



AUTUNNO  
FIORENTINO  
2022

Con il sostegno di



Direzione  
Generale  
SPETTACOLO

# Linee guida per la rendicontazione del contributo Autunno Fiorentino 2022

**D.M. 24 febbraio 2022, n. 73 – Avviso pubblico per l’assegnazione di contributi economici per la realizzazione di eventi organizzati nell’ambito del progetto “Autunno Fiorentino 2022” - CUP H14J22000270001 (approvato con D.D. 27 giugno 2022, n. 4470)**

## Sommario

1 - Premessa .....	3
2 - Termine di presentazione della rendicontazione .....	3
3 - Spese ammissibili .....	4
4 - Variazione della spesa ammissibile .....	7
4.1 - Principi generali .....	7
4.2 - Procedimento di verifica delle variazioni della spesa ammissibile.....	8
5 - Modalità di presentazione della rendicontazione .....	9
6 - Documenti da presentare .....	10
6.1 - Allegato E: Relazione descrittiva delle attività svolte .....	10
6.2 - Allegato F .....	12
6.2.1 - Piano Economico Finanziario a consuntivo .....	12
6.2.2 - Nota delle spese e delle entrate .....	13
6.2.3 - Dichiarazione di imputabilità delle spese al progetto finanziato .....	14
6.3 - Giustificativi di pagamento e di spesa .....	14
6.4 - Documenti di entrata .....	17
7 - Fase istruttoria .....	18
8 - Revoca o rimodulazione del contributo .....	19
9 - Liquidazione del contributo .....	19

## 1 - Premessa

Il presente documento ha la finalità di fornire ai beneficiari del contributo di cui all' *Avviso pubblico per l'assegnazione di contributi economici per la realizzazione di eventi organizzati nell'ambito del progetto "Autunno Fiorentino 2022" (CUP H14J22000270001)*, un supporto nella predisposizione della documentazione da presentare in fase di rendicontazione.

Le modalità di rendicontazione sono disciplinate ai paragrafi 14 e 15 dell'Avviso e agli artt. 7 e 8 dell'Atto di Adesione ed obbligo.

## 2 - Termine di presentazione della rendicontazione

Tutti i beneficiari del contributo dovranno presentare la rendicontazione **entro il termine perentorio di 30 giorni dalla data di conclusione delle attività progettuali**.

La data di conclusione delle attività è indicata all'art. 3 dell'Atto di adesione ed obbligo.

Nell'ipotesi in cui, a seguito dell'accoglimento della richiesta di variazione del cronoprogramma delle attività, la data dell'ultimo evento non corrisponda più con quella indicata all'art. 3 dell'Atto di adesione ed obbligo, ai fini del computo del termine per la presentazione della rendicontazione occorre fare riferimento alla **data di effettiva conclusione delle attività progettuali**, ovvero la data dell'ultimo evento in programma.

In tale caso, sarà cura di questa Direzione inviare ai soli soggetti interessati dalla variazione, un "*Addendum*" all'Atto di adesione ed obbligo, per modificare il termine di conclusione delle attività progettuali indicato all'art. 3 dell'Atto di adesione ed obbligo.

Considerata la perentorietà del termine di presentazione della rendicontazione, si raccomanda di non attendere l'ultimo giorno utile per presentare la documentazione.

### 3 - Spese ammissibili

In linea generale, affinché una spesa possa considerarsi ammissibile, essa deve:

1. **essere riferibile al progetto cofinanziato:** i documenti di spesa devono recare, ai sensi dell'art. 14 dell'Avviso e dell'art. 8 dell'Atto di adesione ed obbligo, la seguente dicitura:

AUTUNNO FIORENTINO 2022  
Codice di progetto assegnato  
Titolo evento/attività  
Data evento  
Oggetto della prestazione inerente al progetto finanziato  
CUP H14J22000270001

Nel caso in cui non sia possibile inserire la suddetta dicitura all'interno dei documenti di spesa, dovrà essere indicata almeno la dicitura “**Autunno Fiorentino 2022**” e il **codice CUP**. L'oggetto della prestazione, tuttavia, dovrà essere facilmente riconducibile alle attività finanziate.

Nelle ipotesi di mancata indicazione nella documentazione di spesa del codice CUP e della dicitura “Autunno Fiorentino 2022”, sarà possibile presentare un'autocertificazione a firma del legale rappresentante dell'ente (v. Allegati: **Modello 1**) per ricollegare il giustificativo di spesa e il suo pagamento al progetto.

2. **Essere sostenuta nel c.d. periodo di eleggibilità:** si tratta dell'arco temporale individuato dall'Amministrazione in cui si presume che determinate spese siano state sostenute per le finalità del progetto Autunno Fiorentino 2022:
  - per i progetti realizzati nel periodo compreso tra il **01/09/2022** e il **30/11/2022**, sono ammissibili le spese sostenute **dal 01/08/2022 al 31/12/2022**;
  - per i progetti realizzati nel periodo compreso tra il **01/09/2022** e il **31/12/2022**, sono ammissibili le spese sostenute dal **01/08/2022 al 31/01/2023**.

