

NOTE INFORMATIVE PER LA RENDICONTAZIONE

AVVISO PUBBLICO PER INDIVIDUARE PROPOSTE DI ATTIVITÀ CONTINUATIVE DA REALIZZARE NEL GIARDINO DI PIAZZA XX SETTEMBRE PER FINALITÀ DI SICUREZZA INTEGRATA (CUP: F39I24000860001)

In applicazione dell'art. 12 della Legge 241/90 sul procedimento e del Dlgs 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.

1. Entro 60 giorni dalla conclusione del progetto, pena la revoca del contributo, il soggetto beneficiario deve presentare al settore Cultura e Creatività, la seguente documentazione:

- a) consuntivo del progetto con relazione conclusiva dettagliata sull'attività svolta e programma delle iniziative;
- b) elenco analitico delle spese sostenute con l'indicazione delle causali, il nome del destinatario del pagamento e gli estremi del documento contabile.
- c) copia dei documenti giustificativi delle spese e relative quietanze -> le spese ammissibili inserite nell'elenco analitico, ai fini della liquidazione del contributo, devono raggiungere un importo minimo di cui 80% sia rappresentato dal contributo assegnato e l'ulteriore 20% dai costi coperti con altre risorse, proprie o di altri soggetti. Le medesime spese non devono essere rendicontate ad altri soggetti da cui si sono eventualmente ricevuti contributi su fonti di finanziamento pubbliche
- d) richiesta di liquidazione del contributo
- e) dichiarazione ex art. 28
- f) dichiarazione per assegnazione contributi art. 6
- g) dichiarazione unica Cultura
- h) dichiarazione fatture presentate
- i) copia di un documento d'identità del legale rappresentante dell'organismo

La modulistica necessaria ai fini della rendicontazione del progetto verrà fornita al momento della conferma di assegnazione del contributo.

I documenti compilati dovranno essere inviati alla pec **culturapromozione@pec.comune.bologna.it** precisando nell'oggetto il riferimento all' AVVISO PUBBLICO PER INDIVIDUARE PROPOSTE DI ATTIVITÀ CONTINUATIVE DA REALIZZARE NEL GIARDINO DI PIAZZA XX SETTEMBRE PER FINALITÀ DI SICUREZZA INTEGRATA (CUP: F39I24000860001)

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

- a) essere intestati al soggetto beneficiario;
- b) essere coerenti con i contenuti del progetto;
- c) avere valenza fiscale;
- d) avere corrispondenza temporale con il progetto o l'iniziativa;
- e) riportare chiaramente la destinazione della spesa.

Inoltre :

a) tutti i documenti fiscali devono essere accompagnati dal giustificativo di pagamento (bonifico, scontrino, ecc.). Se il pagamento è stato effettuato in contanti, il documento dev'essere 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.

b) 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.

c) 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.

d) per le spese di soggiorno e/o ospitalità va prodotta regolare fattura o ricevuta fiscale.

Il soggetto beneficiario dovrà comunque conservare ai sensi di legge i documenti contabili e fiscali giustificativi

delle spese rendicontate.

3. I costi organizzativi (quali spese di segreteria, materiale d'ufficio, personale, ecc.) devono essere accompagnati da una dichiarazione a firma del legale rappresentante che la quota parte portata a rendiconto è relativa esclusivamente al progetto.

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

5. Se la spesa rendicontata, al netto delle eventuali entrate, risultasse inferiore al contributo concesso, o se la spesa non fosse documentata, il contributo sarà proporzionalmente ridotto o revocato.

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

Ai sensi dell'art. 27 del D.Lgs. 33 del 14 marzo 2013 (c.d. Decreto Trasparenza) i contributi erogati, i progetti presentati e i soggetti beneficiari saranno pubblicati sul sito del Comune.