



Città di Seregno

## **Allegato 4 - LINEE GUIDA DI RENDICONTAZIONE DEI PROGETTI/INIZIATIVE**

### **BANDO PUBBLICO PER LA CONCESSIONE DI CONTRIBUTI ECONOMICI FINALIZZATI ALLA REALIZZAZIONE DI EVENTI E PROGETTI SPORTIVI ALL'INTERNO DELLA SEREGNO SPORT WEEK 2024**

#### **Documentazione**

I soggetti beneficiari di contributi economici erogati attraverso i Bandi Contributi per eventi/iniziativa/progetti sono tenuti alla rendicontazione delle spese connesse alla loro realizzazione.

La rendicontazione finale dovrà comprendere:

- **relazione finale dell'iniziativa**, sottoscritta dal legale rappresentante, che evidenzi i risultati raggiunti e il livello di partecipazione della cittadinanza, con copia della documentazione probatoria della sua realizzazione (rassegna stampa, locandine, manifesti e altro materiale promo-pubblicitario, siti web, servizi fotografici e/o video)†
- **rendiconto economico del progetto/iniziativa**, comprensivo di uscite ed entrate (tra cui eventuali contributi, sponsorizzazioni o donazioni di enti pubblici o privati ricevuti per l'iniziativa) redatto obbligatoriamente sulla base dell'Allegato A e firmato dal legale rappresentante;
- **copia delle fatture o di altri documenti fiscalmente validi e regolarmente quietanzati** (notule di pagamento, scontrini, ricevute ecc.) strettamente riconducibili all'iniziativa. È necessario che venga riportata nella causale dei documenti contabili il riferimento all'iniziativa, pena l'esclusione dal computo del piano economico (per gli scontrini fiscali si faccia riferimento a quanto specificato in seguito);
- **rendiconto attività dei volontari** redatto obbligatoriamente sulla base dell'Allegato B e firmato dal legale rappresentante;

La suddetta documentazione deve essere relativa alla totalità del progetto (contributo e cofinanziamento) e presentata tassativamente entro 60 giorni dalla data di fine dell'iniziativa. In caso di mancata presentazione della documentazione nei termini sopra previsti, l'Ufficio competente provvederà ad inviare un sollecito indicando un ulteriore termine, oltre il quale, in caso di mancata presentazione, il contributo assegnato sarà revocato.

#### **Spese ammissibili**

Per essere considerati ammissibili le spese imputate al progetto devono essere:

- indicate nel preventivo economico allegato alla richiesta di contributo;
- strettamente e chiaramente correlate alla realizzazione dell'iniziativa/progetto;
- generate tra la data di avvio e di conclusione dell'iniziativa/progetto;
- sostenute dal soggetto destinatario del contributo;
- regolarmente documentate e quietanzate in tempi susseguenti alla data di comunicazione dell'avvio del progetto;
- controllabili ed attestate da documenti giustificativi originali (da esibire in caso di eventuali controlli da parte del servizio competente).

Sono riconosciute ammissibili le spese rientranti nelle seguenti tipologie e limiti:

- spese per l'acquisto di beni di consumo finalizzati alla realizzazione di specifiche attività previste dall'iniziativa;
- spese per service audio/luci, noleggio attrezzature e strumentazioni per l'organizzazione dell'iniziativa;

