

Repubblica Italiana



REGIONE SICILIANA

Assessorato della famiglia, delle politiche sociali e del Lavoro

Dipartimento della famiglia e delle politiche sociali

Servizio 5 "Legge n. 328/2000 e ss.mm.e ii. – Ufficio Piano, Terzo settore, pari opportunità, antidiscriminazione e violenza di genere"

Prot. 27614

Palermo, li 28/06/2023

OGGETTO: "Fondo Terzo Settore" di cui agli artt. 72 e 73 del Decreto legislativo 3 luglio 2017, n. 117 (Codice del Terzo settore). **Trasmissione** "*Linee Guida per la rendicontazione delle spese*".

Agli Enti beneficiari dei finanziamenti

Con riferimento al Fondo Terzo Settore di cui in oggetto, questa amministrazione ha ritenuto utile elaborare specifiche direttive relative agli adempimenti richiesti agli enti del TS destinatari dei finanziamenti, ciò al fine di facilitare la gestione del progetto e l'attività di rendicontazione finale.

Le suddette linee guida, non derogano alla normative vigenti (comunitaria, nazionale e regionale) e per quanto non espressamente previsto occorre fare riferimento all'Avviso regionale a seguito del quale è stato concesso il finanziamento.

Oltre alle "*Linee Guida per la rendicontazione delle spese*", sono stati elaborati dei format, da utilizzare per i diversi step procedurali, nonché un foglio calcolo in excel per la rendicontazione delle spese sostenute.

Si allegano dunque alla presente nota i documenti sopra richiamati.

Al fine di consentire a questo Dipartimento di relazione al Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali sulla corretta utilizzazione del Fondo Terzo Settore, si raccomanda il rispetto della tempistica relativa all'attuazione dei progetti e all'attività di rendicontazione.

Il Dirigente del Servizio 5
D.ssa Felicia Guastella

Il Dirigente Generale
D.ssa Maria Letizia Di Liberti

FELICIA
GUASTELLA

Firmato digitalmente
da FELICIA GUASTELLA
Data: 2023.06.28
11:33:42 +02'00'



Documento firmato da:
MARIA LETIZIA DI LIBERTI
28.06.2023 10:29:56 UTC

Repubblica Italiana



REGIONE SICILIANA

Assessorato della Famiglia, delle Politiche Sociali e del Lavoro

Dipartimento Famiglia e Politiche Sociali

Servizio 5 “Legge n. 328/2000 e ss.mm.e ii. – Ufficio Piano, Terzo settore, pari opportunità, antidiscriminazione e violenza di genere”

“Linee Guida per la rendicontazione delle spese”

“Fondo Terzo Settore”

PREMESSA

In attuazione delle disposizioni nazionali adottate annualmente per l'utilizzo del “**Fondo Terzo Settore**” di cui agli artt. 72 e 73 del Decreto legislativo 3 luglio 2017, n. 117 (Codice del Terzo settore) questa amministrazione regionale emana specifici Avvisi pubblici rivolti alle Associazioni di Volontariato, alle Associazioni di Promozione Sociale e alle Fondazioni per la realizzazione di attività di interesse generale di cui all'art. 5 del suddetto codice.

Le “*Linee Guida per la rendicontazione delle spese*” hanno l'obiettivo principale di fornire ai soggetti beneficiari e ai partner di progetto le regole per il rispetto dei criteri di ammissibilità della spesa e, quindi, il corretto svolgimento delle attività di gestione amministrativo-contabile e di rendicontazione delle spese relative ai progetti finanziati a valere sul suddetto Fondo, nel rispetto degli Accordi di Programma stipulati tra Regione e Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali.

Le presenti linee guida, non derogano alla normative vigenti (comunitaria, nazionale e regionale) bensì forniscono indicazioni di carattere generale per la rendicontazione e la richiesta di liquidazione delle spese sostenute e definiscono le procedure e la modulistica di base da adottare. Per quanto non espressamente previsto dalle presenti linee guida si deve far riferimento all'Avviso regionale a valere sul quale è stato concesso il finanziamento.

