**SCHEDA RENDICONTAZIONE**

|  |
| --- |
| **TITOLO DEL PROGETTO** |
|  |

|  |
| --- |
| **SOGGETTO PROPONENTE** |
|  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **COSTO TOTALE DEL PROGETTO** | €  | Finanziamento Comune di Pisa | €  | % |
| Cofinanziamento beneficiario | € | % |

|  |
| --- |
| **RELAZIONE CONCLUSIVA DEL PROGETTO** (max 10000 caratteri) |
| REPORT CONCLUSIVO DEL PROGETTO (*la relazione conclusiva delle attività svolte deve essere conforme al Progetto approvato e/o rimodulato in accordo con Amministrazione Comunale e per il quale è stato riconosciuto il contributo)*- Fornire una descrizione del programma realizzato indicando i risultati conseguiti in merito alle finalità e ai destinatari in rapporto al progetto proposto, oltre che le modalità di attuazione del progetto e del piano della comunicazione - Descrivere in dettaglio **ogni singola attività realizzata** indicando:* articolazione
* data e durata dell’iniziativa
* luogo di svolgimento
* se trattasi di attività con ingresso a pagamento o gratuito
* se trattasi di attività realizzata on line o in presenza

- Allegare: rassegna stampa, copia di materiale promozionale e informativo |

**PIANO ECONOMICO CONSUNTIVO**

|  |
| --- |
| **SPESE**compilare una riga per ogni giustificativo presentato |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Numero del giustificativo** | **TIPOLOGIA DI SPESA**(le voci sotto indicate sonoa titolo esemplificativo) | **FORNITORE** | **DESCRIZIONE DELLA FORNITURA** | **TIPOLOGIA DEL GIUSTIFICATIVO, NUMERO E DATA** | **IMPORTO** |
| 1 | SPESE PER CONSULENZE *Specificare* |  |  |  | € |
| 2 | .SPESE PER SERVIZI (*comunicazione/pubblicità, noleggio, sicurezza, performance artisti, audio\_video, etc*.)*Specificare* |  |  |  | € |
| 3 | SPESE DI VIAGGIO, VITTO E ALLOGGIO(*per il dettaglio vedi allegato “modulo trasferte”)* |  |  |  | € |
| 4 | SPESE PER ACQUISTO DI MATERIALI DI CONSUMO (*specificare*) |  |  |  | € |
| 5 | SPESE GENERALI/ALTRO (ammissibili ai sensi delle LINEE GUIDA RENDICONTAZIONE PROGETTO*Specificare* |  |  |  |  |
|  | TOTALE SPESE |  |  |  | € |

N.B L'I.V.A. è ammissibile come costo e quindi resta parte dell'importo indicato, se e nella misura in cui NON sia detraibile dal soggetto beneficiario del contributo. In caso contrario deve essere scorporata e indicato l'importo netto.

|  |
| --- |
| **ENTRATE** |

|  |  |
| --- | --- |
| CONTRIBUTO DEL COMUNE DI PISA | € |
| COFINANZIAMENTO SOGGETTO PROPONENTE | € |
| ALTRI FINANZIAMENTI (sponsorizzazioni, partenariati, ecc.) | € |
| ALTRE ENTRATE(bigliettazione, ecc.) | € |
| TOTALE ENTRATE | € |

**Dichiarazione dettaglio entrate**:

Con riferimento al Progetto sono stati richiesti ed ottenuti da altri enti (diversi dal Comune di Pisa), pubblici o privati, i seguenti contributi o altri vantaggi di natura economica di qualsiasi genere:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Natura beneficio/vantaggio economico (contributo, sussidio, canone agevolato etc) | Soggetto concedente  | Importo in € | Note |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**N.B Ai fini dell’erogazione del contributo, in nessun caso il totale delle entrate può superare il totale delle spese ammissibili.**

