

LINEE GUIDA PER LA RENDICONTAZIONE DEI PROGETTI DI VALORIZZAZIONE E DIVULGAZIONE DELLA MEMORIA E DELLA STORIA DEL NOVECENTO (ANNO 2025)

SOGGETTI PRIVATI

Sommario

1 – Indicazioni generali	1
2 - Variazioni al progetto	1
3 - Requisiti generali della spesa	2
4 - Voce di costo “spese generali”	2
5- Tipologie di giustificativi ammessi.....	2
6 - Spese non ammissibili	3
7 - Progetti in rete	4
8 - Rideterminazione del contributo	4
9 - Revoca del contributo	5
10 - Dichiarazione di assoggettabilità alla ritenuta d’acconto	5
11 - Controlli ai sensi del d.p.r. 445/00 e ss.mm.ii	6

1 – Indicazioni generali

La rendicontazione complessiva del progetto finanziato **deve essere inviata tramite [piattaforma informatica Sfinge 2020](#)**. Le modalità di accesso e di utilizzo dell’applicativo sono disponibili nell’[Avviso per il sostegno alle iniziative di valorizzazione e divulgazione della memoria e della storia del Novecento 2025](#).

2 - Variazioni al progetto

La delibera n. 82/2025 stabilisce che sono consentite variazioni, purché siano rispettate tipologia e finalità del progetto presentato. Tali variazioni vanno comunicate alle Regione Emilia-Romagna tramite Posta Elettronica Certificata (PEC) del soggetto richiedente al seguente indirizzo:
patrimonioculturale@postacert.regione.emilia-romagna.it.

3 - Requisiti generali della spesa

Le spese ammissibili (**punto 5** delibera n. 82/2025) devono possedere i seguenti requisiti generali:

- essere connesse e funzionali al progetto finanziato;
- essere sostenute dal soggetto beneficiario o da partner di rete (come indicati nella domanda di contributo);
- essere sostenute e relative ad attività svolte nell'anno 2025 con giustificativi **emessi nel periodo compreso dall'01.01.2025 al 15.02.2026 e riferiti alle attività svolte nel 2025**;
- rappresentare costi reali ed effettivi.

Si ricorda che la soglia di accesso minima pari a 7.000,00 euro dell'ammontare complessivo delle spese ammissibili in fase di rendicontazione potrà essere ridotta del 15% (punto 12 Avviso approvato con delibera n. 82/2025) pari cioè a 5.950,00 euro.

4 - Voce di costo “spese generali”

La delibera n. 82/2025 prevede che l'ammontare delle spese generali (utenze, affitto sede, materiali di consumo, cancelleria e simili, spese postali, personale non volontario, spese pulizia, guardiania) è **ammesso fino ad un massimo del 20% delle spese ammissibili complessive del progetto**.

5- Tipologie di giustificativi ammessi

Il giustificativo di spesa dovrà essere un documento fiscalmente valido.

Sono ritenuti fiscalmente validi i seguenti documenti:

- **F24**
- **Busta paga**
- **Fattura**
- **Parcella**
- **Ricevuta fiscale**

(la ricevuta fiscale, disciplinata dalla L. 10.05.1976, n. 249, **deve contenere**:

1. la numerazione progressiva prestampata per anno solare attribuita dalla tipografia;
2. la data di emissione;
3. la ragione sociale del soggetto emittente, domicilio fiscale, partita Iva, ubicazione dell'esercizio dove è svolta l'attività;
4. natura, qualità e quantità dei beni o servizi prestati;
5. corrispettivi dovuti comprensivi di Iva;
6. il codice fiscale del cliente.)

