COMUNE DI **NAPOLI**

Area Cultura
Servizio Cultura

AVVISO PUBBLICO
per la selezione di proposte progettuali e l'assegnazione di contributi economici per la realizzazione di eventi e rassegne da svolgersi nel quadro dell'iniziativa "Natale a Napoli 2026"

Linee guida alla rendicontazione delle spese

Indice

Premessa p.3

Modalità di presentazione del rendiconto p.3

Criteri generali di ammissibilità della spesa p.5

Documentazione giustificativa della spesa p.7

Rendicontazione dei contributi in natura p.11

Entrate da contributi di terzi p.13

Revoca totale o parziale del finanziamento p.14

Premessa

Il presente documento "Linee Guida alla rendicontazione delle spese e delle entrate" contiene le modalità cui deve attenersi il soggetto beneficiario per la rendicontazione delle spese sostenute e la richiesta di erogazione del finanziamento nell'ambito dell'*Avviso pubblico per la selezione di proposte progettuali e l'assegnazione di contributi economici per la realizzazione di eventi e rassegne da svolgersi nel quadro dell'iniziativa "Natale e Napoli 2026"*
Si compone delle seguenti sezioni:

1. Modalità di presentazione del rendiconto;
2. Criteri generali di ammissibilità della spesa;
3. Documentazione giustificativa della spesa;
4. Rendicontazione dei contributi in natura;
5. Entrate da contributi di terzi;
6. Revoca totale o parziale del finanziamento.

1. Modalità di presentazione del rendiconto

La rendicontazione dei progetti andrà trasmessa a mezzo PEC all'indirizzo **bandi.cultura@pec.comune.napoli.it** entro 60 giorni dalla data di conclusione del progetto (data di svolgimento dell'ultimo evento o attività).

I termini per la presentazione del rendiconto sono improrogabili e il loro mancato rispetto determina la revoca del contributo concesso.

La PEC contenete la documentazione di rendiconto dovrà riportare in oggetto la seguente dicitura **AVV/Natale a Napoli 2026/ "Titolo del progetto" "CUP" – Rendicontazione finale** e contenere la seguente documentazione:

- **richiesta di erogazione del contributo** (Mod. 01);
- **relazione finale sulle attività svolte** (Mod. 02);
- **piano economico consuntivo** (Mod. 03);
- **nota delle spese e delle entrate** (Mod. 04);
- **asseverazione contributi in natura** (Mod. 05) (da trasmettere solo nel caso in cui vengano rendicontati contributi in natura, vedi par. 4);
- copia dei **bonifici bancari eseguiti** riportanti il CUP di progetto e degli **F24 quietanzati** (corredati da una dichiarazione ai sensi del D.P.R.445/2000 del legale rappresentante che dichiari le quote relative al progetto versate con l'F24).

Tutti i modelli, allegati alle presenti Linee Guida, andranno trasmessi in formato pdf sottoscritti digitalmente; i soli Mod. 03 e 04 andranno, inoltre, trasmessi in formato excel.

Il beneficiario/capofila dovrà conservare presso i propri uffici, per il termine di legge di 5 anni, oltre tutta la documentazione di rendiconto trasmessa, la documentazione giustificativa delle spese e dei pagamenti, che il Comune di Napoli si riserva di controllare a proprio insindacabile giudizio.

Sono, inoltre, parte integrante della documentazione giustificativa della spesa i seguenti format allegati alle presenti Linee guida che andranno utilizzati nel caso in cui vengano rendicontate spese per il personale dipendente e/o assimilato (in presenza di busta paga):

- timesheet (Mod. 06);
- tabella di calcolo del costo del personale dipendente e assimilato (Mod. 07).