Il periodo di eleggibilità assume particolare importanza ai fini dell'imputabilità dei costi indiretti e, in particolare, ai fini dell'imputabilità

*pro quota* delle utenze, delle spese di locazione della sede, dei costi sostenuti per il personale dipendente ecc.

Sono imputabili solo i costi indiretti sostenuti durante il periodo di eleggibilità e imputabili al medesimo; ad esempio:

- nel caso delle utenze, non potrà essere rendicontato tra i costi indiretti una bolletta riferibile al periodo giugno/luglio 2022, seppur pagata nel mese di agosto;
- nel caso delle spese di locazioni, non potrà essere rendicontato tra i costi indiretti il canone di locazione riferibile al mese di luglio 2022, seppur l'importo sia stato versato nel mese di agosto;

**3. Rientrare in una delle tipologie indicate al paragrafo 15 dell'Avviso:** l'Avviso individua le categorie di voci di spesa ammissibili al contributo - si precisa che l'elencazione riportata per ciascuna categoria di spesa è di tipo esemplificativo e non esaustivo:

**A) COSTI DIRETTI:** sono i costi sostenuti direttamente per il progetto e con attinenza diretta all'evento culturale proposto. Si tratta di costi sostenuti specificatamente per il progetto "Autunno Fiorentino 2022" e che non sarebbero stati sostenuti dall'Ente in caso di mancata assegnazione del contributo.

**A.1) costi operativi** (locazione di spazi *ad hoc* per la realizzazione dell'evento; materiali e forniture; allestimenti; *cachet* degli artisti; noleggio strumenti musicali; divise e costumi di scena; attrezzature; spese sostenute per garantire la sicurezza e la salute pubblica; compenso personale assunto appositamente per la realizzazione del progetto ecc.);

**A.2) costi per ospitalità artisti/operatori, nei limiti del 20% dei costi operativi di cui alla lettera A.1)** (vitto, pernottamento, trasporti);

**A.3) costi dei servizi di consulenza e di progettazione degli eventi** (direzione artistica; direzione tecnico-organizzativa; costi per l'accesso a

opere protette da diritto d'autore e/o altri contenuti protetti da diritti di proprietà intellettuale; consulenza fiscale e del lavoro ecc.)

**A.4) costi di promozione, comunicazione e pubblicità dell'evento;**

**B) COSTI INDIRETTI:** sono i costi che riguardano la gestione ordinaria dell'organizzazione del soggetto beneficiario, che sarebbero stati sostenuti a prescindere dalla realizzazione dell'evento finanziato con l'Avviso "Autunno Fiorentino 2022". **Il totale dei costi indiretti non può superare il 20% dei costi diretti.**

**B.1) Utenze, beni consumabili, locazione della sede e altri costi collegati al funzionamento del soggetto beneficiario;**

**B.2) Costi di personale amministrativo e tecnico già dipendente del soggetto beneficiario.**

Essendo costi che comunque ci sarebbero stati per l'Ente beneficiario, dovranno essere imputati "pro quota" al progetto "Autunno Fiorentino 2022".

Spetta al beneficiario del contributo indicare il costo da imputare al progetto, **purché tali costi indiretti siano imputabili al periodo di eleggibilità della spesa indicato al punto 2.**

**4. Rispettare le percentuali indicate al paragrafo 15 dell'Avviso, ovvero:**

- il rapporto del 20% tra costi diretti/costi indiretti;
- il rapporto del 20% tra costi A.2)/costi A.1);

**5. Essere direttamente sostenuta dal beneficiario, effettivamente sostenuta e pagata, opportunamente documentabile e tracciabile:** ogni spesa deve essere:

- **dotata di quietanza;**
- **essere pagata utilizzando il conto corrente intestato al beneficiario del contributo.** Il conto corrente utilizzato per i pagamenti deve essere stato dichiarato ai fini della tracciabilità dei flussi finanziari in fase di

presentazione della domanda di partecipazione alla selezione. In caso di variazione del conto dedicato o di necessità di indicarne uno aggiuntivo, è possibile comunicarlo all'Amministrazione compilando la “**Dichiarazione di tracciabilità dei flussi finanziari**” (v. Allegato: **Modello 2**) la quale dovrà trasmessa via posta elettronica ordinaria alla e-mail: [autunnoflorentino2022@comune.fi.it](mailto:autunnoflorentino2022@comune.fi.it), oppure allegata nella sezione “*Ulteriori allegati*” del portale per la rendicontazione.

Non sono ammesse a rendiconto spese diverse da quelle indicate al paragrafo 15 dell'Avviso o sostenute fuori dal c.d. periodo di eleggibilità di cui al medesimo paragrafo.

