

## **Guida alla rendicontazione**

Nell'area riservata ciascun ente potrà accedere alla:

- ▶ Lettera di veridicità (modello prodotto in automatico dalla piattaforma web)
- ▶ Sezione per la rendicontazione economica
- ▶ Sezione per la rendicontazione delle raccolte fondi
- ▶ Scheda fiscale (modello prodotto in automatico dalla piattaforma web)

La lettera di veridicità ha lo scopo di autenticare i documenti allegati necessari per la rendicontazione (modulistica online e giustificativi di spesa). Dovrà essere compilata nelle sue parti, firmata dal legale rappresentante e caricata nell'area riservata.

## **Documenti che ciascun ente dovrà compilare e caricare nella propria area riservata**

- ▶ Lettera di veridicità
- ▶ Scheda fiscale
- ▶ Giustificativi con attestazione del pagamento (così come indicati nella presente guida)
- ▶ Relazione finale del progetto
- ▶ Eventuali allegati facoltativi (foto, volantini, articoli di giornali)

## **Autocertificazioni**

Sono autocertificabili i seguenti costi sotto i 1.500€ complessivi:

- ▶ utenze varie (bollette luce, gas, telefono)
- ▶ rimborsi chilometrici
- ▶ trasporti (biglietti di mezzi pubblici)
- ▶ spese per pasti e pernottamenti
- ▶ costo del personale (ad eccezione di professionisti/enti muniti di partita iva, prestatori d'opera occasionali per i quali andrà fornita idonea certificazione)

Ogni voce di spesa dovrà essere segnalata singolarmente e non con un'unica voce cumulativa, indicando il criterio di calcolo dell'imputazione del valore monetario.

## **Valorizzazione del lavoro volontario**

Sarà possibile certificare le ore di volontariato svolte per la realizzazione del progetto nei seguenti modi:

- ▶ una voce per ogni ente che ha fornito volontari, con specifica nel campo "descrizione" delle attività realmente svolte;
- ▶ una voce per singola funzione svolta, con specifica dell'associazione di appartenenza nel campo "descrizione".

Non sarà valida quindi una unica voce senza specifiche.

### **Co-finanziamento**

Saranno ritenute valide come forme di cofinanziamento raccolte fondi ad hoc; donazioni da singoli o enti privati, disponibilità proprie dei soggetti proponenti il progetto, valorizzazione di personale retribuito con specifiche funzioni sul progetto e riconducibili alle singole azioni progettuali.

**Non sono valide** ai fini della raccolta fondi il 5 per mille e donazioni da enti pubblici.

E' richiesto l'upload informatico della documentazione attestante le donazioni individuali di importo superiore a 100€. Per le donazioni raccolte attraverso sottoscrizioni pubbliche (banchetti, cene, feste, pesche di beneficenza,...) e non riconducibili ad un singolo cittadino o ente privato sarà possibile inserire un'unica voce pari all'importo raccolto specificando la circostanza in cui sono state raccolte e conservando le singole ricevute al fine di eventuali verifiche.

### **Scostamenti entro il 15%**

Sono possibili scostamenti tra le macrovoci di spesa per un importo totale pari al massimo al 15% del costo del progetto, sempre nel rispetto dei vincoli progettuali dichiarati nel bando (si veda testo del bando "Ammissibilità formale").

### **Scostamenti superiori al 15% o tali da modificare obiettivi e risultati del progetto**

L'ente è tenuto a:

- ▶ contattare il CSV territoriale di riferimento;
- ▶ compilare nella propria area riservata l'apposita modulistica e il nuovo piano economico.

### **Procedure di verifica**

Verranno attuate a campione verifiche sulla correttezza del materiale inviato ai fini della rendicontazione, con eventuale richiesta di integrazione.

**Nota Bene:** in caso di non rispetto dei vincoli del bando, o di modifiche di progetto o di budget non risultate ammissibili, ci si riserva la facoltà di non erogare parte o tutto il contributo deliberato.