

# **MANUALE OPERATIVO DI RENDICONTAZIONE E DETERMINAZIONE DELLE SPESE AMMISSIBILI PER LA REALIZZAZIONE DEI PROGETTI CULTURALI A VALENZA CIVICA E SOCIALE SUL TERRITORIO CITTADINO PER IL TRIENNIO 2025-2027**

Con il presente manuale vengono indicate le modalità e i termini da rispettare per l'erogazione del contributo concesso per la realizzazione dei progetti culturali a valenza civica e sociale sul territorio cittadino per il triennio 2025-2027 – ai sensi del vigente Regolamento per la concessione dei Contributi comunali approvato con delibera di C.C. ID 57 del 11/04/2016 e ss.mm.ii. e dell'avviso pubblico del Comune di Reggio Emilia per soggetti del terzo settore pubblicato in data 4 aprile 2025.

## **ART .1. REALIZZAZIONE PROGETTO**

Il progetto previsto all'interno dell'Accordo di partenariato sottoscritto tra l'Amministrazione comunale e la rete di enti del terzo settore dovrà essere realizzato in modo condiviso – al fine di costruire una rete sociale e culturale forte - entro i termini stabiliti nell'Accordo e nel rispetto delle condizioni pattuite.

Ogni progetto dovrà essere corredata da un piano economico-finanziario che rendiconti con estrema precisione le entrate e le uscite.

Le attività o i servizi previsti nel progetto potranno essere fruiti a titolo gratuito oppure con il versamento di una quota di iscrizione/fruizione a prezzi calmierati o comunque concorrenziali rispetto alle cifre del mercato di riferimento.

In ogni caso le entrate relative al progetto - derivanti dalla partecipazione degli utenti, di contributi di enti o istituzioni pubbliche, di sovvenzionamenti da parte di privati o attività di crowdfunding- dovranno comparire nel bilancio del progetto.

Gli eventuali utili dovranno essere reinvestiti a beneficio del progetto stesso.  
Il progetto potrà quindi prevedere attività o servizi erogate a titolo NON gratuito ma dovrà rispondere sempre a finalità NON lucrative.

## **ART. 2. TERMINE INIZIALE E FINALE DI VALIDITÀ DELLE SPESE**

Ai fini del riconoscimento della loro ammissibilità, le spese devono essere sostenute a partire dalla data di esecutività della determina dirigenziale di approvazione dell'Accordo (termine iniziale di ammissibilità delle spese).

I progetti devono concludersi entro e non oltre il termine indicato nell'Accordo stesso (termine finale di ammissibilità delle spese).

Il termine iniziale e il termine finale di ammissibilità sono considerati "termini

ordinatorio”.

Il termine finale del progetto potrà essere eventualmente prorogato – comunicando la necessità per iscritto al Servizio Cultura, Intercultura, giovani e Università almeno 30 gg prima della scadenza dell'Accordo.

I documenti di spesa allegati (fatture/ricevute/notule) dovranno essere riferiti ad attività progettuali svolte entro il predetto arco temporale di ammissibilità, pena la loro esclusione totale dal contributo. Le spese dovranno essere integralmente pagate (quietanza) prima della presentazione della rendicontazione finale.

### **ART.3. ITER RENDICONTAZIONE**

Tutta la documentazione/fac-simile utile ai Soggetti è reperibile on-line sul sito del comune di Reggio Emilia:

<https://www.comune.reggioemilia.it/amministrazione/documenti-e-dati/avvisi-e-bandi/altri-bandi/avviso-pubblico-co-progettazione-culturale>  
nella sezione MODULISTICA.

**La documentazione amministrativa compilata va inviata alla seguente casella email: cultura@comune.re.it.**

L'iter di rendicontazione prevede le seguenti fasi e procedure:

1. Prima di iniziare le attività occorre compilare, firmare e **inviare via mail** il modulo di **Accettazione del contributo (Allegato A)**.

Gli eventuali cambiamenti della forma giuridica/del conto corrente/della persona del legale rappresentante ecc ecc vanno comunicati in tempo reale – inoltrando al servizio ogni atto necessario a identificare esattamente il beneficiario (modulo tracciabilità - statuto e modifiche).

2. E' possibile chiedere un **ANTICIPO fino al 50%** del contributo anche prima di sostenere le spese presentando il modulo **Richiesta Anticipo (Allegato B)** dietro presentazione di dichiarazione a firma del legale rappresentante del beneficiario, che attesti l'avvio dell'attività con elencazione dettagliata delle spese da anticipare; la restante quota verrà liquidata al termine del progetto dietro presentazione di tutti i documenti richiesti per la rendicontazione finale. E' fatto salvo il diritto al recupero dell'Ente delle somme anticipate in caso di mancato rispetto degli impegni assunti.

