fatture: Fornitore_FT_nn_giorno_mese_anno

Es. SocietaAlfa_FT_3_15_2_2023

Conservazione dei documenti

I beneficiari sono tenuti a conservare correttamente i documenti amministrativi e contabili concernenti tutte le fasi di realizzazione del progetto. Nello specifico è necessario che il fascicolo di progetto abbia un formato **sia cartaceo sia informatico** e deve essere identificato con il titolo di progetto.

Il fascicolo deve contenere:

- I documenti contabili relativi alle spese sostenute e rendicontate
- Gli strumenti posti a supporto della rendicontazione

N.B. Tutta la documentazione inerente all'esecuzione del progetto deve essere conservata per un periodo di 5 anni dalla chiusura del progetto (principio della stabilità delle operazioni)



Comunicazione

Tutti i prodotti di natura comunicativa (es. sito web, roll-up ecc), nonché i materiali eventualmente utilizzati in eventi di comunicazione e/o promozione del progetto devono riportare **obbligatoriamente** i loghi del **Ministero per le Imprese e il Made in Italy (MIMIT)** e della **programmazione FSC, della CTE COBO, di Città metropolitana di Bologna, del Comune di Bologna, di Bologna Game Farm Regione Emilia-Romagna, ART-ER e IIDEA.**

A titolo esemplificativo si riportano i loghi:



Linee guida e modulistica

- Linee guida rendicontazione
- Modulistica rendicontazione
 - Rendiconto delle spese
 - Relazione di rendicontazione
 - Timesheet

Contatti

- per informazioni e chiarimenti: banditecobo@cittametropolitana.bo.it
- Per informazioni e supporto alla rendicontazione: supportorendicontazione.ctecobo@cittametropolitana.bo.it
- per la trasmissione della rendicontazione: cm.bo@cert.cittametropolitana.bo.it



CTE.COBO

Casa delle Tecnologie Emergenti
Comune di Bologna

FSC

Fondo per lo Sviluppo
e la Coesione



Ministero delle Imprese
e del Made in Italy

