

L.R. N. 21/2023 - AVVISO PER IL SOSTEGNO A PROGETTI DI
PROMOZIONE CULTURALE DI RILEVANZA REGIONALE O SOVRALocale - ANNO 2026
((APPROVATO CON D.G.R. N. 2176/2025))

Linee guida per la rendicontazione e spese ammissibili
SOGGETTI PUBBLICI anno 2026

Queste linee guida rappresentano uno strumento utile a redigere correttamente la rendicontazione delle spese e delle entrate i cui importi, accorpati per tipologie, devono essere inseriti nella sezione “rendiconto” sulla piattaforma Sib@c.

SOMMARIO

1. Indicazioni generali	1
2. Modalità di rendicontazione.....	1
3. Termini di rendicontazione.....	2
4. Modalità di erogazione del contributo	2
5. Requisiti generali di ammissibilità della spesa	2
6. Spese ammissibili.....	3
7. Tipologie di giustificativi ammessi	3
8. Progetti realizzati in collaborazione con partner privati	4
9. Articolazione delle spese e delle entrate nel bilancio consuntivo	4
10. Spese non ammissibili.....	4
11. Rideterminazione e revoca del contributo	5
12. Progetti di rete.....	6
13. Controlli ai sensi del d.p.r. n. 445/2000 e ss.mm.ii.....	6
Allegato 1. Corrispondenza tra spese ammissibili e principali tipologie di giustificativi.....	7

1. Indicazioni generali

Le indicazioni qui contenute illustrano le modalità di rendicontazione dei progetti beneficiari di contributo **presentati da soggetti pubblici** a valere sulla L.R. 21/2023, in applicazione di quanto previsto con l’Avviso indicato in epigrafe per l’anno 2026.

L’invio del consuntivo costituisce una dichiarazione sostitutiva di atto notorio ai sensi del d.p.r. n. 445/2000 riguardante l’intero contenuto del rendiconto, compresi i documenti contabili elencati.

Ciò comporta la decadenza dai benefici in caso di dichiarazioni mendaci, come previsto dall’art. 75 dello stesso d.p.r. n. 445/2000.

2. Modalità di rendicontazione

La trasmissione della rendicontazione va effettuata esclusivamente per via telematica tramite la piattaforma Sib@c, secondo le modalità e i termini disponibili al seguente indirizzo:

<https://promozione culturale.emiliaromagnacultura.it/bando/l-r-21-2023-avviso-attivita-promozione->

Per accedere alla piattaforma Sib@c e compilare il rendiconto è necessario collegarsi al seguente link:

<https://servizifederati.regione.emilia-romagna.it/SIBAC>

La rendicontazione, compilata interamente sull'applicativo Sib@c, genererà:

- a) la lettera di trasmissione consuntivo;
- b) la relazione conclusiva del progetto, comprensiva del programma, che viene elaborato in automatico a seguito della compilazione della sezione relativa alla descrizione dettagliata delle attività. In particolare, dovranno essere indicate le attività, gli eventi, gli spettacoli realizzati nell'ambito del progetto;
- c) l'elenco di tutti i documenti fiscalmente validi suddivisi per tipologia di spesa ammissibile (si veda il paragrafo 6);
- d) il bilancio consuntivo del progetto che riporta, oltre alle spese sostenute, le entrate e gli apporti economici di altri soggetti pubblici e privati. Il bilancio a consuntivo deve essere in pareggio: **il totale delle spese riportate nel rendiconto deve corrispondere al totale delle entrate, comprensive del contributo regionale.**

3. Termini di rendicontazione

Per quanto riguarda i termini di rendicontazione finale, sono previste due finestre temporali, così come indicato al paragrafo 13.1 dell'Avviso:

- **venerdì 30 ottobre 2026**: nel caso in cui il beneficiario di contributo invii la rendicontazione **entro e non oltre tale data, il contributo assegnato sarà liquidato entro la fine dell'anno solare**, salvo richieste di integrazioni che provochino il prolungamento dei termini istruttori (ad esempio, nel caso si rendano necessari chiarimenti in merito al contenuto del rendiconto, ecc.);
- **giovedì 28 gennaio 2027**: è il termine ultimo per presentare la rendicontazione.

