

Allegato 2

NOTE INFORMATIVE PER LA RENDICONTAZIONE DEI CONTRIBUTI

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

A progetto concluso, e comunque entro e non oltre 60 giorni dalla data dell'ultima iniziativa, pena la revoca del contributo, il soggetto beneficiario deve presentare la seguente documentazione:

- a) relazione conclusiva sull'attività svolta, che includa i risultati del monitoraggio;
- b) rendiconto finanziario analitico delle spese sostenute e delle eventuali entrate 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.

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.

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

- a) essere intestati al soggetto beneficiario o ad uno dei soggetti con cui si sia eventualmente attuata una collaborazione per la realizzazione del progetto presentato;
- b) essere attinenti alle voci contemplate nel progetto;
- c) avere valenza fiscale;
- d) avere corrispondenza temporale con il progetto o all'attività annuale;
- e) riportare chiaramente l'oggetto specifico della spesa.

Tutte le fatture, note, ecc., conservate presso la sede del soggetto titolare, 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 (quota parte) farà fede il relativo F24.

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.

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

Non sono ammesse a rendicontazione imposte e tasse (IVA, imposte di registro, bolli, ecc.) ad eccezione – in merito all'IVA – dell'indetraibilità della stessa.

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.

L'IBAN del conto corrente indicato in sede di rendicontazione per la liquidazione del contributo deve essere intestato esclusivamente all'associazione, impresa o al libero professionista che risulta essere beneficiario dello stesso, non al suo rappresentante legale.

L'Amministrazione effettuerà controlli a campione della documentazione fornita.

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.