**Allegare la documentazione dei giustificativi di spesa in originale o in copia conforme e – ove l’Associazione richiedente sia soggetto alla dichiarazione di regolarità contributiva (ove abbia posizioni INPS o INAIL aperte) - un DURC aggiornato**

Data

Firma del legale rappresentante

**Dichiarazione sostitutiva di certificazione**

**ai sensi e per gli effetti degli artt. 38 e 47 del D.P.R. 445/2000**

Il/La sottoscritto/a \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ cod. fisc. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ nato/a a \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

in qualità di legale rappresentante dell’Associazione \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ con sede in \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ cod. fisc. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/Part. IVA \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

consapevole delle sanzioni penali previste in caso di dichiarazioni mendaci, così come stabilito dall’art. 76 DPR 445/2000, nonché della decadenza dei benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base di dichiarazioni non veritiere ex art. 75 del medesimo DPR

DICHIARA

sotto la propria responsabilità penale e civile

che tutti i giustificativi di spesa allegati (scontrini inclusi) sono esclusivamente pertinenti al progetto “\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_”.

DICHIARA inoltre

Di essere a conoscenza che potranno essere eseguiti controlli sulla veridicità di quanto dichiarato ai sensi dell’art. 71 del DPR 445/2000

Data Firma

I dati riportati sono prescritti dalle disposizioni vigenti ai fini del procedimento amministrativo per il quale sono stai richiesti e verranno utilizzati esclusivamente per tale scopo

**LINEE GUIDA RENDICONTAZIONE PROGETTO**

**Premessa**

Le linee guida contengono indicazioni sull’ammissibilità delle spese e sulla loro modalità di rendicontazione e - in conformità alla normativa comunitaria, nazionale e regionale vigente nonché al “Regolamento per la concessione di contributi, patrocinio e altri benefici economici” (approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 46 del 11/10/2012) - forniscono indicazioni di carattere generale per la rendicontazione e la richiesta di liquidazione delle spese sostenute e la modulistica di base da adottare.

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

**DOCUMENTAZIONE DA TRASMETTERE**

E’ valutata, ai sensi delle Linee Guida, l’ammissibilità delle spese sostenute per le attività da progetto così come approvato e/o rimodulato in accordo con l’Amministrazione Comunale.

In sede di rendicontazione il soggetto beneficiario è tenuto ad elencare le spese concorrenti alla formazione del costo complessivo del progetto realizzato, pertanto la rendicontazione deve obbligatoriamente riguardare tutto il progetto presentato in fase di domanda e non soltanto la parte di contributo comunale.

La rendicontazione prevede la trasmissione della seguente documentazione:

1. **Il “Modulo Scheda Rendicontazione”, compilato in ogni sua parte, comprensiva della relazione delle effettive attività svolte all’interno del progetto realizzato e dell’elenco e descrizione delle spese e dei relativi giustificativi.**
2. **I giustificativi di spesa indicati nella sopra citata Scheda Rendicontazione.**
3. **La dichiarazione relativa alla pertinenza delle spese al progetto**
4. **La dichiarazione “non soci” ove siano inserite nella rendicontazione spese a favore di persone fisiche**
5. **Il modulo trasferte (ove siano oggetto di rendicontazione spese di viaggio, vitto e/o alloggio)**
6. **Copia dei materiali informativi e di comunicazione, sia multimediali che cartacei, prodotti nell’ambito delle attività del progetto**

I giustificativi di spesa devono essere riferiti alle spese sostenute per ciascuna attività oggetto del contributo e corrispondere alle voci di costo ammesse. Tutti i documenti devono:

* essere conformi alle disposizioni di legge vigenti;
* intestati al beneficiario del finanziamento o a soggetto partner risultante dalla documentazione di cui al Progetto;
* contenere una chiara descrizione dell’attività svolta o del servizio prestato.

Le spese devono essere rendicontate tramite fattura, scontrino o documentazione fiscale equipollente.