Entro 90 giorni dalla data di conclusione del progetto occorre rendicontare – presentando il modulo **RENDICONTAZIONE ECONOMICA FINALE A CONSUNTIVO (Allegato C)** dettagliando le attività e le spese come segue:

- rendicontazione **economica finale (modulo Allegato C)** di avvenuta realizzazione del progetto per il quale beneficia del contributo.
- Il soggetto beneficiario **elenca dettagliatamente ed allega copia di tutte le spese sostenute** (tipologia, ammontare, estremi, data fattura e relative quietanze )

Il Soggetto si impegna a mantenere disponibile tutta la documentazione fiscale (fatture - notule con relativa quietanza) **in formato originale** per anni 3 per controlli a campione anche successivi alla erogazione del contributo da parte dell'amministrazione.

Il contributo non verra' erogato in caso di mancata presentazione della scheda di rendicontazione (Allegato C) entro i termini stabiliti.

#### **ART. 4 OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE DEI CONTRIBUTI EROGATI A CARICO DEL COMUNE**

*Ai sensi del Dlgs. n. 33/2013 il Comune erogante ha precisi obblighi di pubblicazione concernenti gli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzione di vantaggi economici a persone fisiche ed enti pubblici e privati (artt. 26-27, d.lgs. 33/2013).*

In particolare ai fini della trasparenza amministrativa il Comune è tenuto a pubblicare ogni contributo erogato di importo superiore a euro 1000.

#### **ART. 5 OBBLIGHI DEI BENEFICIARI DI CONTRIBUTO SE SUPERIORI A EURO 10.000 NELL'ANNO**

Il combinato disposto della Legge 124/2017 (dal comma 125 al comma 129), del DL 34/19 ("Decreto Crescita") convertito in Legge 58/2019 , del decreto legge 52 del 2021, convertito con modificazioni nella Legge 146/2021 e della circolare n. 6 del 25 giugno 2021 del Ministero del Lavoro e delle Politiche sociali stabilisce l' obbligo per gli Enti non profit entro il 30 giugno di ogni anno di pubblicare sul proprio sito aziendale l'elenco completo degli aiuti e contributi pubblici di cui si è usufruito nel corso dell'esercizio della propria attività dell'anno precedente.

*Entro il 30 giugno di ogni anno tutte le associazioni, fondazioni e ONLUS hanno l'obbligo di pubblicare, sul proprio sito o portale digitale, un rendiconto delle somme e vantaggi percepiti da enti pubblici nell'esercizio precedente, se la somma di tutti i contributi ricevuti è pari o superiore a 10.000 euro.*

*Qualora l'ente non disponga di un proprio sito internet o di un portale digitale pubblico è possibile pubblicare il rendiconto sui portali della rete associativa di adesione.*

L'inosservanza di questi obblighi comporta una sanzione pari all'1% delle somme incassate (con un importo minimo di 2.000 euro), oltre all'obbligo di provvedere alla pubblicazione delle informazioni omesse.

## **ART. 6 QUIETANZA FATTURE**

Le documentazioni relative alle spese sostenute quali:

### **fatture - ricevute - notule di pagamento;**

dovranno:

- contenere l'attestazione di avvenuto pagamento (quietanza);
- alle stesse occorre allegare alla copia del documento contabile la ricevuta di avvenuto pagamento.

I documenti di spesa (fatture/ricevute/notule) dovranno essere emessi entro l'arco temporale di ammissibilità ed integralmente pagati - pena la loro esclusione totale dal contributo e la restituzione di quanto già erogato .

Il beneficiario allegherà copia delle fatture/ricevute/notule con le relative quietanze per un importo pari al **100% della spesa sostenuta**.

Si precisa che il contributo erogato dovrà corrispondere esclusivamente al totale delle spese sostenute e documentate (IVA compresa).

In caso di note di debito emesse dai partner nei confronti del soggetto beneficiario, le stesse dovranno rispondere ai requisiti generali sopra riportati e dovranno essere accompagnate dai giustificativi delle spese inerenti all'azione di progetto sostenute dal partner stesso.

La documentazione contabile a supporto della rendicontazione finale – al fine di consentire l'immediata riconducibilità delle spese stesse al progetto - deve essere detenuta per anni 3 dal soggetto beneficiario che dovrà esibirla in caso di successivi controlli da parte dell'Amministrazione.