## 4 - Variazione della spesa ammissibile

### 4.1 - Principi generali

Nel caso in cui, siano riscontrati degli scostamenti tra le spese effettivamente sostenute e quanto dichiarato nel Piano economico finanziario di previsione, occorre presentare una **richiesta motivata di autorizzazione alla variazione della spesa ammissibile** ai sensi dell'art. 13 dell'Avviso (**Allegato 1**).

**La richiesta dovrà essere inviata** all'e-mail [autunnoflorentino2022@comune.fi.it](mailto:autunnoflorentino2022@comune.fi.it) **e autorizzata dal Comune prima di presentare la rendicontazione** finale delle attività.

Pertanto, invitiamo tutti gli interessati a non attendere la scadenza del termine indicato per la rendicontazione (ovvero 30 giorni dall'ultimo evento) per presentare la richiesta di variazione.

**Sono ammesse variazioni** degli importi previsti nel piano economico finanziario di previsione all'interno della categoria di voce di spesa e/o tra le categorie di voci di spesa ammissibili, **entro il limite del 30% del costo totale del progetto.**

Ciò significa che saranno valutate positivamente solo quelle variazioni che comportano una diversa distribuzione degli importi indicati nel PEF di previsione, fermo restando il mantenimento del costo totale del progetto.

**Non sono, infatti, ammesse riduzioni del costo totale del progetto a pena di revoca o rimodulazione del contributo** (per maggiori chiarimenti in merito, si rinvia al capitolo 8).

Nel caso in cui il beneficiario del contributo abbia sostenuto una **spesa complessiva maggiore rispetto a quella indicata nel PEF di previsione, non è necessario richiedere una variazione in aumento del costo totale del progetto**: infatti, in tali ipotesi, il beneficiario dovrà rendicontare le spese sostenute fino al **raggiungimento del costo totale indicato nel PEF di previsione**, senza dover indicare tutte le spese sostenute per la realizzazione del progetto, se superiori alla suddetta soglia.

## **4.2 - Procedimento di verifica delle variazioni della spesa ammissibile**

Una volta ricevuta la richiesta di variazione all'e-mail indicata al paragrafo 4.1, il Responsabile del Procedimento procederà alla verifica del rispetto delle seguenti condizioni:

- la variazione deve essere nei limiti del 30% del costo totale del progetto indicato nel PEF di previsione;
- il costo totale del progetto deve rimanere invariato (sono ammessi esclusivamente scostamenti in aumento);
- i costi indiretti non devono essere superiori al 20% dei costi diretti;
- i costi A.2 non devono essere superiori al 20% dei costi A.1);
- il bilancio deve essere in pareggio (totale uscite = totale entrate)

In caso di esito positivo dei controlli, si procederà a comunicare l'**accoglimento della variazione** e sarà possibile presentare la rendicontazione di spesa.



Il Comune potrà chiedere chiarimenti e/o integrazioni, assegnando un termine di 10 (dieci) giorni per fornire quanto richiesto.

In tale caso, **se ritenuto necessario dal Responsabile del Procedimento**, al richiedente potrà essere accordata una **proroga del termine** per la presentazione della rendicontazione.

## 5 - Modalità di presentazione della rendicontazione

La rendicontazione dovrà essere presentata dal legale rappresentante del beneficiario del contributo attraverso la piattaforma digitale messa a disposizione dall'Amministrazione comunale e accessibile al seguente link: <https://servizionline.comune.fi.it/contributiculturali/node/13>.

Sarà possibile accedere alla piattaforma esclusivamente mediante identità digitale SPID o CIE.

Al beneficiario verrà chiesto di compilare *online* la “*richiesta di erogazione del contributo*”, avendo cura di indicare:

- **titolo intervento** (corrispondente a quello indicato nell'allegato B o quello eventualmente comunicato in un secondo momento);
- **codice di progetto assegnato** (come risultante dall'Atto di adesione ed obbligo);
- **sezione** (A, B o C);
- **data di conclusione delle attività** (come risultante dal Atto di adesione ed obbligo o dall'Addendum all'Atto di adesione ed obbligo);
- **luogo di conservazione della documentazione in originale**: dovrà essere indicato l'indirizzo completo del luogo fisico di conservazione;
- **nominativo della persona responsabile della conservazione**.

## 6 - Documenti da presentare

La piattaforma dedicata alla rendicontazione è suddivisa in sezioni nelle quali sarà possibile caricare (negli appositi spazi dedicati) la documentazione elencata nell'Avviso.

Si suggerisce di **caricare sul portale un documento alla volta** e di **premere il pulsante “Salva” per ciascun file caricato sul portale**. In questo modo, in caso di problemi di connessione, non verrà perso tutto il lavoro fatto. Il portale, infatti, non ha un sistema di salvataggio automatico.

Tutti i documenti di rendicontazione devono essere tra loro coerenti: ogni spesa deve essere collegabile alle attività e alla tempistica di realizzazione indicata nella relazione delle attività, che dovrebbe dare conto delle eventuali variazioni progettuali ai sensi dell'art. 13 dell'Avviso.