4. Modalità di erogazione del contributo

Sulla base dell'importo, il contributo assegnato può essere erogato in un'unica soluzione o in due tranches.

Se il contributo assegnato è inferiore a 20.000,00 euro, la liquidazione avviene in un'unica soluzione a conclusione del progetto e solo dopo aver inviato il rendiconto.

Se il contributo assegnato è pari o superiore a 20.000,00 euro, i beneficiari possono richiedere:

- una **prima quota** entro il 30 settembre 2026, di importo fino a un massimo del 60% del contributo concesso, da quantificare in relazione allo stato di avanzamento della spesa per le attività realizzate. La richiesta dovrà essere supportata da apposita attestazione delle spese sostenute e delle obbligazioni assunte secondo il modello che verrà inviato ai beneficiari interessati e dovrà essere compilato e caricato sulla piattaforma Sib@c;
- il **saldo**, a ultimazione delle attività previste nel progetto e dietro presentazione della documentazione di rendicontazione finale, come riportato al paragrafo 13 dell'Avviso.

5. Requisiti generali di ammissibilità della spesa

Le spese rendicontate, per essere considerate **spese ammissibili**, devono essere:

- sostenute esclusivamente per le attività direttamente imputabili all’attuazione del progetto finanziato;
- direttamente sostenute e intestate al soggetto beneficiario del contributo: al Comune beneficiario nel caso di progetti singoli, al Comune capofila e a ciascuno dei partner aderenti nel caso di progetti di rete;
- comprese in una delle tipologie di spesa indicate nel successivo paragrafo 6;
- comprovate da documenti giustificativi fiscalmente validi e tracciabili;
- riferite ad attività realizzate tra il 1° gennaio e il 31 dicembre dell’anno 2026.

6. Spese ammissibili

In coerenza con quanto disposto al paragrafo 5 dell’Avviso, sono ritenute ammissibili ai fini della liquidazione del contributo le seguenti tipologie di spesa:

1. **pubblicità, promozione** (spese di tipografia, affissione, web e social media, ufficio stampa). Possono essere qui comprese anche le spese per pubblicazioni di libri, cd o altro materiale purché non destinati alla vendita;
2. **affitto sale e allestimenti temporanei;**
3. **service e noleggio attrezzature;**
4. **compensi a relatori, ricercatori, esecutori della prestazione artistica e direzione artistica, inclusi i premi;**
5. **ospitalità a relatori, ricercatori, esecutori della prestazione artistica** per un importo complessivo **non superiore al 20%** delle spese ammissibili del progetto;
6. **spese di viaggio** sostenute da relatori, ricercatori, esecutori, per attività connesse al progetto (saranno accettati solo documenti come biglietti del treno e aereo, ecc. pedaggio autostradale, ticket parcheggio, noleggio con conducente);
7. **spese di rappresentanza** per un importo complessivo **non superiore al 5%** delle spese ammissibili del progetto;
8. **diritti d’autore e connessi;**
9. **spese di assicurazione;**
10. **contributi ad associazioni che partecipano alla realizzazione del progetto.**

Se nel documento giustificativo è presente l’indicazione dell’IVA, si inserisce nel rendiconto l’importo della spesa al netto dell’IVA se quest’ultima è detraibile; si inserisce invece l’importo lordo se l’IVA è non recuperabile.

7. Tipologie di giustificativi ammessi

La spesa deve essere attestata da un documento fiscalmente valido; sono accettati i giustificativi con data compresa tra il 1° gennaio 2026 e il 28 gennaio 2027 e riferiti ad attività del progetto svoltesi nell’anno solare 2026.