**Non sono ammessi in nessun caso pagamenti in contanti.**

**SPESE AMMISSIBILI**

**Spese per consulenze:**

Sono ammissibili le spese per consulenze solo se direttamente connesse alla realizzazione del Progetto. Per spese di consulenza si intendono quelle fornite da personale qualificato direttamente imputabili al progetto (ad esempio incarichi a curatori/critici d’arte, consulenze storiche, scientifiche, …).

Nelle spese di consulenza possono essere rendicontati anche i costi per interventi di docenti, esperti e/o artisti in occasione di convegni/tavole rotonde/lezioni ecc.

Non sono in alcun caso ammesse le consulenze a carattere ordinario di tipo fiscale, legale e amministrativo (vedi la successiva sezione “Spese non ammissibili”).

Per il riconoscimento delle spese per consulenze è necessario disporre dei giustificativi di spesa (fatture/notule). *Non sono ammesse le spese per consulenze a favore di dipendenti o/e soci.*

**Spese per servizi:**

Per spese di servizio si intendono le spese relative all'acquisizione di servizi funzionali alla realizzazione delle attività legate al progetto ammesso a contributo, tra cui, a titolo esemplificativo e non esaustivo:

**-Servizi di comunicazione**

**-Servizi di noleggio**

**-Sicurezza**

**-Servizi di allestimento**

**-Servizi di trasporto.**

**N.B. Non sono ammesse a rendicontazione le spese per attività conviviali (rinfreschi, aperitivi, catering, coffee break, cocktail di benvenuto, etc)**

**Spese per forniture e acquisto di beni di consumo**

Sono ammissibili le spese per forniture e l'acquisto di beni di consumo funzionali alla realizzazione delle attività legate al progetto ammesso a contributo, a titolo di esempio e non esaustivo:

- acquisto oggettistica utile alle attività previste dal progetto;

- trofei, medaglie, premi;

- gadgets;

- borse di studio;

**Spese per trasferte: compensi per artisti, relatori ed esperti, collaboratori (NON SOCI) e relative spese di viaggio, vitto e alloggio**

Sono ammissibili i rimborsi delle spese sostenute per l’accoglienza di personale esterno che svolge attività artistiche oppure relazioni a convegni o attività analoghe, di cui alle trasferte in occasione degli eventi ed iniziative da progetto.

Sono ammissibili le seguenti tipologie di spesa:

**Spese di viaggio:**

E’ consentito l’utilizzo di aereo/treno/nave in classe economica (sono ammissibili i diritti di agenzia se documentati) e taxi.

**Spese di vitto:**

Le spese di vitto connesse all’ospitalità di artisti/relatori etc, sono riconosciute nella misura massima di € 35,00 per un pasto

**Spese di alloggio:**

E’ riconosciuto il pernottamento in strutture alberghiere. *Non sono ammesse spese extra ed accessorie non incluse nell’importo del pernottamento (quali bevande, mobile bar, lavanderia, telefono, Pay-TV ecc.).*

Per il riconoscimento di tali spese è necessario disporre della seguente documentazione :

* per giustificare le spese di trasporto è necessario presentare il relativo biglietto o giustificativo di spesa e, ove previsto, anche la carta di imbarco. In caso di utilizzo di taxi sarà necessario presentare la ricevuta rilasciata dall'esercente il servizio in cui siano indicati la data e dei dati relativi alla corsa effettuata;
* per giustificare le spese di vitto è necessario presentare la fattura o ricevuta fiscale rilasciata da un esercizio commerciale abilitato all'attività di ristoro. Nel caso in cui il documento di spesa indichi un servizio reso per due o più coperti, la spesa verrà ammessa solo nella quota parte spettante al soggetto rendicontato;
* per giustificare le spese di alloggio è necessario presentare fattura o ricevuta fiscale o titolo equivalente attestante il pernottamento;
* documenti attestanti l'avvenuto pagamento delle spese in questione.