Il beneficiario dovrà allegare la documentazione di seguito elencata.

### 6.1 - Allegato E: Relazione descrittiva delle attività svolte

La relazione si compone di 11 sezioni:

1. **Soggetto beneficiario**;
2. **Codice progetto assegnato** (corrispondente al numero di AF indicato nell'Atto di adesione ed obbligo);
3. **Titolo intervento** (quello indicato nell'allegato B o quello eventualmente comunicato in un secondo momento);
4. **Tipologia evento** (corrispondente alle tre sezioni “Grandi Eventi”; “Medi Eventi”; “Piccoli Eventi”);
5. **Localizzazione eventi** (nei quartieri) – dovrà coincidere con quanto dichiarato nell'Allegato B;
6. **Tipologia di attività** – dovranno essere spuntate le attività indicate nell'Allegato B in fase di presentazione delle domande;

7. **Date e luoghi eventi organizzati:** in caso di **variazione autorizzata** del cronoprogramma degli interventi, occorrerà indicare le date e i luoghi variati;
8. **Numero presenze di pubblico** (è sufficiente indicare il numero complessivo);
9. **Descrizione degli eventi organizzati:** in questa sezione occorrerà riportare, per ciascun evento:

- **data e luogo;**
- una **descrizione sintetica dell'evento**, avendo cura di segnalare tutti gli aspetti positivi dell'iniziativa (ad esempio, se l'iniziativa verrà replicata in futuro);
- il **nominativo degli artisti coinvolti:** dovrà essere indicato il nome e cognome o la ragione sociale (in caso di persona giuridica).

L'indicazione del nominativo degli artisti coinvolti è necessaria per collegare la **parte artistica** alla **parte contabile** del progetto.

Il costo sostenuto per ricevere la prestazione artistica di tali soggetti potrà essere rendicontato tra i "**costi operativi A.1**)" sotto la voce "**cachet degli artisti**".

10. **Operatori artistici e personale impiegato:** in questa sezione occorre indicare il numero complessivo di soggetti coinvolti a vario titolo nella realizzazione e organizzazione degli eventi, specificando:

- il nome e cognome o ragione sociale (in caso di persona giuridica);
- il ruolo svolto.

Tale indicazione è necessaria per comprendere le ricadute socio-economiche del progetto, anche in termini occupazionali. Anche in questo caso, la finalità è quella di collegare la **parte artistica** alla **parte contabile**. Il costo sostenuto per ricevere le prestazioni di tali soggetti potrà essere rendicontato tra i "**costi operativi A.1**)", i "**costi dei servizi di consulenza e di progettazione degli eventi A.3**)" o tra i costi indiretti "**B.2) Costi di personale amministrativo e tecnico già dipendente del soggetto beneficiario**".

I soggetti indicati in questa sezione dovranno coincidere con quelli indicati nei documenti contabili. Dovranno essere indicati anche gli “**artisti**”.

**11. Misure di contrasto alla diffusione del Virus SARS-CoV-2** (ove previste dalla normativa vigente).

Alla Relazione deve essere allegata la “**Documentazione fotografica**” degli eventi (massimo 3 foto per ciascun evento).

Potrà essere allegato in questa sezione anche il **materiale promozionale**.

La “**Relazione descrittiva delle attività svolte**” unitamente alla “**Documentazione fotografica**” dovranno essere caricate sul portale come file unico e in formato “.pdf”.

Il file non potrà superare i 16 MB.

Nel caso in cui non sia possibile allegare un unico file per superamento delle dimensioni massime, sarà possibile allegare la “*Documentazione fotografica*” come documento separato nella sezione “*Ulteriori allegati*”.

**N.B. LE FOTO DOVRANNO ESSERE ACCORPATE IN UN UNICO FILE .PDF E NON CARICATE SINGOLARMENTE.**

## **6.2 - Allegato F**

L'Allegato F si compone di tre parti, da compilare e trasmettere come unico file, in formato “.PDF”. Il file non potrà superare i 2 MB.

### **6.2.1 - Piano Economico Finanziario a consuntivo**

Il PEF a consuntivo deve essere coerente con il PEF di previsione approvato o con le variazioni successivamente autorizzate (v. capitolo 4).

Più precisamente:

- il bilancio deve essere in pareggio (totale uscite = totale entrate);
- il contributo economico assegnato dal Comune non deve superare l'80% della spesa sostenuta;

- i costi “**A.2) Costi per ospitalità artisti/operatori**” non devono essere superiori al 20% dei costi “**A.1) Costi operativi**”;
- il totale di “**B) Costi indiretti**” non deve superare il 20% di “**A) Costi diretti**”;
- tutte le spese ed entrate indicate nel PEF a consuntivo devono essere comprensive di eventuali oneri e IVA, se dovuta e ove corrisposta;
- il costo totale del progetto non deve essere inferiore a quello risultante dal Piano Economico Finanziario di previsione: sono ammessi soltanto scostamenti in aumento. Nel caso in cui il costo totale del progetto sia inferiore a quello indicato in fase di presentazione della domanda, si procederà alla rimodulazione o alla revoca del contributo, secondo quanto previsto al paragrafo 16 dell’Avviso. Sul punto, si rinvia al capitolo 8 delle Linee Guida.