Sono ritenuti ammissibili i seguenti giustificativi di spesa:

1. **Modello F24:** ammissibile per il pagamento di tasse, unitamente all’avviso di pagamento, imposte di bollo ecc. In alternativa al modello F24 è possibile presentare la ricevuta del bollettino PagoPA;
2. **Fattura;**
3. **Parcella di libero professionista;**
4. **Ricevuta fiscale,** così come disciplinata dalla legge 10 maggio 1976, n. 249, la quale prevede che la stessa

debba contenere:

- a) la **numerazione progressiva prestampata** per anno solare attribuita dalla tipografia;
 - b) la data di emissione;
 - c) la ragione sociale del soggetto emittente, domicilio fiscale, partita Iva, ubicazione dell'esercizio dove è svolta l'attività;
 - d) natura, qualità e quantità dei beni forniti o servizi prestati;
 - e) corrispettivi dovuti comprensivi di Iva;
 - f) il codice fiscale del titolare del progetto;
5. **Documento di pagamento diritti d'autore e connessi;**
 6. **Quietanza premi assicurativi;**
 7. **Quietanza affissioni pubbliche;**
 8. **Atto di liquidazione;**
 9. **Mandato di pagamento;**
 10. **Ricevuta economale.**

8. Progetti realizzati in collaborazione con partner privati

Il soggetto pubblico beneficiario di contributo può avvalersi della collaborazione di uno o più soggetti privati/associazioni per la realizzazione di parti del progetto, o anche dell'intero progetto, a condizione di mantenere la titolarità del progetto finanziato.

I soggetti pubblici che realizzano mediante soggetti terzi parti rilevanti del progetto, indipendentemente dalla forma giuridica prescelta per il rapporto tra le parti (ad esempio affidamento di servizio o concessione di un contributo economico), devono conservare la documentazione nella quale si stabiliscono le modalità di collaborazione/svolgimento delle prestazioni, da esibire in caso di successivi controlli.

I soggetti che si trovano in tale casistica sono invitati, prima della presentazione del rendiconto, a prendere contatti con il servizio regionale per individuare le corrette modalità di rendicontazione al fine di rispettare quanto previsto dall'Avviso in termini di articolazione della spesa ammissibile secondo le diverse tipologie previste e rispetto dei tetti di spesa per alcune di esse.

Anche in presenza di un giustificativo unico, infatti, la spesa dovrà essere ripartita dal beneficiario sulle diverse categorie (distinguendo quindi la quota parte di spesa per pubblicità, compensi per le prestazioni artistiche, ospitalità, diritti d'autore e così via), fornendo – ove necessario – una distinta separata.

9. Articolazione delle spese e delle entrate nel bilancio consuntivo

La tabella dell'allegato 1 ripropone la struttura del bilancio consuntivo del progetto e fornisce chiarimenti e suggerimenti sulle tipologie di giustificativi ammissibili per ciascuna spesa.

10. Spese non ammissibili

L'Avviso considera **non ammissibili** le seguenti tipologie di spesa:

- spese di acquisto di beni strumentali durevoli (compresi personal computer e relativi software) e qualsiasi spesa considerata di investimento che vada ad incrementare il patrimonio del soggetto;
- spese per l'approvvigionamento di cibi e bevande destinati alla vendita;
- spese di manutenzione ordinaria e straordinaria degli immobili;
- quantificazione economica del lavoro volontario;
- costi per personale dipendente dell'ente;

- interessi, commissioni bancarie e altri oneri per operazioni finanziarie.

Elenco di spese non ammissibili a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- abbonamenti a servizi o applicativi che non siano ad uso esclusivo del progetto presentato, ma utilizzato per l'attività ordinaria del soggetto (ad es. casella pec, fatturazione elettronica, Google Drive, Zoom, Amazon Prime, ecc.);
- spese sostenute per la realizzazione di eventi/attività al di fuori del territorio regionale;
- corsi di formazione o aggiornamento al personale, ad esempio, corsi sicurezza e/o antincendio;
- spese per affiliazioni, tesseramento e quote associative;
- spese per manutenzione caldaia, impianti luce, gas, servizio spurgo, tinteggiatura pareti, ecc.;
- spese condominiali;
- tasse non direttamente imputabili alla realizzazione dell'iniziativa sostenuta;
- ammende, multe, sanzioni amministrative e relativi interessi;
- realizzazione cataloghi, libri, periodici e altre pubblicazioni finalizzati alla vendita;

In forza del generale divieto di doppio finanziamento regionale sullo stesso progetto, inoltre, non sono ammissibili a rendicontazione spese della medesima tipologia o servizio riferite alla stessa iniziativa da parte di soggetti diversi, entrambi beneficiari di contributo regionale.

