

**ISTRUZIONI PER LA RENDICONTAZIONE DEL PROGRAMMA DI ATTIVITA' APPROVATO CON D.D.
N. 16618/2025**

MODALITÀ DI PRESENTAZIONE

La rendicontazione dovrà essere trasmessa **esclusivamente a mezzo PEC** all'indirizzo politichesociali@postacert.regione.emilia-romagna.it e sarà costituita dai seguenti allegati:

1. **dichiarazione**, resa ai sensi dell'art. 47 e ss. del D.P.R. 445/2000, dal legale rappresentante attestante **le attività svolte e le spese sostenute (allegato 2)**;

La dichiarazione dovrà essere trasmessa in formato PDF e sottoscritta con firma digitale o con firma autografa. In caso di firma autografa dovrà essere allegata copia di un documento d'identità in corso di validità del firmatario;

2. **elencazione analitica delle spese** complessivamente sostenute e dei dati della documentazione che comprova tali spese (**Allegato 3**);

L'elencazione analitica delle spese dovrà essere trasmessa in formato Excel.

La documentazione relativa alla rendicontazione sarà resa disponibile anche al seguente link:

<https://sociale.regione.emilia-romagna.it/terzo-settore/promozione>

TEMPISTICHE

La rendicontazione dovrà essere trasmessa entro il **28 febbraio 2026**.

AMMISSIBILITA' SPESE

Saranno considerate ammissibili le spese:

- coerenti con il programma presentato ed approvato;
- riferibili, secondo il principio di competenza economica, al periodo dal 1° gennaio 2025 al 31 dicembre 2025, ossia imputabili al programma di attività approvato;
- i cui relativi pagamenti - per l'intero importo dei titoli di spesa - siano stati effettuati entro la data di presentazione della rendicontazione.

Si ricorda inoltre che non saranno considerate ammissibili le seguenti tipologie di spesa:

- spese generiche e non specificatamente dettagliate;
- spese non direttamente riferibili alle attività descritte nel programma annuale approvato;
- spese in conto capitale e/o che comportino aumento del patrimonio. Sono ammissibili, invece, spese relative a materiali di consumo e attrezzature non eccedenti il costo unitario di € 516,46 e il cui utilizzo sia direttamente collegato al programma approvato;
- il rimborso spese di vitto, alloggio e trasporto a volontari per attività non direttamente e chiaramente imputabili alle attività del programma annuale o comunque erogato secondo modalità difforni dalla normativa vigente (art. 17 commi 3 e 4 del D.Lgs. 117/2017);
- spese che non rappresentano costi reali ed effettivi e/o derivanti dal calcolo di valorizzazione monetaria di servizi o attività prestati da volontari;
- spese di tesseramento.

ELENCO DETTAGLIATO DELLE SPESE SOSTENUTE – MODALITA' DI COMPILAZIONE

L'elenco delle spese sostenute (allegato 3 - File Excel) dovrà indicare, per ogni singolo documento di spesa, i seguenti elementi:

- La tipologia della spesa;
- l'oggetto/descrizione della spesa (bene/servizio acquistato o attività espletata);
- la denominazione del soggetto creditore, destinatario del pagamento;
- il numero e la data di emissione del documento di spesa;
- L'importo del giustificativo di spesa e il relativo importo rendicontato;
- la data del pagamento.

Per documento di spesa si intende ad esempio fattura, nota spese, busta paga/cedolino, nota per prestazione occasionale, F24, ed ogni altro documento avente la capacità di provare l'avvenuta spesa.

I documenti di spesa **non vanno allegati**. Devono essere conservati per 5 anni ai fini dell'eventuale controllo che verrà effettuato per legge almeno sul 5% dei beneficiari.

Qualora un documento di spesa contenesse altre spese oltre quelle relative al progetto (ad esempio documento di spesa con "quota parte" riferita al progetto), nella colonna "Importo rendicontato" andrà riportato solo l'ammontare delle spese effettivamente riferite al progetto.

CHIARIMENTI E DOMANDE

Eventuali domande o richieste di chiarimenti possono essere inviate all'indirizzo di mail: terzosettore@regione.emilia-romagna.it