### **6.2.2 - Nota delle spese e delle entrate**

È il documento riepilogativo e dettagliato dei documenti (anche detti giustificativi) di spesa e di entrata allegati al rendiconto.

Per ciascun documento di spesa e di entrata deve essere indicato:

- 1 il numero del documento** (corrispondente al numero della fattura, della ricevuta ecc.);
- 2 la data di emissione** del documento contabile;
- 3 l’oggetto della prestazione** – la dicitura non dovrà essere generica (ad esempio: “compensi mese di ottobre”) ma andrà specificato il tipo di prestazione e il soggetto che l’ha resa:  
(**esempio:** “Nominativo artista - corrispettivo per il concerto del .....”  
“Nominativo Fornitore – noleggio spartiti per evento del ....”);
- 4 l’importo corrisposto o incassato** (comprensivo di eventuali oneri e Iva, se dovuta e ove corrisposta).

La **nota delle spese e delle entrate** dovrà essere redatta rispettando l’ordine in cui sono elencate le voci di spesa nel piano economico finanziario:

**1. Costi diretti** - suddivisi per categorie di spesa: dovranno essere elencati per primi tutti i documenti appartenenti alla categoria di spesa “A.1) Costi operativi”; poi quelli appartenenti alla categoria di spesa “A.2) Costi per ospitalità artisti/operatori”; poi tutti quelli della categoria di spesa “A.3) Costi dei servizi di consulenza” e infine quelli relativi alla categoria di spesa “A.4) Costi di promozione, comunicazione e pubblicità dell’evento”;

**2. Costi indiretti** – suddivisi per le voci di spesa: dovranno essere elencati per primi tutti i documenti contabili appartenenti alla categoria di spesa “B.1) Utenze, beni consumabili, locazione della sede e altri costi collegati al funzionamento del soggetto beneficiario” e, da ultimo, quelli relativi alla categoria “B.2) Costi di personale amministrativo e tecnico già dipendente del soggetto beneficiario”.

### **6.2.3 - Dichiarazione di imputabilità delle spese al progetto finanziato**

La Dichiarazione di imputabilità delle spese al soggetto finanziato deve essere compilata e **sottoscritta dal legale rappresentante** mediante **firma digitale** o, in caso di impossibilità, mediante **firma autografa**.

In quest’ultimo caso dovrà essere allagata alla Dichiarazione copia del documento di identità in corso di validità del legale rappresentante.

### **6.3 - Giustificativi di pagamento e di spesa**

Nel portale è possibile allegare nella sezione “*Copia delle fatture o di documenti contabili aventi valore probatorio equivalente*”, copia dei **giustificativi di spesa e di pagamento** relativi alle attività finanziate.

Tali documenti potranno essere allegati in formato .pdf o come cartelle compresse (file .zip o .rar).

E’ preferibile, ove possibile, ricorrere all’utilizzo delle **cartelle compresse**, all’interno delle quale i giustificativi di pagamento e di spesa possono essere suddivisi per voce di spesa: A.1) Costi operativi; A.2) Costi per ospitalità artisti/operatori; A.3) costi dei servizi di consulenza e di progettazione degli eventi ecc..

A) Sono **giustificativi di spesa** le fatture e i documenti indicati al paragrafo 14, punto 4), dell'Avviso contenenti gli elementi fondamentali della fatturazione, ovvero:

- a) estremi identificativi dell'intestatario (che deve coincidere con l'ente beneficiario del contributo);
- b) importo;
- c) la dicitura indicata all'art. 14 dell'Avviso o quella semplificata "Autunno Fiorentino 2022" con il riferimento al CUP;
- d) descrizione della prestazione/attività prestata che deve essere coerente con la tipologia di spese e l'attività svolta.

Sono ritenuti validi giustificativi di spesa, purché riconducibili agli eventi del progetto "Autunno Fiorentino 2022":

- i **biglietti di trasporto**;
- i **bollettini postali**;
- le **buste paga**: quando riferibili al personale già in servizio e solo parzialmente dedicato alle attività del progetto (è il caso in cui la busta paga sia stata imputata tra i "*Costi indiretti*" - "*B.2) Costi di personale amministrativo e tecnico già dipendente del soggetto beneficiario*") è necessario trasmettere unitamente alla busta paga anche un prospetto firmato dal legale rappresentante dell'ente (v. allegato **Modello 3**) contenente l'indicazione del tempo dedicato da ciascun dipendente alla realizzazione del progetto e, quindi, l'importo da imputare tra i costi del progetto;
- le **note di rimborso spesa**, alle quali dovrà essere allegata copia di tutti i documenti contabili comprovanti la spesa sostenuta dal soggetto rimborsato.
- le **ricevute per erogazioni liberali**

Sono inammissibili i giustificativi di spesa irregolari per tempistica o tipologia

di spesa, oppure privi degli elementi fondamentali sopraindicati.