A titolo di esempio: il compenso a un artista per un determinato spettacolo in data/ora X e luogo Y, non può essere rendicontato sia dal soggetto beneficiario A che dal soggetto beneficiario B. Qualora siano attive forme di collaborazione con associazioni che prevedono la ripartizione delle spese di progetto, è necessario che le spese siano chiaramente distinte tra tipologie/servizi/fornitori diversi e che tale distinzione sia chiaramente evidenziata nei giustificativi di spesa.

In caso di mancato rispetto di tale principio si può incorrere nello stralcio dei documenti giustificativi riferiti alla medesima spesa presentata in rendiconti diversi; ciò potrebbe comportare la riduzione del costo ammesso a consuntivo del progetto e, ove previsto, la rideterminazione del contributo liquidabile.

Non risulta ammissibile, infine, ogni altra spesa che risulti non direttamente sostenuta dal soggetto beneficiario, non direttamente imputabile a una o più attività del progetto, non opportunamente documentata con documenti fiscalmente validi e non relativa all'annualità di riferimento del progetto.

La Regione Emilia-Romagna potrà chiedere chiarimenti e/o integrazioni sui giustificativi inseriti a rendiconto e, di conseguenza, considerare la spesa come interamente ammissibile, parzialmente ammissibile, non ammissibile, procedendo alla decurtazione di quanto ritenuto non ammissibile.

11. Rideterminazione e revoca del contributo

Secondo quanto stabilito nel paragrafo 13 dell'Avviso, il rendiconto inviato viene sottoposto a controllo per verificare l'ammissibilità delle spese che vi sono elencate. L'importo delle eventuali spese non ammissibili viene sottratto al totale delle spese rendicontate. Ciò determinerà una differenza tra entrate e spese e di conseguenza la necessità di riportare il bilancio in pareggio. Si dovranno pertanto apportare le seguenti variazioni dal lato delle entrate:

- a) nel caso in cui siano presenti nel rendiconto risorse proprie del soggetto titolare, si procede sottraendo a tali risorse il totale delle spese non ammesse, riportando il bilancio in pareggio senza decurtazioni al contributo assegnato;
- b) nel caso in cui le risorse proprie siano presenti ma non sufficienti a compensare le spese non ammesse, il contributo assegnato viene diminuito della cifra necessaria a raggiungere il pareggio;
- c) nel caso in cui non siano presenti risorse proprie, si procede alla diminuzione del contributo concesso, per un importo equivalente a quello delle spese non ammesse, fino al raggiungimento del pareggio fra spese ed entrate.

In coerenza con quanto disposto nel paragrafo 13.1 dell'Avviso, qualora il totale delle spese ammesse dovesse

scendere sotto 20.000 euro, il beneficiario andrebbe incontro alla **revoca del contributo**.

Inoltre, nel caso in cui il rapporto tra la spesa rendicontata e ritenuta ammissibile e la spesa preventivata è:

- **minore o uguale al 20%:** non viene applicata alcuna decurtazione al contributo;
- **compreso tra il 20,01% e il 49,99%:** si procede a una riduzione del contributo in base alla percentuale di scostamento **per la sola parte che eccede il 20%;**

Esempio. Il Comune X ha presentato un progetto il cui costo complessivo ammesso è 100.000 €. Il contributo assegnato è pari a 20.000 €.

A conclusione del progetto, il Comune ha rendicontato 75.000 €.

Lo scostamento tra la spesa consuntiva di 75.000 € e il preventivo ammesso di 100.000 € è del 25,00%.

Poiché tale percentuale è superiore al 20% di 5 punti percentuali, si ha una rideterminazione del contributo assegnato, che viene ridotto in misura pari al 5,00% e diventa 19.000 €, con un calo di 1.000 €.

- **maggiore o uguale al 50%:** si procede a **revocare** il contributo concesso.

12. Progetti di rete

Nel caso di progetto di rete, il Comune beneficiario, in qualità di capofila e coordinatore del progetto, deve autocertificare anche le spese sostenute dai partner di rete, compilando il rendiconto del progetto e inviandolo secondo quanto previsto dall'Avviso.