- **Ricevuta/nota prestazione occasionale**

- **Scontrino fiscale parlante** (sono ammessi quale documento giustificativo della spesa solo se provano che i costi sostenuti sono riferibili al soggetto beneficiario o suo partner di rete e permettono di conoscere la tipologia e la quantità del bene o del servizio acquistato)
- **Nota rimborso spese documentate** (deve essere indirizzata al soggetto titolare del progetto o partner aderente alla rete e deve attestare l'importo del rimborso, i dati relativi al soggetto rimborsato, la causa e la data della spesa cui si riferisce il rimborso e la sua pertinenza al progetto. Alla nota di rimborso dovranno essere allegati i documenti contabili originali aventi valore probatorio della spesa sostenuta dal soggetto rimborsato, ad esempio: biglietti treno, scontrini fiscali, ricevute pedaggi autostradali ecc. documenti caratterizzati dalla mancanza di intestazione);
- **Nota rimborso chilometrico per un importo complessivo massimo di 500,00 euro**: le indennità chilometriche non devono essere forfetarie, ma necessariamente quantificate in base al tipo di veicolo e alla distanza percorsa (ad es. dalla residenza del percipiente al luogo della trasferta), tenendo conto degli importi contenuti nelle **tabelle elaborate dall'ACI**
- **Quietanza premi assicurativi**
- **Quietanza affissioni pubbliche**
- **Documento di pagamento diritti d'autore e connessi**

I giustificativi di spesa devono essere emessi nel periodo compreso dall'01.01.2025 al 15.02.2026 e riferiti ad attività svolte nel 2025.

6 - Spese non ammissibili

Non sono ritenute ammissibili le seguenti voci di spesa:

- acquisto di beni strumentali durevoli (compresi personal computer e relativi hardware) e qualsiasi spesa considerata di investimento;
- realizzazione dei viaggi della memoria rivolti alle scuole, in quanto rientrano tra gli interventi di competenza dell'Assemblea Legislativa regionale (art. 5 punto 9 lettera c) della L.R. n. 3/2016 e ss.mm.);
- pagamenti a favore di Istituti storici per attività/iniziative già segnalate e finanziate sulle convenzioni triennali della Legge n. 3/2016;
- manutenzione ordinaria e straordinaria degli immobili;
- quantificazione economica del lavoro volontario;
- erogazioni liberali, i contributi a favore di altri soggetti e le donazioni;
- ammende, sanzioni penali e relativi interessi;
- ogni forma di prestazione non documentata;
- spese non sostenute dal soggetto beneficiario o dai partner di rete ammessi.

Spese non ammissibili a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- abbonamenti a servizi che non siano ad uso esclusivo del progetto presentato, ma utilizzato per l'attività ordinaria del soggetto (es. fatturazione elettronica, Google Drive, Zoom, Amazon Prime, ecc...);
- spese sostenute per la realizzazione di eventi/attività al di fuori del territorio regionale;
- spese bancarie per operazioni di gestione conto corrente e per interessi bancari;
- corsi di formazione o aggiornamento del personale, come ad esempio corsi sicurezza e/o antincendio;
- spese per affiliazioni e tesseramento e quote associative;
- spese per manutenzione caldaia, impianti luce, gas, servizio spурго, tinteggiatura pareti, ecc..;
- spese condominiali;
- tasse come ad esempio tassa sui rifiuti;
- ammende, sanzioni amministrative e relativi interessi;
- realizzazione cataloghi, libri, periodici e altre pubblicazioni **finalizzati alla vendita**.

La Regione Emilia-Romagna potrà chiedere chiarimenti sui giustificativi non corrispondenti alle tipologie ammissibili e conseguentemente, considerarli ammissibili, parzialmente ammissibili o non ammissibili.

7 - Progetti in rete

Nel caso di progetto realizzato in rete il soggetto beneficiario, in qualità di capofila e coordinatore del progetto, deve autocertificare anche le spese sostenute dai partner di rete compilando **un unico “elenco documentazione contabile delle spese sostenute”**.

Si ricorda che saranno ammesse esclusivamente le spese sostenute e intestate al soggetto capofila e ai soggetti esplicitamente citati come **partner di rete** sulla domanda di contributo. Eventuali eccezioni relative ai soggetti riconosciuti sono state comunicate via PEC ai soggetti capofila interessati.

Soggetto capofila e partner dovranno conservare presso la propria sede fiscale i giustificativi di spesa.

8 - Rideterminazione del contributo

Come riportato al punto 12) della delibera n. 82/2025, nel caso in cui la spesa effettivamente sostenuta sia inferiore alla spesa ammissibile preventivata ma entro il 15% **non viene applicata alcuna decurtazione**.

Nell'ipotesi in cui lo scostamento tra spesa ammissibile a preventivo e spesa sostenuta a consuntivo sia maggiore del 15% si procede ad una riduzione del contributo rideterminato in base alla percentuale di scostamento per la sola parte che eccede il 15%.

