

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

Sommario

1 – Indicazioni generali	1
2 – Verifica della regolarità contributiva (DURC)	1
3 - Variazioni al progetto	2
4 - Requisiti generali di ammissibilità dei costi.....	2
5 - Tipologie di giustificativi ammessi.....	2
6 - Spese non ammissibili	3
7 - Progetti di rete	4
8 - Rideterminazione del contributo	5
9 - Revoca del contributo	5
10 - Controlli ai sensi del D.P.R. 445/00 e ss.mm.ii	5

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 alle 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.

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

5 - Tipologie di giustificativi ammessi

Il giustificativo di spesa dovrà essere un documento fiscalmente valido.

Sono ritenuti fiscalmente validi i seguenti documenti:

- **F24**
- **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**

- **Quietanza affissioni pubbliche**

- **Atto di liquidazione**

- **Mandato di pagamento**

- **Ricevuta economale**

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.**

6 - Spese non ammissibili

Non sono ritenute ammissibili le seguenti voci di spesa:

- i costi del personale dipendente dell'Ente;

- acquisto di beni strumentali durevoli (compresi personal computer e relativi hardware) e qualsiasi spesa considerata di investimento;
- la 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;
- 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 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.

8 - 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.

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 8.000 o 10.000,00 euro;
- nel caso in cui le entrate superino le spese di un importo uguale o superiore al contributo regionale.

10 - 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 le attività finanziate e le 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