

**LINEE GUIDA PER LA RENDICONTAZIONE
DEI PROGETTI DI VALORIZZAZIONE E DIVULGAZIONE
DELLA MEMORIA E DELLA STORIA DEL NOVECENTO
(ANNO 2026)**

SOGGETTI PRIVATI

Sommario

1 – Indicazioni generali	2
2 – Verifica della regolarità contributiva (DURC)	2
3 - Variazioni al progetto	2
4 - Requisiti generali di ammissibilità dei costi.....	2
5 - Voce di costo “spese generali”	3
6 - Tipologie di giustificativi ammessi.....	3
7 - Spese non ammissibili	4
8 - Progetti di rete	5
9 - Rideterminazione del contributo	5
10 - Revoca del contributo	6
11 - Dichiarazione di assoggettabilità alla ritenuta d’acconto	6
12 - Controlli ai sensi del D.P.R. 445/00 e ss.mm.ii	7

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 2026](#).

2 – Verifica della regolarità contributiva (DURC)

La concessione e la successiva liquidazione del contributo sono subordinate alla verifica della regolarità contributiva (DURC) del soggetto beneficiario, effettuata ai sensi della normativa vigente.

L'Amministrazione regionale procederà pertanto alla verifica del DURC:

- in fase di concessione del contributo;
- in fase di liquidazione del saldo, a seguito della presentazione della rendicontazione.

In caso di irregolarità contributiva, non sarà possibile procedere alla concessione o alla liquidazione del contributo fino alla regolarizzazione della posizione da parte del beneficiario. Rimane inoltre ferma la possibilità di attivare, nei casi previsti dalla normativa, l'intervento sostitutivo ai sensi dell'art. 4 del D.P.R. 207/2010 e successive modifiche e integrazioni.

3 - Variazioni al progetto

La delibera n. 71/2026 stabilisce che sono consentite variazioni, purché siano rispettate tipologia e finalità del progetto presentato. Tali variazioni vanno comunicate alla Regione Emilia-Romagna tramite Posta Elettronica Certificata (PEC) del soggetto richiedente al seguente indirizzo: patrimonioculturale@postacert.regione.emilia-romagna.it.

4 - Requisiti generali di ammissibilità dei costi

Le spese ammissibili (punto 5 delibera n. 71/2026) devono possedere i seguenti requisiti generali:

1. essere connesse e funzionali al progetto finanziato;
2. essere sostenute dal soggetto beneficiario o da partner di rete (come indicati nella domanda di contributo);
3. essere sostenute e relative ad attività svolte nell'anno 2026 con giustificativi emessi nel periodo compreso dall'01.01.2026 al 15.02.2027 e riferiti alle attività svolte nel 2026;
4. rappresentare costi reali ed effettivi;
5. essere opportunamente documentabili e tracciabili, con documenti fiscalmente validi

Non saranno considerate ammissibili costi che non hanno alcuna attinenza con il progetto presentato o che risultino collegati ad altro progetto già oggetto di contributo ai sensi di altre leggi regionali.

Tutti i costi che non sono interamente riferibili all'attività di progetto sono da indicare **pro-quota** parte.

I costi pro-quota vanno calcolati, in via generale, rapportando il costo del progetto al bilancio complessivo di esercizio oppure, per quanto riguarda il costo del personale dipendente, le ore lavorate per il progetto sul totale delle ore mensili.

5 - Voce di costo “spese generali”

La delibera n. 71/2026 prevede che l'ammontare delle spese generali è **ammesso fino ad un massimo del 20% delle spese ammissibili complessive del progetto**. A titolo esemplificativo e non esaustivo si intendono per spese generali:

- affitto locali
- utenze
- materiali di consumo
- servizi di manutenzione ordinaria, pulizie, vigilanza e sicurezza, ecc.
- consulenze amm.ve, fiscali, legali
- assicurazioni

I costi generali come affitti/utenze dei locali utilizzati anche per altre attività devono essere indicati pro-quota relativa al progetto.

6 - 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**
- **Fattura elettronica**
- **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 relativi all'attività del progetto**
- **Quietanza affissioni pubbliche**
- **Documento di pagamento diritti d'autore e connessi**

I giustificativi di spesa devono essere emessi nel periodo compreso dall'01.01.2026 al 15.02.2027 e riferiti ad attività svolte nel 2026.

7 - 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 spurgo, 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.

8 - Progetti di rete

Nel caso di progetto realizzato in rete il soggetto beneficiario, in qualità di capofila e coordinatore del progetto, deve allegare 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.

9 - Rideterminazione del contributo

Come riportato al punto 12) della delibera n. 71/2026, 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.

10 - 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.

11 - Dichiarazione di assoggettabilità alla ritenuta d'acconto

In merito alla dichiarazione di assoggettabilità alla ritenuta d'acconto del 4% sui contributi concessi (IRPEF/IRES), documento obbligatorio da allegare, compilato in ogni sua parte e sottoscritto dal legale rappresentante, alla richiesta di liquidazione del contributo, si invitano i soggetti beneficiari a prestare particolare attenzione ai seguenti aspetti:

- inserire correttamente tutti i dati richiesti relativi al soggetto che sottoscrive la dichiarazione e all'Associazione/Fondazione/Ente/etc., con particolare riferimento al Codice Fiscale e alla denominazione che deve corrispondere a quella della visura camerale, per gli enti iscritti alla Camera di Commercio, o contenuta nell'atto costitutivo/statuto aggiornato, per gli enti non iscritti alla Camera di Commercio;
- verificare i riferimenti dell'atto dirigenziale di concessione del contributo annuale;
- optare per una singola scelta tra IRPEF (solo per persone fisiche) e IRES (solo persone giuridiche) e tra soggetto a ritenuta o non soggetto a ritenuta, con indicazione della norma che giustifica la non assoggettabilità o l'esenzione;
- verificare la correttezza dell'IBAN inserito per l'accredito del contributo;

- la data della dichiarazione deve corrispondere all'anno in cui si invia la richiesta di liquidazione e deve sempre essere riportata, anche in caso di firma digitale;
- salvare il modulo compilato e datato in formato .pdf;
- firmare la dichiarazione da parte del legale rappresentante mediante firma digitale (basata su un certificato valido, non revocato o sospeso alla data di sottoscrizione) o firma autografa (in tal caso sarà necessario creare e inviare un unico file pdf contenente il modulo IRES/IRPEF firmato e il documento di identità in corso di validità). Non saranno accettati moduli IRES con immagine della firma autografa "incollata" sul documento.

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.

12 - 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 finanziate 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 - 051 527 3193