Si ricorda che saranno ammesse esclusivamente le spese sostenute e intestate al soggetto capofila e ai soggetti esplicitamente citati come aderenti alla rete nella domanda di partecipazione all'Avviso.

Inoltre, il soggetto capofila e i partner dovranno conservare presso la propria sede, oltre all'accordo di rete, i giustificativi di spesa.

13. Controlli ai sensi del d.p.r. n. 445/2000 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 le spese sostenute, ai sensi di legge. I soggetti beneficiari sono tenuti a consentire le attività di controllo e a tenere a disposizione i documenti giustificativi relativi alle spese ammesse a contributo.

I soggetti saranno sottoposti all'attività di controllo entro i cinque anni successivi alla presentazione delle dichiarazioni sostitutive; entro tale periodo i soggetti beneficiari sono tenuti a conservare la relativa documentazione.

Per informazioni e richieste di chiarimenti è preferibile scrivere via mail all'indirizzo istituzionale promocultura@regione.emilia-romagna.it

Di seguito i contatti del gruppo di lavoro incaricato delle attività istruttorie:

Settore attività culturali, economia della cultura, giovani

Responsabile Leonardi Elisabetta 051 5273195

Casadei Maria Grazia - 0543 454682

Matteuzzi Fabio - 051 5278507

Pontieri Annalisa - 051 5273156

Antinori Antonella - 051 5278526

Allegato 1. Corrispondenza tra spese ammissibili e principali tipologie di giustificativi

<u>S P E S E</u>		
Tipologie di spesa	Giustificativo ammissibile per tipologia di spesa	Note esplicative
PUBBLICITÀ E PROMOZIONE		
Spese di tipografia, affissione, web, ufficio stampa esterno	02. Fattura, 10. Quietanza affissioni pubbliche, 11. Atto di liquidazione, 12. Mandato di pagamento	Spese per la promozione e realizzazione del materiale pubblicitario (ideazione, stampa, web e gestione profili social). Possono essere qui comprese anche spese per pubblicazioni di libri, dvd, cd o altro materiale purché non a fini commerciali (distribuzione gratuita)
AFFITTO SALE E ALLESTIMENTI TEMPORANEI		
Spese per affitto di locali e spazi (dedicati / funzionali) all'aperto o al chiuso	02. Fattura, 04. Ricevuta fiscale, 11. Atto di liquidazione, 12. Mandato di pagamento	Tali spese si riferiscono all'affitto di sale o spazi nell'ambito dei quali si realizzano le attività del progetto. La documentazione presentata deve contenere la descrizione dello spazio, della durata e deve permettere di identificare in modo univoco l'attinenza della spesa con la realizzazione delle attività finanziate
Spese per allestimenti temporanei	02. Fattura, 11. Atto di liquidazione, 12. Mandato di pagamento	Spese relative alle realizzazioni di scenografie, noleggio o realizzazione costumi e strumenti di scena necessari alla realizzazione del progetto, allestimento di palchi, quinte ecc.
SERVICE E NOLEGGIO ATTREZZATURE		
Spese relative a servizi specializzati, assistenza, manutenzione ecc. forniti da soggetti esterni	02. Fattura, 11. Atto di liquidazione, 12. Mandato di pagamento	Spese per controllo/sicurezza, attività di riprese e registrazioni audio/video, redazione del piano di safety and security per verifiche e valutazione dei rischi <u>nei luoghi di svolgimento del progetto</u> Sono qui compresi anche i costi per il ticketing, i servizi di biglietteria e le commissioni per la raccolta di crowdfunding