- spese per l'acquisto di abbigliamento sportivo da utilizzarsi nella realizzazione dell'evento per un importo massimo rimborsabile pari ad € 1.500,00 (es. esempio magliette, completi sportivi, costumi, ecc.);
- spese per l'acquisto di attrezzature sportive necessarie per lo svolgimento dell'iniziativa per un importo massimo rimborsabile pari ad € 1.500,00 (es. palloni, reti, racchette, spade, bastoncini per camminate, ecc.);
- spese per l'affitto e l'allestimento di impianti, locali o strutture all'aperto, comprese le operazioni di montaggio/smontaggio e le utenze per i soli scopi dell'iniziativa;
- spese di pubblicità, comunicazione cartacea o digitale per la promozione dell'iniziativa per un importo massimo rimborsabile pari ad € 2.000,00 (es. progettazione grafica, stampe, campagne social, comunicazione web, attività di ufficio stampa, servizi fotografici e video, ecc.);
- servizi di assistenza sanitaria e presidio medico;
- spese per la predisposizione di piani di safety e security, per il rilascio di autorizzazioni e servizi di sicurezza e vigilanza;
- spese per coperture assicurative solo se inerenti alla specifica iniziativa;
- oneri fiscali quali tasse federali, diritti d'autore (SIAE);
- costi del personale, non volontario, che in modo abituale collabora con l'Associazione per un importo massimo rimborsabile pari ad € 3.000,00;
- spese di segreteria organizzativa per un importo massimo rimborsabile pari ad € 1.000,00;
- spese per la partecipazione all'iniziativa di campioni sportivi, ospiti di eccellenza e testimonial (es. cachet, trasporti, vitto, alloggio, ecc.);
- spese per rinfreschi, catering e ristorazione per i partecipanti all'iniziativa per un importo massimo rimborsabile pari a € 1.500,00;
- premi e riconoscimenti consistenti in beni materiali aventi carattere simbolico per un importo massimo rimborsabile pari a € 1.000,00 (es. coppe, medaglie, targhe, gadget ai partecipanti, ecc.);

Non sono ammissibili le spese per:

- acquisto di beni strumentali e durevoli, di manutenzione ordinaria e straordinaria degli immobili e più in generale qualunque spesa di investimento;
- rappresentanza e mera liberalità di qualunque genere;
- ricevimenti, incontri di esclusivo carattere conviviale, omaggi, ecc.;
- premi e riconoscimenti in denaro, buoni o carte regalo;
- acquisto di abbigliamento sportivo, costumi e similari destinati a coprire le esigenze dell'intera stagione sportiva e non solo della singola iniziativa oggetto di contributo;
- acquisto di accessori e attrezzature sportive non attinenti all'iniziativa sia per tipologia che per quantità;
- realizzazione di siti internet, canoni di gestione web o altre spese di comunicazione che comprendano la normale attività dell'associazione;
- spese ammissibili per tipologia ma non congrue per entità/quantità del servizio o importo.

### **Tipologie di giustificativi ammessi**

I beneficiari sono tenuti a presentare, quali giustificativi, copia di documenti fiscalmente validi, prodotti dai fornitori di beni, prestatori di servizi e del personale retribuito che ha concorso nella realizzazione del progetto.

Le spese dovranno essere compatibili con il periodo di svolgimento del progetto; in ogni altro caso, il giustificativo dovrà essere accompagnato da motivazione che attesti la pertinenza della prestazione/fornitura al progetto.

Ogni giustificativo di spesa, intestato al soggetto beneficiario, dovrà:

- riportare la data, la descrizione e la serialità che lo rende univoco;
- essere un documento fiscalmente valido;
- essere corredato da quietanza.

Per i costi del personale dipendente, i beneficiari sono tenuti a presentare i seguenti giustificativi:

- lettera d'incarico specifica per il progetto oggetto del contributo economico sottoscritta dal dipendente e dal rappresentante legale;
- timesheet delle ore impegnate per il progetto oggetto del contributo economico;
- cedolino paga relativo al mese di riferimento in cui si è svolto il progetto oggetto del contributo con relativa quietanza di pagamento;

I pagamenti **in contanti** sono ammessi fino ad **un limite complessivo di 250,00 Euro** solo in presenza di adeguati documenti fiscali direttamente e chiaramente riconducibili alla spesa rendicontata (autocertificazioni di qualsiasi tipo non sono ritenute valide).

In particolare, gli scontrini fiscali sono ammessi quale documento giustificativo della spesa solo se permettono di conoscere la natura del bene o servizio acquistato.

I giustificativi dovranno documentare sia le spese coperte dal contributo concesso e sia le spese cofinanziate.

### **Attività dei volontari**

È possibile riconoscere all'interno della quota di cofinanziamento del 20% il valore delle ore di lavoro volontario svolte per la realizzazione del progetto fino ad un limite massimo del 25% delle spese totali e comunque non oltre € 1.750,00 (con un costo orario forfettario pari a € 20,00).

