

NOTE INFORMATIVE PER LA RENDICONTAZIONE DEI CONTRIBUTI

allegato all'avviso pubblico per Piazza Verdi 2020

In applicazione dell'art. 12 della Legge 241/90 sul procedimento e del Dlgs 33/2013 sulla trasparenza degli atti amministrativi, si ritiene opportuno fornire i seguenti chiarimenti sui criteri di ammissione ai contributi e sulle modalità da rispettare per ottenere la liquidazione della somma concessa.

Ai fini della liquidazione dei contributi ottenuti ai sensi della normativa vigente, il soggetto beneficiario è tenuto a presentare la documentazione contabile giustificativa delle spese sostenute e delle eventuali entrate secondo le modalità di seguito illustrate.

1. Ad attività conclusa il soggetto beneficiario deve presentare all'Ufficio Amministrativo del Dipartimento Cultura e Promozione della città la seguente documentazione:

a) relazione conclusiva sull'attività svolta;

b) rendiconto finanziario analitico delle spese sostenute e delle eventuali entrate realizzate, costituito da un elenco dettagliato dei costi/ricavi con l'indicazione delle causali e – in particolare per le spese – la dimostrazione dell'attinenza al progetto, il nome del destinatario del pagamento e gli estremi del documento contabile;

I documenti giustificativi delle spese e le relative quietanze devono essere conservate presso la sede dell'associazione/organizzazione assegnataria del contributo e presentate in caso di richiesta da parte dell'Amministrazione, che si riserva di effettuare controlli a campione della documentazione fornita.

In particolare si devono conservare copia dei documenti giustificativi della spesa complessivamente sostenuta per la realizzazione del progetto e originali per la parte di spesa coperta dal contributo comunale.

2. Tutti i documenti contabili (fatture, note di pagamento, ecc...) devono:

a) essere intestati al soggetto beneficiario o ad uno dei soggetti facenti parte della rete di partenariato attivata ai fini della realizzazione del progetto;

b) essere attinenti alle voci contemplate nel progetto;

c) avere valenza fiscale;

d) avere corrispondenza temporale con il progetto o l'iniziativa;

e) riportare chiaramente la destinazione della spesa.

3. Tutte le **fatture, note, ecc.** devono essere accompagnate dal **giustificativo di pagamento** (bonifico, scontrino, ecc.) che attesti l'avvenuta liquidazione della fornitura o della prestazione (*se il pagamento avviene in contanti occorre che il documento venga quietanzato dal fornitore con l'apposizione del timbro e della firma leggibile*). Nel caso di fatture/note con ritenuta d'acconto (es. prestazioni occasionali, compensi a liberi professionisti) per l'importo corrispondente alla ritenuta fa fede il relativo F24.

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

5. Eventuali spese di viaggio (biglietti di treno, ticket bus) devono essere documentate tramite regolari ricevute ed elencati su carta intestata del soggetto beneficiario, ove deve essere riportata l'indicazione dell'utilizzo, dell'utilizzatore e la sottoscrizione dello stesso, nonché la firma del legale rappresentante/presidente dell'associazione.

6. Per le spese di soggiorno e/o ospitalità va prodotta regolare fattura o ricevuta fiscale.

7. I costi organizzativi (quali spese di segreteria, materiale d'ufficio, personale, ecc..) dovranno essere documentati e accompagnati da una dichiarazione attestante che la quota parte portata a rendiconto è relativa esclusivamente al progetto.

8. Non sono ammesse a rendicontazione imposte e tasse (IVA, imposte di registro, bolli, ecc.) ad eccezione – in merito all'IVA – dell'indetraibilità della stessa. Nei casi di regimi fiscali con IVA indetraibile il soggetto beneficiario dovrà presentare apposita dichiarazione firmata dal legale rappresentante con l'indicazione dei relativi riferimenti di legge.

9. La relazione conclusiva dell'attività deve essere dettagliata e corrispondente al progetto presentato.

10. Se la spesa rendicontata, al netto delle eventuali entrate, risulta inferiore al contributo concesso, o se la spesa non è dimostrata attraverso la produzione di adeguata documentazione, il contributo sarà proporzionalmente ridotto o revocato.

Si informa che, ai sensi dell'art. 27 del D.Lgs. 33 del 14 marzo 2013 (c.d. Decreto Trasparenza), saranno pubblicati sul sito del Comune, e da chiunque consultabili, le informazioni sui contributi erogati, sui progetti presentati, e sui soggetti beneficiari.