2. Criteri generali di ammissibilità della spesa

Le spese sostenute per la realizzazione dei progetti finanziati sul presente Avviso saranno ritenute ammissibili se rispetteranno i seguenti criteri generali:

a) **Effettive:** le spese devono essere realmente sostenute, documentabili e direttamente imputabili alle attività di progetto. Ogni giustificativo di spesa e di pagamento deve riportare il Codice Unico di Progetto (CUP), pena l'inammissibilità.
b) **Non oggetto di doppio finanziamento**: i costi rendicontati non possono essere utilizzati per ottenere altri finanziamenti pubblici. L'univocità dell'imputazione della spesa al progetto è garantita dall'apposizione del CUP sui titoli originali (incluse le fatture elettroniche, che devono riportare il codice al momento dell'emissione).
c) **Coerenti con il budget approvato:** le spese sostenute devono essere coerenti con quanto previsto nel budget approvato. Le variazioni al piano economico di progetto potranno comportare lo spostamento, da alcune voci di spesa del piano economico verso altre (sia afferenti alla medesima macro-voce che ad una macro-voce diversa), di importi che non superino complessivamente il 20% del costo del progetto approvato dal Comune di Napoli. Oltre tale percentuale il beneficiario dovrà richiedere apposita autorizzazione al Comune di Napoli entro 30 giorni dalla data di conclusione del progetto (data dell'ultimo evento/laboratorio) e comunque prima della trasmissione della rendicontazione finale. In caso di riduzione a consuntivo del costo del progetto, il 20% si calcolerà sul costo del progetto a consuntivo.
d) **Congrue ai prezzi di mercato:** le spese dovranno avere un valore che non supera quello generalmente accettato dal mercato per l'acquisizione della medesima opera/bene/servizio.
e) **Riferibili temporalmente al periodo di attuazione del progetto:** sono ammissibili le spese sostenute tra la data di sottoscrizione della Convenzione e la scadenza del termine di rendicontazione. Le spese per la costituzione e registrazione dell'ATS sono ammissibili se sostenute tra la data di pubblicazione della graduatoria finale delle proposte progettuali ammesse a finanziamento e la data di sottoscrizione della convenzione.
f) **Comprovabili e Tracciabili:** le spese devono essere giustificate da fatture o documenti contabili equivalenti e pagate esclusivamente tramite bonifico bancario non revocabile (con dicitura "eseguito") o modello F24 (per oneri e imposte). Fatture (o documenti contabili equivalenti) e bonifici dovranno riportare il CUP di progetto.

Le fatture/ricevute dovranno riportare "ab origine" il CUP di progetto.
I beneficiari dovranno, pertanto, comunicare il codice CUP ai propri fornitori affinché provvedano ad inserirlo nelle fatture ancora da emettere.

I titoli di spesa privi di CUP potranno essere regolarizzati esclusivamente nelle seguenti modalità:

- **titoli non elettronici** (ammissibili esclusivamente laddove il fornitore non sia obbligato per legge all'emissione di titoli elettronici) mediante l'apposizione del CUP assegnato sull'originale con scrittura indelebile;
- **titoli di spesa elettronici**: mediante l'emissione di nota di credito volta ad annullare il titolo di spesa non indicante il CUP e la successiva emissione di un nuovo titolo di spesa che preveda tale indicazione.

Saranno considerate "inammissibili" le spese:

a. Sostenute da soggetti diversi dal beneficiario (o dai membri dell'ATS);
b. Relative ad attività ordinarie e continuative del beneficiario, anche se frazionate;
c. Per l'acquisto di beni strumentali durevoli e per l'esecuzione di lavori (inclusi adeguamenti funzionali e ristrutturazioni);
d. Per imposte dirette/indirette (es. bollo), diritti amministrativi, multe, sanzioni e depositi cauzionali;
e. Per l'IVA, a meno che non costituisca un costo indetraibile a carico del beneficiario.

Con riferimento al punto d. si specifica quanto segue:

- i costi relativi ad occupazione di suolo pubblico, se sostenuti per la location dello spettacolo, saranno ammissibili al netto dei diritti amministrativi e andranno rendicontati alla voce "A.4 - Locazione spazi" del Piano economico di progetto;
- i diritti amministrativi del SUAP per le segnalazioni di attività di spettacolo non saranno ammissibili.