Si precisa che i giustificativi di spesa (fattura o ricevuta fiscale emesse dal soggetto che ha fornito il servizio di viaggio, vitto e alloggio) devono essere intestati al soggetto beneficiario che provvede direttamente al pagamento. In alternativa, il soggetto (artista, relatore,....) che sostiene le spese di viaggio, vitto o alloggio può anticipare personalmente le spese e presentare un documento di rimborso spese (con il dettaglio delle spese sostenute ed in allegato i giustificativi) al beneficiario che provvederà al pagamento con bonifico o assegno.

La rendicontazione delle spese per trasferte dovrà avvenire tramite la compilazione dell’apposito modulo a cui saranno allegati i relativi giustificativi di spesa.

**SPESE NON AMMISSIBILI A RENDICONTAZIONE**

Sono considerate **NON** ammissibili a rendicontazione le seguenti spese:

- compensi o corrispettivi a qualsiasi titolo erogati a favore di esponenti del soggetto beneficiario (fondatori, soci, cariche statutarie, dipendenti);

- corrispettivi a qualsiasi titolo erogati a favore di aziende di cui siano titolari, soci o componenti gli organi esponenti del soggetto beneficiario;

- oneri finanziari e interessi passivi; commissioni postali e bancarie; marche da bollo; IVA detraibile; multe, sanzioni e altre penalità; ecc.;

- oneri finanziari e interessi passivi; commissioni postali e bancarie; marche da bollo; tasse, imposte e tributi; IVA detraibile; multe, sanzioni e altre penalità; ecc.;

- 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.

- spese sostenute da soggetti terzi

- spese anteriori o successive alla durata del Progetto;

**-** spese sostenute per la predisposizione e l’ideazione del progetto;

- spese per attività conviviali (rinfreschi, aperitivi, catering, coffee break, cocktail di benvenuto, etc)

- spese di ammortamenti;

- spese per acquisto di beni durevoli

**-** spese non documentate da fatture o ricevute intestate al beneficiario;

- imposte sul reddito;

- Costi quantificabili come controvalore economico figurato del lavoro volontario, nonché delle dotazioni e servizi concessi a titolo gratuito (es. spazi per eventi, strumentazioni, promozione e comunicazione);

- rimborsi di spese di tipo forfetario, a chiunque corrisposti;

- contributi e/o erogazioni liberali a chiunque corrisposti (privati/ soggetti no profit/enti), qualsiasi erogazione di somma che non abbia natura di corrispettivo economico (documentato con fattura o ricevuta fiscale o ricevuta per prestazione occasionale) ovvero di rimborso commisurato a spese effettivamente sostenute dal terzo ed adeguatamente documentate;

- costi già rendicontati al Comune di Pisa nell’ambito di iniziative destinatarie di altro contributo;

- spese oggetto di rimborso da parte di altri soggetti pubblici o privati

- spese direttamente sostenute da sponsor

- spese di generi alimentari e ristorazione (sono ammesse spese per servizio catering opportunamente documentate)

- spese per attività conviviali (rinfreschi, aperitivi, catering, coffee break, cocktail di benvenuto, etc)

- spese per consulenze e adempimenti a carattere ordinario di tipo fiscale, legale e amministrativo.

- spese generali di struttura e di gestione ordinaria non strettamente funzionali alla realizzazione delle attività di progetto (ad esempio: utenze, oneri amministrativi di carattere generale, spese di locazione per immobili che ospitino la sede dell’associazione beneficiaria del contriubt, etc);

- quote associative di partecipazione a Enti e associazioni (tranne quando la stessa sia indispensabile alla realizzazione del progetto)

*Si ricorda che L'I.V.A. è ammissibile come costo e quindi resta parte dell'importo indicato, se e nella misura in cui NON sia detraibile dalla Società/Associazione richiedente il contributo. In caso contrario va scorporata e indicato l'importo netto.*