Tipologie di spesa	Giustificativo ammissibile per tipologia di spesa	Note esplicative
Noleggio attrezzature audio/video o altro	02. Fattura, 11. Atto di liquidazione, 12. Mandato di pagamento	Noleggio strumenti musicali, impianti audio e luci, attrezzature, assistenza tecnica, attività di montaggio, smontaggio, facchinaggio, trasporto ecc.
COMPENSI A RELATORI, RICERCATORI, ESECUTORI, ARTISTI E DIREZIONE ARTISTICA E ORGANIZZATIVA, INCLUSI I PREMI		
Spese per i compensi di direttore artistico e/o organizzativo, relatori, ricercatori, esecutori e artisti	02. Fattura, 11. Atto di liquidazione, 12. Mandato di pagamento	Tali spese si riferiscono alla remunerazione delle figure professionali a livello artistico, tecnico e organizzativo che <u>hanno partecipato alle attività del progetto</u>
Premi per concorsi	02. Fattura, 11. Atto di liquidazione, 12. Mandato di pagamento	Premi (sotto forma di denaro, buoni o altro)
OSPITALITÀ A RELATORI, RICERCATORI, ESECUTORI DELLA PRESTAZIONE ARTISTICA (fino al 20% del rendiconto complessivo)		
Spese di ospitalità	02. Fattura, 04. Ricevuta fiscale, 11. Atto di liquidazione, 12. Mandato di pagamento	Sono ricomprese sia le spese per vitto e alloggio anticipate da relatori, ricercatori, esecutori sia sostenute direttamente dal Comune
SPESE DI VIAGGIO SOSTENUTE DA RELATORI, RICERCATORI, ESECUTORI PER ATTIVITÀ CONNESSE AL PROGETTO		
Spese di viaggio sostenute per raggiungere il luogo dell'attività artistica svolta o della prestazione; ricomprendono anche le trasferte relative ad attività direttamente connesse o preliminari rispetto all'esecuzione del progetto	11. Atto di liquidazione, 12. Mandato di pagamento	Sono rimborsabili le spese relative a biglietti treno, aereo, bus, pedaggio autostradale, ticket parcheggio. Per tali documenti non sono previsti limiti di spesa.
SPESE DI RAPPRESENTANZA (fino al 5% del costo complessivo del rendiconto)		
Spese sostenute dall'ente per promuovere le relazioni e il <i>networking</i> , con riferimento ad attività connesse al progetto	11. Atto di liquidazione, 12. Mandato di pagamento	Spese per piccoli omaggi (fiori, targhe ecc.) e/o spese connesse a incontri pubblici per presentazione delle attività (finalità di pubbliche relazioni o promozionali)
DIRITTI D'AUTORE E CONNESSI		
Spese per adempimenti relativi al diritto d'autore	08. Documento di pagamento diritti d'autore e connessi, 11. Atto di liquidazione, 12. Mandato di pagamento	È compreso il pagamento dei diritti d'autore (ad esempio SIAE)
SPESE DI ASSICURAZIONE		

Tipologie di spesa	Giustificativo ammissibile per tipologia di spesa	Note esplicative
Spese assicurative relative esclusivamente al progetto	09. Quietanza premi assicurativi	Polizze assicurative <u>legate al progetto o allo svolgimento di attività</u> . In tal caso, in sede di controllo dovrà essere fornita la copia della polizza assicurativa
CONTRIBUTI AD ASSOCIAZIONI CHE PARTECIPANO ALLA REALIZZAZIONE DEL PROGETTO		
Contributi economici alle associazioni che hanno collaborato al progetto	11. Atto di liquidazione, 12. Mandato di pagamento	È necessario fornire la ripartizione della spesa totale tra le altre tipologie di spesa (pubblicità, compensi per le prestazioni artistiche, diritti d'autore ecc.) mediante un prospetto di dettaglio
<u>ENTRATE</u>		
Tipologie	Note esplicative	
Risorse proprie del soggetto titolare	Devono essere inserite le risorse finanziarie che il soggetto investe nel progetto	
Altri enti locali	Devono essere inseriti i contributi assegnati da Comuni o Unioni di Comuni	
Altri enti pubblici	Devono essere inseriti i contributi assegnati dallo Stato (ad esempio dai ministeri), da fondi europei, da bandi Pnrr, ecc.	
Soggetti privati	Devono essere inseriti i contributi di fondazioni bancarie o altri soggetti privati	
Sponsorizzazioni	Devono essere inserite risorse economiche di soggetti privati che sostengono il progetto	
Altro	Devono essere inserite risorse economiche derivanti da entrate per biglietteria e da raccolte di crowdfunding	