Con riferimento al punto e. si precisa che l'Imposta sul valore aggiunto (IVA) rappresenta una spesa ammissibile solo se per il Beneficiario è un costo indetraibile e quindi definitivamente sostenuto.

3. Documentazione giustificativa della spesa

Le spese ammissibili a rendicontazione devono corrispondere ai soli costi reali sostenuti dal beneficiario per la realizzazione delle attività di progetto. Devono essere spese effettivamente sostenute, ovvero corrispondere a pagamenti interamente eseguiti entro la data di trasmissione della rendicontazione.

Tutti i documenti giustificativi di spesa e di pagamento oggetto di rendicontazione devono essere intestati al Beneficiario di progetto (sia esso in forma singola, Capofila o partner dell'ATS) e riportare "originariamente" il CUP del progetto.

Di seguito un riepilogo della documentazione giustificativa delle spese sostenute per ciascuna categoria di costo che il beneficiario e tenuto ad acquisire ed archiviare, per il termine di legge di 5 anni, e che potrà essere oggetto di controllo su richiesta di questa Amministrazione.

a. Risorse umane

Sono ammissibili i costi relativi alle risorse umane coinvolte nel progetto attraverso contratti di lavoro, collaborazioni o incarichi professionali.

- Personale dipendente o assimilato (in presenza di busta paga)
- contratto/Ordine di servizio/atto amministrativo di assegnazione del personale al progetto (con indicazione del ruolo, dell'attività, dell'arco temporale di durata dell'incarico e del numero di ore lavorative);
- curriculum;
- buste paga;
- bonifico attestante il pagamento del netto in busta paga a favore del dipendente;
- F24 relativo al versamento delle ritenute fiscali, oneri sociali e contributi previdenziali con allegato prospetto di riconciliazione, redatto sotto forma di dichiarazione del legale rappresentante del beneficiario, che quantifichi gli oneri versati per il dipendente mediante l'F24;
- prospetto di calcolo del costo medio orario redatto su apposito modello predisposto dal Comune di Napoli;
- timesheet redatto su apposito modello predisposto dal Comune di Napoli.

N.B. i costi ammissibili comprendono le retribuzioni lorde (con esclusione dei premi di produttività, le gratifiche, i bonus, le indennità ecc.) e le prestazioni di welfare aziendale e buoni-pasto esclusivamente se tracciate in Busta paga e versate al personale a compenso del lavoro prestato per la realizzazione del progetto.

Non sono rendicontabili le quote parte relative alla tredicesima e quattordicesima mensilità nonché la quota parte del TFR.

Personale esterno (in presenza di fattura/ricevuta)

- contratto (con indicazione del ruolo, dell'attività, dell'arco temporale di durata dell'incarico e del numero di ore lavorative);
- curriculum;
- fattura/ricevuta;
- bonifico attestante il pagamento;
- per le sole ricevute: F24 relativo al versamento della ritenuta d'acconto e prospetto di riconciliazione, redatto sotto forma di dichiarazione del legale rappresentante del beneficiario, che evidenzi la quota versata quale ritenuta d'acconto per il prestatore mediante l'F24.

Incarichi a soci/titolari/amministratori

Le prestazioni svolte da soci, titolari e amministratori, che non siano inquadrati come dipendenti dal beneficiario, possono essere rendicontate sul progetto alle seguenti condizioni:

- siano state deliberate dal Consiglio di Amministrazione od organo equiparato, e comunque conferite nel rispetto delle norme statutarie interne;
- siano giustificate dal possesso di titoli professionali e/o di un'adeguata esperienza rispetto alle attività oggetto dell'affidamento (dimostrati dal CV);
- siano motivate le ragioni dell'affidamento e precisati la durata, l'attività e il compenso.

Per i documenti giustificativi della spesa, oltre al verbale del Consiglio di Amministrazione od organo equiparato che autorizza lo svolgimento della prestazione e definisce il compenso, si rimanda a quanto indicato sopra per il personale interno o assimilato (in presenza di busta paga) e per il personale esterno (in presenza di fattura/ricevuta).

b. Acquisizione materiali riconducibili all'iniziativa specifica

Sono ammissibili i costi per l'acquisto di materiali quando si possa chiaramente stabilire l'utilizzo esclusivo ai fini diretti e operativi del progetto.