Lo **scontrino** non è un giustificativo di spesa valido, in quanto non contiene gli elementi fondamentali sopra elencati. Potrà essere valutato dall'Amministrazione in casi specifici e di particolare esiguità della spesa.

**B)** Sono **giustificativi di pagamento** le quietanze, le ricevute che attestino il pagamento e l'uscita finanziaria a giustificazione della spesa sostenuta, copia dell'estratto conto, copia del bonifico bancario, F24 quietanzato.

Tutti i giustificativi di spesa devono essere “quietanzati”, cioè accompagnati dall'evidenza di pagamento.

Il pagamento deve essere stato effettuato nel periodo di eleggibilità della spesa e l'importo deve coincidere con quello indicato nel giustificativo di spesa.

Il **giustificativo di pagamento** deve, inoltre, riportare alcuni elementi fondamentali, quali:

- a) estremi del destinatario del contributo (nome dell'ente, partita IVA/codice fiscale);
- b) riferimenti al progetto (CUP; dicitura “Autunno Fiorentino 2022”);
- c) riferimento al giustificativo di spesa (fattura o equivalente).

Il **pagamento in contanti** non è considerato un giustificativo di pagamento valido, in quanto non è tracciabile e non consente di verificare che il pagamento sia stato effettuato dal Beneficiario del contributo per le finalità del progetto. Potrà essere valutato dall'Amministrazione in casi specifici e di particolare esiguità.

## 6.4 - Documenti di entrata

Il paragrafo 8 dell'Avviso prevede che il cofinanziamento posto a carico del beneficiario del contributo possa essere garantito mediante diverse tipologie di entrata:

- sponsorizzazioni;



- contributi pubblici o privati;
- entrate proprie;
- contributi in natura;
- bigliettazione.

Per ciascuna tipologia di entrata (ad eccezione delle **entrate proprie**, per le quali non si richiede alcun documento probatorio) dovrà essere allegata nella sezione “*Copia dei documenti di entrata*” la documentazione comprovante l’entrata finanziaria dichiarata:

- a) sponsorizzazioni:** occorre allegare il contratto di sponsorizzazione unitamente al giustificativo di incasso (estratto conto bancario);
- b) contributi pubblici o privati:** occorre allegare il provvedimento di concessione del contributo e, ove esistente, il mandato dell’ente di erogazione del contributo;
- d) bigliettazione:** copia della certificazione degli incassi, riconducibile agli eventi del progetto.

## 7 - Fase istruttoria

Una volta trasmessa la rendicontazione tramite il portale, l’Ufficio procederà a verificare:

- 1 la tempestività dell’inoltro;
- 2 la completezza della documentazione;
- 3 la conformità di quanto realizzato al programma artistico e al piano economico finanziario preventivo presentati, tenendo conto di eventuali variazioni autorizzate.

Il RUP potrà chiedere integrazioni e/o chiarimenti, accordando un termine di **10 giorni** per trasmettere quanto richiesto.

L'attività istruttoria dovrà concludersi entro il **31 gennaio 2023**, stante la necessità per l'Amministrazione di trasmettere al Ministero della Cultura entro e non oltre il **28 febbraio 2022** la relazione descrittiva delle attività svolte, ai fini dell'erogazione della quota a saldo del contributo.

## 8 - Revoca o rimodulazione del contributo

Ai sensi del paragrafo 16 dell'Avviso, sono cause di **revoca totale** del contributo:

1. la mancata presentazione del rendiconto e/o della documentazione attestante le spese e le entrate;
2. la realizzazione di attività non contenute nel progetto approvato, né successivamente autorizzate;
3. la mancata realizzazione degli eventi e/o attività previste nella proposta progettuale così come approvata dalla Commissione o con le variazioni successivamente autorizzate, salvo il caso in cui la mancata realizzazione degli stessi sia dipesa da cause di forza maggiore debitamente documentate;
4. l'aver sostenuto, per la realizzazione del progetto, una spesa complessiva inferiore al 75% di quella indicata nel piano economico finanziario preventivo (percentuale di realizzazione del progetto < 75%);
5. la perdita dei requisiti di ammissibilità al contributo previsti al paragrafo 3.

L'Amministrazione procederà alla **rimodulazione** del contributo:

1. nel caso in cui la spesa sostenuta dal soggetto beneficiario a consuntivo sia inferiore rispetto a quella prevista nel piano economico finanziario preventivo, purché in ogni caso pari o superiore al 75% dei costi preventivati (percentuale di realizzazione del progetto  $\geq 75\%$ );
2. nel caso in cui il contributo stanziato dal Comune di Firenze superi l'80% del costo totale delle spese risultanti dal piano economico finanziario a consuntivo.