In ogni caso il contributo erogato non potrà essere superiore al contributo assegnato.

Al contributo inoltre si applica la ritenuta fiscale nei casi previsti dalla normativa vigente.

La completezza e veridicità della rendicontazione è condizione necessaria per ricevere il saldo del contributo richiesto.

Le fatture dovranno inoltre rispettare i seguenti requisiti generali:

- essere congrue con le finalità e i contenuti degli interventi;
- essere chiaramente imputate al beneficiario del contributo: non saranno rimborsate le spese riferite a fatture emesse a carico di soggetti diversi dal beneficiario;
- essere pagate dal Soggetto beneficiario: non saranno rimborsate spese pagate da un soggetto diverso dal beneficiario.

In caso di note di debito emesse dai partner nei confronti del soggetto beneficiario, le stesse dovranno rispondere ai requisiti generali sopra riportati e dovranno essere accompagnate dai giustificativi delle spese inerenti all'azione di progetto sostenute dal partner stesso.

#### **ART.8 DETRAIBILITA' IVA**

Il rimborso del totale delle spese documentate dovrà tenere conto - sulla base di apposita dichiarazione del beneficiario - della misura in cui l'IVA risulta detraibile per il Beneficiario. L'imposta sul valore aggiunto rappresenta una spesa ammissibile solo se costituisce un costo per il beneficiario e quindi per la parte che dichiara essere non detraibile.

Nel caso in cui un beneficiario recuperi l'IVA – in tutto o in parte - sulle attività che realizza nell'ambito del progetto, i costi che gli competono vanno indicati al netto dell'IVA; qualora non la recuperi, i costi devono essere indicati comprensivi dell'IVA non detraibile.

#### **ART.9 SPESE RENDICONTABILI ED AMMESSE A CONTRIBUTO**

Sono ammesse le spese di gestione per attività connesse al progetto ossia riferite esclusivamente ed esplicitamente al progetto finanziato:

- forniture di beni, servizi e prestazioni professionali necessari allo svolgimento delle attività progettuali;
- predisposizione della documentazione in materia di sicurezza, comprensiva dei piani di sicurezza, per eventi e manifestazioni aperti al pubblico come da normativa vigente al momento dell'evento;
- valutazione dell'impatto acustico dell'evento;
- spese relative alla lotta alla zanzara comune e della zanzara tigre per eventuali eventi serali realizzati all'esterno;
- spese SIAE relative alle iniziative di cui al progetto finanziato. A tal proposito si precisa che l'importo dovuto per la SIAE è sempre a carico del beneficiario del contributo, anche qualora il progetto si inserisse in una rassegna organizzata dal Comune o da Fondazioni Partecipate (esempio RESTATE);
- spese relative alla realizzazione e/o gestione di attività connesse al progetto: tali spese sono ammesse solo se riferite esclusivamente ed esplicitamente al progetto ammesso a contributo come, ad esempio,

prestazioni occasionali di liberi professionisti, spese per l'ingaggio degli artisti coinvolti nella realizzazione del progetto, affitto di locali ad hoc per la realizzazione del progetto, oneri assicurativi, spese postali, cancelleria e altri materiali di consumo;

- le spese di personale dipendente dell'Ente del Terzo Settore al quale viene assegnato il contributo devono riferirsi esclusivamente alle attività connesse al progetto finanziato e al periodo di validità del bando; sarà rendicontabile solo quota parte della somma indicata in busta paga corrispondente alle ore di lavoro impiegate per la gestione del progetto finanziato e attestate tramite autodichiarazione sottoscritta dal Legale rappresentante dell'ente e nella misura massima del 40% del totale del progetto\*. I volontari non possono essere retribuiti per l'attività svolta;
- spese per derrate alimentari, escluse bevande alcoliche, solo se utilizzate nell'ambito di iniziativa gratuita e utilizzate per ristoro offerto ai partecipanti ed espressamente previsto nel programma;
- rimborsi spese viaggio a favore di volontari dell'associazione: solo a fronte di spese effettivamente sostenute (biglietti treno, rimborsi chilometrici uniti ad idonea documentazione e attestazione) attinenti il progetto ammesso a contributo;
- spese di ospitalità (alloggio-vitto-trasporto) riferite esclusivamente alla partecipazione al progetto ammesso a contributo di personalità di rilievo in campo politico/sociale/culturale/artistico/sportivo in qualità di docenti/relatori/experti/artisti; tali spese devono riferirsi alle giornate delle iniziative, unicamente al diretto interessato e saranno rimborsate dietro presentazione di validi documenti fiscali (fatture, ricevute fiscali, biglietti treno). Per i rimborsi chilometrici si fa riferimento alle tabelle ACI tramite dichiarazione dell'utilizzo del mezzo proprio e specifica del mezzo.