I documenti giustificativi della spesa sono i seguenti:

- fattura;
- pagamento a mezzo bonifico.

Non verrà considerato ammissibile l'acquisto di beni strumentali durevoli.

c. Noleggio di beni e attrezzature

Sono ammissibili i costi per il noleggio di beni e attrezzature quando si possa chiaramente stabilire l'utilizzo esclusivo ai fini diretti e operativi del progetto.

- contratto di noleggio o leasing;
- fattura;
- pagamento a mezzo bonifico.

d. Acquisizione di servizi da parte di terzi

Per terzi si intendono tutte le persone giuridiche diverse dal beneficiario e le persone fisiche che non si configurino quali soci, amministratori e/o dipendenti (assunti con busta paga) del soggetto beneficiario.
L'acquisizione di servizi da parte di terzi è ammissibile nei seguenti casi:

- riguarda attività per le quali il soggetto beneficiario non dispone di adeguate competenze o risorse interne;
- riguarda attività altamente specialistiche;
- riguarda attività meramente strumentali (es. costi per sicurezza e salute pubblica, stampa e produzione materiale di comunicazione).

In nessun caso potrà essere affidata a terzi l'attività di coordinamento organizzativo del progetto rientrante nella voce di spesa C.2.

La documentazione giustificativa della spesa sarà la seguente:

- contratto di affidamento a terzi con la descrizione dell'oggetto, della durata, dell'importo dettagliato e degli oneri connessi al servizio fornito;
- Curriculum della società affidataria;
- fattura;
- pagamento a mezzo bonifico.

e. Locazione di spazi

Con riguardo alla locazione di spazi è ammissibile la spesa sostenuta per l'affitto di spazi destinati esclusivamente ad attività connesse al progetto (non verranno riconosciuti ammissibili i frazionamenti pro quota).

La documentazione giustificativa della spesa sarà la seguente:

- contratto di locazione contenente la descrizione dello spazio, il valore, la durata del contratto e il canone con l'indicazione separata del costo netto e degli oneri finanziari;
- fatture/e;
- pagamento/i a mezzo bonifico.

f. Vitto, pernottamento e trasporti

Rientrano in questa voce i costi per trasferte, vitto, alloggio e trasporti sostenuti dal personale interno ed esterno nell'espletamento dell'incarico assegnato nell'ambito del progetto. Tali costi saranno riconosciuti entro il limite del 20% della *Macro Voce A del Piano economico - Costi Operativi*.

Relativamente all'alloggio, saranno ammissibili esclusivamente le spese sostenute presso strutture ricettive alberghiere ed extra-alberghiere fino a un massimale di € 150,00/notte, con ricevuta nominale.

Relativamente al vitto saranno ammissibili esclusivamente le spese sostenute presso strutture esterne (ristoranti, pizzerie, ecc.) fino a un massimale di € 40,00 a pasto.

Per le spese di viaggio, saranno ritenuti ammissibili esclusivamente i costi relativi a biglietti aerei e ferroviari, in classe economy o equivalente, trasporti pubblici urbani e extraurbani, taxi con ricevuta nominale; è esclusa la possibilità di rimborsi carburante o rimborsi chilometrici a trasferta.

La documentazione giustificativa della spesa sarà la seguente:

Vitto e alloggio

- dichiarazione del legale rappresentante del soggetto capofila/partner indicante i nominativi di coloro che hanno beneficiato del servizio ed il ruolo da essi svolto nell'ambito del progetto;
- fattura o ricevuta contenente il CUP di progetto;
- pagamento/i a mezzo bonifico.