In tali casi, il contributo sarà decurtato in misura pari alla percentuale di scostamento riscontrata.

## 9 - Liquidazione del contributo

Nel caso in cui il procedimento di verifica della rendicontazione si concluda con esito positivo, l'Amministrazione procederà a liquidare l'80% del contributo assegnato a ciascun beneficiario.

Il contributo sarà accreditato sul conto corrente dedicato indicato nell'Atto di adesione ed obbligo.

Il restante 20% sarà liquidato non appena il Ministero della Cultura avrà erogato le restanti risorse al Comune di Firenze, a conclusione dell'attività di rendicontazione da parte dell'Amministrazione comunale.

## ALLEGATI

### **Allegato 1 – Richiesta variazione PEF\_schema**

**Modello 1** – Dichiarazione sostitutiva mancata apposizione CUP/ progetto

**Modello 2** – Dichiarazione di tracciabilità dei flussi finanziari

**Modello 3** – Prospetto per costo personale interno (costi indiretti)

**OGGETTO: “AUTUNNO FIORENTINO 2022” – Ragione sociale \_\_\_\_\_ (AF\_\_ ) - Titolo Intervento \_\_\_\_\_ – Richiesta di variazione del Piano Economico Finanziario ai sensi del paragrafo 13 dell’Avviso.**

	<b>PEF DI PREVISIONE</b>	<b>VARIAZIONI<sup>1</sup></b>		<b>PEF DI PREVISIONE</b>	<b>VARIAZIONI</b>
<b>A) COSTI DIRETTI</b>	<b>Euro (€)</b> <i>(inclusa IVA e oneri se dovuti)</i>	<b>Euro (€)</b> <i>(inclusa IVA e oneri se dovuti)</i>	<b>A) ENTRATE</b>	<b>Euro (€)</b> <i>(inclusa IVA e oneri se dovuti)</i>	<b>Euro (€)</b> <i>(inclusa IVA e oneri se dovuti)</i>
<b>A.1) Costi operativi</b>			<b>Sponsorizzazioni</b>		
<b>A.2) Costi per ospitalità artisti / operatori <sup>2</sup></b>			<b>Contributi pubblici e/o privati</b>		
<b>A.3) Costi dei servizi di consulenza e di progettazione degli eventi</b>			<b>Entrate proprie</b>		
<b>A.4) Costi di promozione, comunicazione e pubblicità dell’evento</b>			<b>Contributo economico del Comune di Firenze</b>		
<b>B) COSTI INDIRETTI <sup>3</sup></b>			<b>Bigliettazione</b>		
<b>B.1) Utenze, beni consumabili, locazione della sede e altri costi collegati al funzionamento del soggetto beneficiario</b>					
<b>B.2) Costi di personale amministrativo e tecnico già dipendente del soggetto beneficiario</b>					
<b>TOTALE COMPLESSIVO USCITE</b>			<b>TOTALE COMPLESSIVO ENTRATE</b>		

**1 Sono ammesse variazioni degli importi previsti nel piano economico finanziario entro il limite del 30% del costo totale del progetto.**

2 Il costo per ospitalità artisti/operatori non può superare il 20% dei costi operativi di cui alla lettera A.1);

3 Il totale dei costi indiretti non potrà superare il 20% dei costi diretti, sempre per costi imputabili e sostenuti nel periodo di eleggibilità della spesa 1 agosto – 31 dicembre 2022 (1 agosto – 31 gennaio 2023 per eventi nel mese di dicembre);

## DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELL'ATTO DI NOTORIETÀ

(art. 47 D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445 e ss.mm.ii.)

Il sottoscritto \_\_\_\_\_ nato a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_  
residente nel Comune di \_\_\_\_\_ Provincia \_\_\_\_\_, Via/Piazza  
\_\_\_\_\_, Codice Fiscale \_\_\_\_\_, nella qualità  
di rappresentante legale dell'ente " \_\_\_\_\_"  
destinatario del contributo per la  
realizzazione del progetto denominato \_\_\_\_\_ - AF \_\_\_\_\_ nell'ambito dell' Avviso di selezione  
" *D.M. 24 febbraio 2022, n 73 – Avviso pubblico per l'assegnazione di contributi economici per la  
realizzazione di eventi organizzati nell'ambito del progetto "Autunno Fiorentino 2022"* (CUP  
H14J22000270001) (approvato con DD n. 4470 del 27/06/2022)

consapevole della responsabilità penale e delle conseguenti sanzioni in caso di falsa dichiarazione, ai  
sensi dell'art. 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, nonché della decadenza dai benefici  
eventualmente conseguiti a seguito del provvedimento adottato, così come previsto dall'art. 75 del  
medesimo decreto