Qualora dal rendiconto risultasse che le entrate riferite al progetto, comprensive del contributo regionale, sono superiori alla spesa rendicontata, il contributo sarà ridotto nella misura necessaria a raggiungere il pareggio.

9 - Revoca del contributo

Si procederà alla revoca del contributo nei seguenti casi:

- esito negativo delle verifiche effettuate dalla Regione sul rendiconto inviato;
- qualora la realizzazione del progetto non risulti conforme, nel contenuto e nei risultati conseguiti, a quanto indicato nella domanda di contributo;
- qualora il beneficiario comunichi la rinuncia al contributo o venga considerato rinunciatario non avendo presentato la documentazione a consuntivo entro il termine stabilito o nel periodo di quindici giorni successivi concessi per l'invio o l'integrazione;
- qualora, in fase di rendicontazione, l'ammontare complessivo delle spese ammissibili sia inferiore di oltre il 15% alla soglia minima prevista per la presentazione del progetto pari a 7.000,00 euro;
- nel caso in cui le entrate superino le spese di un importo uguale o superiore al contributo regionale.

10 - Dichiarazione di assoggettabilità alla ritenuta d'acconto

Il modulo relativo alla dichiarazione di assoggettabilità/non assoggettabilità alla ritenuta d'acconto del 4% sui contributi concessi (modulo IRES) è un documento obbligatorio, che deve essere inviato insieme alla richiesta di liquidazione del contributo e deve essere compilato e sottoscritto esclusivamente dal legale rappresentante o da delegato munito di procura.

Per la compilazione del modulo occorre inserire correttamente i dati richiesti.

In particolare, si dovrà prestare particolare attenzione a:

- riportare il codice fiscale e la denominazione completa del soggetto: la denominazione deve corrispondere a quella inserita nello statuto aggiornato. Si ricorda che, in caso di variazione della denominazione e della sede dell'associazione è necessario aggiornare i dati anagrafici sulla piattaforma Sfinge2020;
- verificare i riferimenti dell'atto di concessione del contributo (deve trattarsi dell'atto di concessione 2025);
- optare per la scelta IRES (persone giuridiche) e scegliere tra soggetto a ritenuta o non soggetto a ritenuta e, in quest'ultima ipotesi, indicare la norma che giustifica l'esenzione dalla ritenuta;
- verificare la correttezza dell'IBAN inserito per l'accredito del contributo;
- inserire nella dichiarazione la data, che deve corrispondere all'anno in cui si invia la richiesta di liquidazione del contributo e deve sempre essere riportata, anche in caso di firma digitale;
- verificare che la firma da parte del legale rappresentante sia resa esclusivamente mediante:

- ✓ firma digitale (basata su un certificato valido, non revocato o sospeso alla data di sottoscrizione, con data di scadenza di almeno 120 giorni posteriore alla data di invio);
- ✓ firma autografa (in tal caso sarà necessario allegare una scansione leggibile del documento di identità in corso di validità e con data di scadenza di almeno 120 giorni posteriore alla data di invio).

Non saranno accettati moduli IRES con immagine della firma autografa “incollata” sul documento.

- salvare il modulo compilato in formato .pdf.

Eventuali errori nella compilazione della dichiarazione sospendono i termini del procedimento di liquidazione del contributo; sarà necessario procedere all’invio di un nuovo modulo IRES entro 10 giorni dal ricevimento della richiesta.

11 - Controlli ai sensi del d.p.r. 445/00 e ss.mm.ii

La Regione può procedere a verifiche amministrativo-contabili, anche a campione, accedendo alla documentazione conservata presso i soggetti finanziati, al fine di accertare la regolarità della documentazione inerente alle attività finanziarie e alle spese sostenute. I soggetti beneficiari sono tenuti a consentire le attività di controllo e mettere a disposizione i documenti giustificativi relativi alle spese ammesse a contributo. In caso di progetto di rete, il capofila dovrà chiedere ai partner di mostrare, nella sede del controllo, i documenti di spesa dichiarati.

Per informazioni e chiarimenti scrivere a: memoriadelnovecento@regione.emilia-romagna.it

Responsabile: Cristina Ambrosini

Riferimenti: Maura Murizzi - 051 52 73 193