Spese di viaggio

- dichiarazione del legale rappresentante del soggetto capofila/partner indicante i nominativi di coloro che hanno beneficiato del servizio ed il ruolo da essi svolto nell'ambito del progetto;
- titoli di viaggio;
- pagamento/i a mezzo bonifico.

g. Costi per accesso ad opere protette da diritto d'autore

La documentazione giustificativa della spesa sarà la seguente:

- contratto di concessione dei diritti;
- fattura/ricevuta;
- pagamento a mezzo bonifico.

4. Rendicontazione dei contributi in natura

a. Requisiti per l'ammissibilità dei contributi in natura

Per "contributo in natura" si intende la fornitura di opere/beni e servizi in relazione alla quale non viene effettuato un pagamento in denaro.
Il "contributo in natura" può essere:

- da terzo quando la fornitura viene effettuata da un soggetto diverso dal beneficiario del contributo;
- proprio quando l'opera, il bene e/o il servizio viene offerto dal beneficiario stesso.

Il contributo in natura potrà essere rendicontato esclusivamente nella quota di cofinanziamento e non potrà, quindi, essere oggetto di finanziamento pubblico.

Il contributo in natura è considerato un costo ammissibile a cofinanziamento, se soddisfa le seguenti condizioni:

- è pertinente rispetto alle finalità del progetto finanziato;
- è stato utilizzato esclusivamente per la realizzazione delle attività del progetto;
- se proveniente da terzi, è comprovato da una dichiarazione autografa del soggetto offerente circa la volontà di fornire il contributo al progetto in forma gratuita;
- ha un valore stimato che non supera quello generalmente accettato dal mercato per l'acquisizione della medesima opera/bene e/o servizio;
- nel caso di contributi in natura sotto forma di prestazione di lavoro/prestazione artistica non retribuita, il valore della stessa è stimato tenendo conto dell'esperienza del prestatore rispetto alle attività oggetto della prestazione.

b. Documentazione giustificativa del contributo in natura

Ai fini della rendicontazione dei contributi in natura, il beneficiario deve presentare la seguente documentazione:

- dichiarazione autografa del soggetto offerente circa la volontà di offrire il contributo al progetto in forma gratuita;
- Il Mod. 05, sottoscritto digitalmente sia dal legale rappresentante del beneficiario che dichiara i contributi ricevuti e la loro esclusiva destinazione alle attività del progetto, sia dal tecnico abilitato che assevera la congruità dei costi ai valori di mercato;
- nel caso di contributi in natura sotto forma di prestazione di lavoro/prestazione artistica a titolo gratuito bisognerà presentare il curriculum vitae del prestatore da cui si evinca l'esperienza per l'attività oggetto della prestazione.

N.B.
Si specifica che si considereranno tecnici abilitati all'asseverazione dei contributi in natura riportati nel Mod. 05:

1. Commercialisti e revisori dei conti (qualsiasi sia la natura del contributo in natura);

2. Consulenti del lavoro (per i soli contributi relativi al personale);
3. Architetti/Ingegneri e geometri (per i soli contributi relativi a locazione di spazi).

Si segnala che, per poter procedere al riconoscimento del valore dei contributi in natura nella rendicontazione di progetto, è necessario valorizzare gli stessi all'interno dei Mod. 03 e 04 sia nella sezione "COSTO" che nella sezione "ENTRATA".

5. Entrate da contributi di terzi

Nel caso in cui il beneficiario abbia ricevuto contributi da privati per la realizzazione delle attività del progetto, dovrà segnalarli all'interno dei Modelli di rendicontazione predisposti dal Comune di Napoli nelle apposite sezioni.

I contributi di terzi potranno essere sia finanziari che in natura.

I giustificativi da archiviare per eventuali successivi controlli saranno:

- dichiarazione comprovante la volontà del soggetto terzo di erogare il contributo (sia esso finanziario o in natura) al progetto;
- evidenza dell'introito delle somme mediante estratto conto bancario (per i soli contributi finanziari);
- "Mod. 05 - Asseverazione contributi in natura" debitamente compilato e sottoscritto (per i soli contributi in natura).

