

INDICAZIONI PER LA RENDICONTAZIONE ECONOMICA DEL PROGETTO

Di seguito sono riportate le indicazioni per la rendicontazione del contributo concesso per la realizzazione del progetto: spese ammissibili, modalità di rendicontazione, procedure per l'erogazione del contributo concesso.

Le indicazioni fornite rimandano a quanto disciplinato dal “Regolamento per la concessione di contributi, patrocinio e altri benefici economici” (approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 46 del 11/10/2012) e alla normativa comunitaria, nazionale e/o regionale vigente.

Le indicazioni qui riportate rappresentano mera sintesi finalizzata alla semplificazione delle procedure di rendicontazione, per un approfondimento delle quali si rimanda comunque al Bando e alla normativa nazionale vigente.

Le indicazioni e la modulistica per la rendicontazione potranno essere modificate e/o integrate per sopravvenute nuove disposizioni normative e/o specifiche esigenze operative; nel caso ne sarà data opportuna informazione e comunicazione.

Il Comune di Pisa verificherà l'effettiva realizzazione del progetto rispetto a quello ammesso a finanziamento, nonché la pertinenza e la congruità dei costi sostenuti.

AMMISSIBILITA' DELLE SPESE

Sono ammissibili esclusivamente le spese sostenute per la realizzazione del progetto approvato ai sensi del bando in oggetto.

Le spese devono essere rendicontate tramite fattura, scontrino o documentazione fiscale equipollente intestati al beneficiario o soggetto partner del progetto. Gli scontrini fiscali devono essere accompagnati da una dichiarazione del legale rappresentante che attesti la pertinenza della spesa con il progetto di cui al contributo.

Non sono ammissibili

- i costi quantificabili come controvalore economico figurato del lavoro volontario o delle dotazioni e servizi concessi a titolo gratuito (p.e. spazi per eventi, strumentazioni, etc.);
- le spese per l'acquisto di materiali di consumo che non siano esclusivamente finalizzati alla realizzazione del progetto di cui al contributo concesso e le spese per l'acquisto di beni durevoli che rimangono nella disponibilità del soggetto/i che ha/hanno presentato;
- le spese per utenze e per la manutenzione ordinaria;
- le spese per contributi erogati a terzi e le quote associative a enti e associazioni;
- le spese relative a prestazioni personali del beneficiario, di suoi dipendenti a qualsiasi titolo, di soci o aderenti, le spese per l'uso di attrezzature o impianti di proprietà o comunque nella disponibilità del beneficiario.

Sono ammissibili:

- le collaborazioni appositamente attivate per la realizzazione dell'iniziativa con l'esclusione dei soggetti sopra indicati;

- le spese per l'acquisto di servizi funzionali alla realizzazione del progetto, tra cui, a titolo esemplificativo e non esaustivo, i servizi di allestimento, trasporti, assicurazioni, noleggi di attrezzature, comunicazione e promozione;
- le spese per consulenze di personale qualificato direttamente imputabili al progetto (prestazioni sociali e sanitarie e sociosanitarie, docenze, ecc.). Non sono in alcun caso ammesse le consulenze a carattere ordinario di tipo fiscale, legale e amministrativo;
- i rimborsi spese per viaggi e ospitalità solo per collaboratori non soci del beneficiario o soggetti partner, per attività connesse al progetto;
- le spese per la locazione di immobili destinati in via esclusiva al progetto per cui è assegnato il contributo (p.e. locazioni per spazi ecc.); non sono ammissibili le spese di locazione per la sede del soggetto beneficiario del contributo;
- le spese per il noleggio di attrezzature purché esclusivamente finalizzato alla realizzazione del progetto oggetto del contributo.

MODALITA' DI RENDICONTAZIONE

La documentazione da trasmettere ai fini della rendicontazione comprende:

- Report sulle attività svolte in cui si evidenziano le modalità di realizzazione, i risultati conseguiti, eventuali discostamenti temporali e/o di attività rispetto al progetto presentato
- Rendiconto delle spese sostenute dal soggetto beneficiario utilizzando la modulistica allegata (Allegato A), compilata e firmata dal legale rappresentante del soggetto beneficiario e corredata dalle copie dei giustificativi elencati nella modulistica; i documenti contabili devono essere riferiti alle spese indicate e corrispondere alle voci di costo ammesse.
- Copia dei materiali informativi e di comunicazione, sia multimediali che cartacei, prodotti nell'ambito delle attività del progetto

Nota: Per il rendiconto delle spese relative al personale esterno/prestazioni di terzi, dovranno essere fornite le copie dei seguenti documenti:

- lettera di incarico/contratto sottoscritto dalle parti interessate;
- fattura/parcella/etc.;
- documenti probatori dell'avvenuto pagamento del corrispettivo (quietanza, bonifico, assegno, etc.), nonché di tutti gli oneri fiscali, previdenziali e assicurativi connessi (ad esempio l'F24 quietanzato con evidenza codice tributo 1040);
- dichiarazione delle attività espletate.

TERMINI

Rendicontazione e relativa richiesta di liquidazione: entro 60 gg dalla conclusione delle attività del progetto ammesse al contributo, oppure, se attività svolta precedentemente all'assegnazione del contributo, entro 60 gg dalla pubblicazione dell'atto dirigenziale con cui è stato approvato il contributo stesso.

Liquidazione ed erogazione del contributo: entro 90 gg dalla presentazione della Rendicontazione e relativa richiesta di liquidazione.

Nel caso in cui, la Rendicontazione delle spese sia oggetto di richieste di integrazione e rettifica, il 90 giorni saranno conteggiati a partire dalla consegna da parte dell'ETS del fascicolo di rendicontazione definitivo e comprensivo di ogni rettifica e integrazione.