\*NB: per una corretta compilazione del progetto si specifica che la voce "personale" intende solo ed esclusivamente il personale dipendente adibito per quota parte lavoro al progetto Tutte le altre voci come artisti, relatori, ospiti, etc, sono intesi come "prestazione di servizi".

## **ART.10 SPESE NON RENDICONTABILI E NON AMMESSE A CONTRIBUTO**

Non sono ammesse a contributo:

- le spese per materiali, beni e servizi, comprese le derrate alimentari, utilizzati in iniziative a pagamento collaterali al progetto ammesso a contributo, ad esclusione di iniziative di beneficenza adeguatamente giustificate e documentate;
- spese per bevande alcoliche;
- spese di ospitalità (ristoranti, alberghi, pranzi, cene), ad eccezione di quelle relative all'ambito culturale/artistico/sportivo in qualità di docenti/relatori/experti/artisti;

- rimborsi spese di ristorazione a favore di volontari dell'ente terzo settore;
- i costi sostenuti per procedure del Comune: occupazione del suolo pubblico, permessi ed autorizzazioni per l'accesso/circolazione/sosta in zona a traffico limitato; le spese per il servizio delle pubbliche affissioni e per l'imposta di pubblicità, eventualmente richiesto/i;
- le spese di noleggio materiale di proprietà del Comune di Reggio Emilia (tavoli, sedie, pedane, pannelli espositori), eventualmente richiesto/i per la realizzazione del progetto ammesso a contributo e per il quale è previsto uno specifico tariffario;
- le spese che non siano debitamente documentate in fase di rendicontazione;
- le spese documentate con autocertificazioni ad eccezione dei rimborsi chilometrici secondo tariffe ACI;
- le spese sostenute al di fuori del periodo di validità del bando per la realizzazione del progetto e i documenti contabili riferiti ad un arco temporale diverso;
- le spese rendicontate tramite scontrini fiscali se non accompagnate da ricevuta, anche non fiscale, intestata all'associazione soggetto che presenta la richiesta di contributo;
- le spese relative a "Consulenze specialistiche/tecniche" prestate da coniugi o da parenti in linea retta fino al quarto grado dei soci/legali rappresentanti/componenti dell'ente terzo settore;
- spese relative a acquisti e approvvigionamenti effettuati presso aziende di proprietà di coniugi o parenti in linea retta fino al quarto grado dei soci/legali rappresentanti/componenti dell'ente terzo settore;
- spese relative a acquisti di approvvigionamenti di beni consumabili oltre l'utilizzo destinato alle attività progettuali;
- le spese di trasporto, vitto e alloggio dei soci e del legale rappresentante dell'ente terzo settore beneficiario.

Le spese sopraindicate, qualora presentate, saranno soggette a decurtazione d'ufficio.

## **ART.11 SPESE DI OSPITALITA'**

Nei casi in cui - nell'ambito della realizzazione di un progetto - i beneficiari del contributo si avvalgano di prestazioni occasionali di persone di rilievo in campo politico/sociale/culturale/artistico/sportivo – la cui presenza sia valorizzazione per la città- i quali intervengano in qualità di docenti/relatori/esperti e offrano la loro disponibilità a titolo totalmente gratuito sono ammesse e sono rendicontabili le spese di ospitalità relative a:

- Alloggio
- Vitto
- Trasporti

limitatamente alle giornate relative alle iniziative ed unicamente riferite al diretto interessato. Dette spese vengono ammesse a rendicontazione – ai fini della erogazione del contributo - nei limiti previsti dalla regolamentazione interna del Comune di RE, come di seguito indicato:

- pasti: € 40,00 max pro die
- pernottamento: € 144,00 max pro die
- treno: classe consentita: Prima
- auto:rimborso chilometrico secondo le tabelle ACI tramite dichiarazione dell'utilizzo del mezzo proprio e specifica del mezzo .

Tali spese dovranno essere relative esclusivamente alla ospitalità del singolo docente/relatore/esperto - previa attestazione che la sua prestazione avvenga a titolo gratuito e senza compenso alcuno (nemmeno forfettario) -su presentazione di validi documenti fiscali (fatture, ricevute fiscali, biglietti treno).