6. **Revoca totale o parziale del finanziamento**

Sono cause di revoca totale del contributo concesso:

- l'assenza originaria dei requisiti soggettivi di ammissibilità rilevata in qualsiasi momento successivo alla sottoscrizione della Convenzione;
- la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni rese in riferimento a requisiti o fatti essenziali per la concessione del contributo, ovvero la non corrispondenza tra le predette dichiarazioni con quanto effettivamente risultante dalla documentazione prodotta e/o acquisita d'ufficio, rilevata in qualsiasi momento successivo alla sottoscrizione della Convenzione;
- il mancato rispetto degli obblighi dei beneficiari previsti dall'art. 16 dell'Avviso, laddove applicabili;
- gravi violazioni degli obblighi relativi alla comunicazione previsti dall'art. 19 dell'Avviso, tali da compromettere l'evidenza del ruolo del Comune di Napoli quale soggetto promotore e finanziatore delle iniziative realizzate;
- la violazione del divieto di cumulo di più finanziamenti pubblici, ovvero la copertura della quota di cofinanziamento del beneficiario con altro contributo pubblico;
- la realizzazione di attività non corrispondenti al progetto approvato, né oggetto di successiva autorizzazione, con particolare riferimento al numero di eventi realizzati (nel solo caso di riduzione), al cronoprogramma degli eventi e alla loro location;
- la riduzione a consuntivo del costo del progetto tale da eccedere il limite del 25% del costo del progetto approvato dal Comune di Napoli;
- la mancata presentazione della rendicontazione finale di progetto entro il termine prescritto dal presente Avviso;
- gravi irregolarità della documentazione di rendiconto presentata tale da palesare la non veridicità delle informazioni di carattere gestionale, amministrativo e contabile prodotte.

Sono cause di revoca parziale del contributo concesso:

- la riduzione del costo a consuntivo del progetto (non eccedente il limite del 25% del costo del progetto approvato): in tal caso si procederà a rideterminare il contributo sulla scorta del rapporto percentuale tra contributo e costo del progetto definito in fase di approvazione della proposta progettuale e di sottoscrizione della Convenzione;
- l'aumento della quota di cofinanziamento a fronte di un costo del progetto invariato o ridotto: a tal proposito si ricorda che le spese rimborsabili mediante finanziamento dal Comune di Napoli sono le sole spese finanziarie definitivamente sostenute dal beneficiario dell'intervento, le eventuali entrate da soggetti terzi (finanziarie o in natura) e i contributi in natura apportati dal beneficiario potranno coprire esclusivamente spese imputate quale cofinanziamento;
- lo spostamento non preventivamente autorizzato di importi tra le voci di costo del Piano economico di progetto tale da eccedere il limite del 20% del costo del progetto determinato

come indicato all'art. 18 del presente avviso: in tal caso il Comune di Napoli procederà a tagliare l'importo variato in eccesso;

- imputazione alla macrovoce B "Costi per ospitalità" del piano economico di costi eccedenti il limite del 20% di quelli imputati alla macrovoce A "Costi operativi": in tal caso il Comune di Napoli procederà a tagliare l'importo imputato in eccesso;
- affidamento a terzi di attività di "direzione organizzativa" ricadenti nella voce C.2 del piano economico di progetto: in tal caso il Comune di Napoli procederà a tagliare l'importo affidato esternamente;
- presentazione a rendiconto di documentazione giustificativa della spesa irregolare e/o inammissibile alla luce di quanto previsto dall'art. 10 dell'Avviso e dalle presenti Linee guida alla rendicontazione.

L'avvio del procedimento di revoca del contributo (parziale o totale) verrà comunicato a mezzo PEC al beneficiario che potrà presentare le proprie osservazioni entro il termine perentorio indicato nella comunicazione. Le osservazioni presentate verranno esaminate al fine di addivenire all'archiviazione del procedimento di revoca o, di contro, all'adozione del provvedimento di revoca. In assenza di riscontro da parte del beneficiario il Comune di Napoli concluderà il procedimento con l'adozione del provvedimento di revoca (parziale o totale) del contributo concesso.