### **Modalità di presentazione**

La documentazione dovrà pervenire al Comune di Seregno con una delle seguenti modalità:

- posta elettronica all'indirizzo email [staff.sport@seregno.info](mailto:staff.sport@seregno.info);
- consegna a mano presso il Servizio Sport e Attività Giovanili, via Umberto I, 78 previo appuntamento telefonico al n. 0362/263447;

### **Erogazione del contributo**

Il saldo del contributo sarà erogato entro 30 giorni dalla rendicontazione finale a condizione che il progetto sia stato svolto in conformità al programma e al bilancio preventivo presentati in fase di domanda.

Il contributo sarà ridotto proporzionalmente qualora dalla documentazione dovesse emergere:

- spese inferiori a quelle preventivate;
- entrate superiori a quelle preventivate;
- la realizzazione parziale dell'iniziativa;
- saldo positivo dell'iniziativa (entrate superiori alle spese);
- documentazione parziale delle spese sostenute.

Il contributo non sarà liquidato nel caso di mancata attuazione dell'attività sostenuta o realizzazione in forma sostanzialmente differente dall'ipotesi progettuale, senza preventiva richiesta di variazione progettuale da parte del soggetto proponente e approvazione ricevuta da parte dell'Ufficio competente.



Città di Seregno

**ALLEGATO A**

**MODELLO DI RENDICONTO DELLE SPESE PER PROGETTO/INIZIATIVA  
E DOMANDA DI LIQUIDAZIONE DEL SALDO DEL CONTRIBUTO**

Il sottoscritto .....

nato a ..... Prov..... il ...../...../.....

in qualità .....

dell'Associazione .....

**TRASMETTE**

**ai fini della liquidazione del saldo del contributo concesso per il progetto / iniziativa**

- .....
- Il seguente rendiconto e la relativa documentazione probatoria attestante le spese** previste nel piano economico allegato all'istanza ed effettivamente sostenute nel periodo di attuazione del progetto (dalla data di avvio alla data di conclusione) nel rispetto di quanto previsto dal BANDO PUBBLICO PER LA CONCESSIONE DI CONTRIBUTI ECONOMICI FINALIZZATI ALLA REALIZZAZIONE DI EVENTI E PROGETTI SPORTIVI ALL'INTERNO DELLA SEREGNO SPORT WEEK 2024;
  - relazione illustrativa del progetto/l'iniziativa**, sottoscritta dal legale rappresentante, che evidenzia i risultati raggiunti e il livello di partecipazione della cittadinanza, con copia della documentazione probatoria della sua realizzazione (rassegna stampa, locandine, manifesti e altro materiale promo-pubblicitario, siti web, servizi fotografici e/o video);

**RENDICONTO**

*(aggiungere righe a seconda delle esigenze ed allegare documenti descritti)*

<b>Tipo documento</b>	<b>N. documento</b>	<b>Data</b>	<b>Sintesi contenuto documento</b>	<b>Importo spesa</b>	<b>Importo entrata</b>
<b>TOTALI</b>					

**Legenda**

**Tipo documento:** fattura, nota di pagamento, scontrino, ecc.

**N. documento:** numero riportato dal fornitore/associazione sul documento

**Data:** data riportata dal fornitore/associazione sul del documento

**Sintesi contenuto documento:** sintesi della descrizione contenuta nel documento

### VALORIZZAZIONE VOLONTARIATO

(aggiungere righe a seconda delle esigenze ed allegare la rendicontazione attività volontari – Allegato B)

<b>Totale ore lavoro</b>	<b>Tipologia</b>	<b>Valorizzazione totale (Euro)</b>	<b>Valorizzazione inserita nel cofinanziamento (Euro)</b>

**Nota:** è possibile riconoscere all'interno della quota di cofinanziamento del 20% il valore delle ore di lavoro volontario svolte per la realizzazione del progetto fino ad un limite massimo del 25% delle spese totali e comunque non oltre € 1.750,00 (con un costo orario forfettario pari a € 20,00).

### DONAZIONI

(per le iniziative a scopo benefico)

<b>Soggetto destinatario</b>	
<b>Finalità della donazione</b>	
<b>Importo della donazione</b>	

Luogo e data .....

Firma del Presidente / legale rappresentante

.....