#### **ART 12 SPESE : ULTERIORI PRECISAZIONI**

I beni durevoli, quali ad esempio le piccole attrezzature acquistate per la realizzazione del progetto, devono essere di nuova fabbricazione e devono rimanere di proprietà dell'intestatario della fattura beneficiario del contributo per almeno 3 anni decorrenti dal momento dell'acquisto.

#### **ART.13 ADEMPIMENTI A CARICO DEL BENEFICIARIO**

Sono a carico del beneficiario del contributo i seguenti adempimenti - nel rispetto di tutte le normative vigenti in riferimento alle specifiche caratteristiche dell'evento/progetto che si intende realizzare:

- diritto d'autore SIAE;
- rispetto della normativa in materia fiscale, previdenziale e di sicurezza dei propri lavoratori coinvolti nelle attività progettuali;
- redazione da parte di professionisti abilitati di PIANI DI SICUREZZA (piano di safety and security secondo le normative vigenti) necessari ed espressamente legati agli eventi e manifestazioni aperti al pubblico;
- attivazione delle procedure per l'occupazione del suolo pubblico e il rilascio di permessi ed autorizzazioni per l'accesso/circolazione/sosta in zona a traffico limitato;
- oneri contributivi per gli eventuali lavoratori dello spettacolo coinvolti;
- oneri contributivi per gli eventuali artigiani/liberi professionisti coinvolti;
- rispetto delle normative contro l'inquinamento acustico;
- rispetto delle normative igienico-sanitarie per la somministrazione di cibi e bevande;
- attivazione procedure relative alla lotta alla zanzara comune e alla zanzara tigre per eventuali eventi serali realizzati all'esterno;

- rispetto della normativa sulla privacy;
- altri eventuali adempimenti previsti dalla specificità dell'evento.

## **ART.14 DOCUMENTAZIONE OBBLIGATORIA DA PRESENTARE PER LA RENDICONTAZIONE**

I soggetti beneficiari, entro i termini indicati nell'Accordo e precisati dal Servizio Partecipazione , dovranno produrre la seguente documentazione:

- **ACCETTAZIONE CONTRIBUTO** dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà - modulo **Allegato A**;
- **RICHIESTA DI ANTICIPO** (eventuale) - dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà modulo **Allegato B**.

Al termine della realizzazione del progetto e comunque entro e non oltre 90 GG dalla scadenza dell'Accordo – pena la mancata erogazione del contributo – i beneficiari devono presentare :

- **SCHEDA DI RENDICONTAZIONE ECONOMICO-FINANZIARIA A CONSUNTIVO** modulo **Allegato C**.

Il Servizio - verificata la regolarità della domanda e la completezza della documentazione - erogherà il contributo entro 30 gg dalla presentazione di tutta la documentazione.

Nel caso in cui la domanda risulti irregolare o la documentazione incompleta, entro dieci giorni dal ricevimento della stessa, verrà richiesta la **regolarizzazione** della domanda o l'integrazione della documentazione, assegnando allo scopo un termine perentorio.

In tal caso il termine per la conclusione del procedimento di liquidazione è sospeso e riprenderà a decorrere a seguito della regolarizzazione della pratica.

**Il contributo concesso potrà essere ridotto sulla base della rendicontazione finale prodotta (minori spese ammissibili e minore contributo erogato) .**

Nel caso in cui la **somma anticipata** dal Comune a seguito di richiesta da parte del beneficiario (ALLEGATO B ANTICIPO) – al termine delle attività progettuali risulti **SUPERIORE** al totale delle spese ammissibili presentate in sede di rendicontazione finale – si provvederà ad adottare tutti gli atti necessari per la restituzione di quanto erogato in eccedenza .

## **ART.15 COME SARÀ EROGATO IL CONTRIBUTO**

I pagamenti annuali avverranno in tranches semestrali, a seguito di espressa richiesta scritta da parte del soggetto beneficiario e specifica rendicontazione finanziaria.

È possibile richiedere un anticipo fino al 50% dell'importo previsto per ogni anno all'avvio delle attività.

Annualmente, entro il 15 febbraio dell'anno successivo, la rete selezionata dovrà presentare una relazione sulle attività e sugli esiti degli obiettivi programmati. In particolare dovrà dimostrare i risultati ottenuti, gli impatti conseguiti e la sostenibilità economica raggiunta dal progetto grazie al contributo comunale.

## **ART.16 DIVIETO DI CUMULO**

Per tutta la durata del triennio la rete progettuale selezionata non potrà candidare, in tutto o in parte, il progetto culturale ad altre possibili forme di finanziamento da parte del Comune di Reggio Emilia.