### DICHIARA CHE:

- i giustificativi di spesa riportati di seguito sono riferiti a spese relative al progetto denominato  
\_\_\_\_\_ - AF \_\_\_\_\_, nell'ambito del progetto "Autunno Fiorentino 2022", CUP  
H14J22000270001;
- i giustificativi di pagamento riportati sono univocamente riconducibili ai relativi documenti di  
spesa ed effettuati per il pagamento delle spese relative al progetto denominato \_\_\_\_\_ -  
AF \_\_\_\_\_, nell'ambito del progetto "Autunno Fiorentino 2022", CUP H14J22000270001

Nome fornitore	N.ro Fattura/ documento	Data fattura	Importo fattura	Identificativo del pagamento - quietanza

**Luogo e data**

IN FEDE \_\_\_\_\_

**(allegare copia del documento di identità se non presente firma digitale)**

**OGGETTO: D.M. 24 febbraio 2022, n. 73 - Avviso pubblico per l'assegnazione di contributi economici per la realizzazione di eventi organizzati nell'ambito del progetto "AUTUNNO FIORENTINO 2022".**

**Dichiarazione sugli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari  
ai sensi dell'art. 3, L. 136/2010 e ss.mm.ii**

Il/la sottoscritto/a [nome] \_\_\_\_\_ [cognome] \_\_\_\_\_  
nato/a a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_  
codice fiscale \_\_\_\_\_  
in qualità di legale rappresentante dell'Ente [ragione sociale] \_\_\_\_\_  
forma giuridica \_\_\_\_\_  
con sede legale in \_\_\_\_\_ prov. \_\_\_\_\_  
[indirizzo] \_\_\_\_\_ CAP \_\_\_\_\_  
Codice Fiscale \_\_\_\_\_ P.IVA \_\_\_\_\_  
Telefono fisso e mobile \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
E-mail \_\_\_\_\_ PEC \_\_\_\_\_

sotto la propria responsabilità e consapevole che in caso di dichiarazioni mendaci incorrerà nelle pene stabilite dal Codice Penale e dalle leggi speciali in materia, ai sensi degli artt. 19, 46 e 47 D.P.R. 445/2000; consapevole, altresì, delle sanzioni penali previste dall'art. 76 D.P.R. 445/2000 e delle conseguenze previste dall'art. 75 del medesimo decreto per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci ivi indicate, nonché delle conseguenze amministrative di esclusione dalle gare ai sensi della normativa vigente in materia

**DICHIARA  
ai sensi e per gli effetti degli artt. 45 e 46 D.P.R. 445/2000**

- di aver preso atto delle disposizioni di cui alla Legge n. 136/2010 relative agli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari;

- di avere i seguenti conti correnti dedicati, anche se non in via esclusiva, al pagamento delle commesse pubbliche<sup>1</sup>:

- conto corrente bancario/ postale presso (istituto bancario o Poste Italiane S.p.A.)  
\_\_\_\_\_ filiale di \_\_\_\_\_  
(prov. \_\_\_\_\_) Agenzia n. \_\_\_\_\_ IBAN \_\_\_\_\_

che i soggetti delegati ad operare sul predetto conto sono i seguenti:

Nome e cognome: \_\_\_\_\_  
codice fiscale: \_\_\_\_\_  
Documento di identità n. \_\_\_\_\_  
**(allegare obbligatoriamente fotocopia del documento di identità)**

Nome e cognome: \_\_\_\_\_

<sup>1</sup> Elencare tutti i conti correnti dedicati al progetto "Autunno Fiorentino 2022". Per ciascun conto dovrà essere indicato il nominativo dei soggetti delegati ad operarvi.

codice fiscale: \_\_\_\_\_

Documento di identità n. \_\_\_\_\_

**(allegare obbligatoriamente fotocopia del documento di identità);**

- che in caso di variazione del conto corrente dedicato sopraindicato provvederà a comunicarne gli estremi identificativi nei termini di legge nonché, negli stessi termini, le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare sullo stesso.

(Luogo e data)

**Il legale rappresentante**

\_\_\_\_\_  
(firma)

**(allegare copia del documento di identità se non presente firma digitale)**

**OGGETTO:** *D.M. 24 febbraio 2022, n. 73 - Avviso pubblico per l'assegnazione di contributi economici per la realizzazione di eventi organizzati nell'ambito del progetto "AUTUNNO FIORENTINO 2022".*

**Ragione sociale:** \_\_\_\_\_

**Codice progetto:** AF \_\_\_\_\_

**Titolo Intervento:** \_\_\_\_\_

Id. Personale interno	Tipo di attività svolta	Ore agosto	Ore settembre	Ore ottobre	Ore novembre	Ore dicembre <sup>1</sup>	Totale ore dedicate al progetto	Costo orario	Importo costo totale da imputare al progetto
Dipendente 1									
Dipendente 2									
Dipendente 3									

Luogo e data

Il legale rappresentante \_\_\_\_\_

**(allegare copia del documento di identità se non presente firma digitale)**

\_\_\_\_\_  
<sup>1</sup> Per i soli progetti che si concludono nel mese di dicembre 2022