

Allegato 1)

NOTE INFORMATIVE PER LA RENDICONTAZIONE DEI PROGETTI

Avviso pubblico Bologna Estate 2026 - Città metropolitana (art. 8)

In applicazione dell'art. 12 della Legge n. 241/90 sul procedimento e del D. lgs. n. 33/2013 sulla trasparenza degli atti amministrativi, si forniscono i seguenti chiarimenti sulle modalità di rendicontazione dei progetti da seguire per ottenere la liquidazione dei contributi assegnati.

I soggetti beneficiari dei contributi sono tenuti a presentare - tramite pec all'indirizzo di posta elettronica della Città metropolitana cm.bo@cert.cittametropolitana.bo.it - una richiesta di liquidazione del contributo, da redigersi su apposita modulistica e corredata dalla documentazione di rendicontazione, tra cui:

- a) relazione conclusiva del progetto con descrizione dettagliata delle attività svolte e del programma delle iniziative, comprensiva dell'illustrazione delle azioni effettivamente messe in atto in merito alla sostenibilità ambientale rispetto a quelle indicate nel modulo di domanda e sull'efficacia delle stesse;
- b) piano finanziario consuntivo complessivo dell'intero progetto che metta in evidenza i risultati conseguiti, le entrate e gli apporti economici di altri soggetti pubblici e privati;
- c) elenco analitico delle spese sostenute dal soggetto beneficiario con l'indicazione delle causali, il nome del destinatario del pagamento e degli estremi del documento contabile. Le spese ammissibili inserite nell'elenco analitico, ai fini della liquidazione del contributo, dovranno raggiungere un importo minimo di cui non oltre l'80% sia rappresentato dal contributo assegnato.

La rendicontazione dovrà essere inviata **entro 90 giorni dalla fine del progetto e comunque non oltre il 31/12/2026, pena la revoca del contributo.**

La modulistica e l'elenco completo della documentazione necessaria ai fini della rendicontazione del progetto verrà fornita al momento della conferma di assegnazione del contributo.

L'Amministrazione si riserva di effettuare controlli a campione della documentazione fornita e della documentazione contabile indicata nell'elenco analitico delle spese.

Tutti i documenti giustificativi delle spese e le relative quietanze dovranno essere conservate presso la sede dell'associazione/organizzazione assegnataria del contributo e presentate su richiesta.

La documentazione giustificativa delle spese inserite nell'elenco analitico delle uscite rendicontate non dovrà essere stata utilizzata e non lo sarà successivamente per richiedere ulteriori contributi pubblici.

Si precisa che non saranno ammesse:

- spese non direttamente sostenute dal soggetto beneficiario;
- spese non direttamente attinenti all'ideazione e realizzazione del progetto;
- spese che non hanno corrispondenza temporale con il progetto o l'iniziativa;
- spese per imposte e tasse (imposte di registro, bolli, ecc.) e in particolare per IVA nei casi in cui non rappresenti un costo per il soggetto;
- spese per investimenti (acquisto di beni durevoli);

- spese pagate in contanti o tramite compensazione di qualsiasi genere (natura o denaro) tra il beneficiario ed il fornitore.

Tutti i giustificativi di spesa (fatture, note di pagamento, ecc.) dovranno:

- a) essere intestati al soggetto beneficiario;
- b) essere attinenti ai contenuti e alle voci di spesa contemplate nel progetto;
- c) avere valenza fiscale;
- d) avere corrispondenza temporale con il progetto o l'iniziativa;
- e) riportare chiaramente la destinazione della spesa.

Tutti i documenti fiscali dovranno essere accompagnati dal giustificativo di pagamento (bonifico, scontrino, ecc.).

Eventuali scontrini fiscali o documenti equipollenti dovranno essere conservati, raggruppati ed elencati su carta intestata del soggetto beneficiario del contributo, unitamente a una dichiarazione firmata dal legale rappresentante relativa alle circostanze della spesa e alla connessione con il progetto.

Le spese generali di organizzazione (quali spese di segreteria, utenze, materiale d'ufficio) **e di personale**, indicate nella documentazione di rendicontazione, dovranno riguardare esclusivamente la realizzazione del progetto.

Non saranno ammesse a rendicontazione imposte e tasse (IVA, imposte di registro, bolli, ecc.) ad eccezione dell'IVA se indetraibile.

Nel caso di fatture/note con ritenuta d'acconto (es. prestazioni occasionali, compensi a liberi professionisti) per l'importo corrispondente alla ritenuta farà fede il relativo F24.

Le spese di soggiorno e/o ospitalità dovranno essere attestate mediante idonea fattura o ricevuta fiscale e presentate su richiesta.

In sede di rendicontazione, nell'elenco analitico delle spese sostenute, il beneficiario sarà tenuto a specificare:

- la data e il luogo in cui la spesa è stata sostenuta;
- il numero e il ruolo nel progetto dei soggetti coinvolti (ad esempio: relatori, esecutori della prestazione artistica o responsabili della direzione artistica);
- l'attinenza della spesa con le iniziative previste.

Le eventuali spese di viaggio (quali biglietti ferroviari, titoli di trasporto, ecc.), finalizzate allo svolgimento di attività del progetto, dovranno essere documentate mediante regolari ricevute e presentate su richiesta.

In sede di rendicontazione, nell'elenco analitico delle spese sostenute, il beneficiario sarà tenuto a specificare:

- il nominativo dell'utilizzatore e il ruolo nel progetto;
- la distanza percorsa (partenza e arrivo);
- le ragioni dello spostamento connesse alla realizzazione delle iniziative previste.

L'**IBAN** del conto corrente indicato nella richiesta di liquidazione del contributo dovrà essere intestato esclusivamente all'associazione, impresa o al libero professionista beneficiario dello stesso, non al suo rappresentante legale.