1. Ammissibilità della spesa

Sono ammissibili le spese sostenute **dalla data di avvio del progetto fino alla data di conclusione dello stesso.**

Al di fuori dell'intervallo temporale sopra indicato, sono altresì ammesse:

- a) le spese per la polizza fidejussoria, seppur antecedenti alla data di avvio del progetto, purché stipulata successivamente alla pubblicazione della graduatoria definitiva di ammissione a finanziamento;
- b) le spese riconducibili all'attività di rendicontazione finale, purché rientrino entro i 45 giorni dalla conclusione delle attività, così come previsto dall'Avviso stesso.

PRINCIPI GENERALI DI RIFERIMENTO

Un costo per essere ammissibile deve essere:

- pertinente ed imputabile ad operazioni ammissibilità**
- effettivo**
- riferibile temporalmente al periodi di vigenza del progetto**
- comprovabile**
- tracciabile**
- legittimo**
- contabilizzato**
- contenuto nei limiti autorizzati**

In particolare la spesa deve essere:

a) pertinente ed imputabile al Progetto

Tutti i documenti giustificativi di spesa che formano oggetto di rendicontazione devono essere intestati all'Ente destinatario del finanziamento, riportare il CUP e il nome del progetto.

In caso di ATS, i documenti giustificativi possono essere intestati al partner coinvolto nel progetto, che in ogni caso, ai fini della tracciabilità sul conto corrente dedicato al progetto, deve trasmettere all'Ente capofila del progetto nota di debito, che dovrà in questo caso pagare l'ente partner erogando il mandato in uscita dal conto dedicato al progetto.

In ogni caso gli enti faranno riferimento agli accordi previsti in sede di stipula dell'ATS.

b) Coerente con il budget approvato

Le spese sostenute devono essere coerenti con quanto previsto nel budget approvato o in una sua rimodulazione, in particolare con le finalità e i contenuti del progetto presentato e approvato.

c) Riferibile temporalmente al periodo di attuazione del progetto

Su ogni rendiconto presentato deve essere riportato il periodo temporale di riferimento.

d) Comprovabile

I titoli di spesa devono essere giustificati da fatture quietanzate o da documenti contabili di valore probatorio equivalente.

I giustificativi di spesa devono contenere il riferimento al progetto finanziato e qualora ciò non sia possibile è cura del soggetto che ha sostenuto la spesa apporre il riferimento suddetto.

e) Tracciabile

Sono considerati ammissibili i pagamenti relativi al Progetto ammesso a finanziamento, effettuati attraverso l'utilizzo di adeguati strumenti finanziari (bonifici, assegni non trasferibili, ecc.). **Sono esclusi i pagamenti in contanti.**

f) Contenuta nei limiti autorizzati

Le spese non devono superare i limiti stabiliti, per natura e/o importo, dall'Avviso e dal Progetto approvato, fatte salve le eventuali variazioni previste dall'Avviso e autorizzate dall'ufficio regionale competente.

2. Modalità generali di erogazione del contributo

2.1. Il finanziamento sarà erogato al soggetto beneficiario (in caso di partenariato al soggetto capofila) in due distinte tranches:

- ✓ una prima tranche, a titolo di anticipo, nella misura dell'80% del finanziamento concesso, a seguito della comunicazione di avvio delle attività progettuali, su richiesta sottoscritta dal legale rappresentante del beneficiario del finanziamento (in caso di partenariato dal legale rappresentante del soggetto capofila), e previa ricezione della apposita idonea garanzia fideiussoria e a seguito delle verifiche fiscali obbligatorie per legge (DURC ed Equitalia);
- ✓ una seconda tranche, a titolo di saldo, a seguito della ricezione della richiesta sottoscritta dal legale rappresentante del beneficiario del finanziamento (in caso di partenariato dal legale rappresentante del soggetto capofila) e della documentazione prevista dall'Avviso e comunque a seguito delle verifiche fiscali obbligatorie per legge;

2.2 Nel caso in cui l'Ente rendiconti una spesa inferiore a quella finanziata, dovrà relazionare sulla minore spesa. Nel caso in cui il progetto non risulti pienamente realizzato, l'amministrazione regionale valuterà le motivazioni addotte e, se necessario, verrà avviata la procedura di recupero della somma non utilizzata o dell'intero importo assegnato. Nel calcolo della somma dovuta all'ente si farà riferimento anche al cofinanziamento che dovrà essere rendicontato.

"La fideiussione, a scelta dell'offerente, può essere bancaria, assicurativa (rilasciata da imprese di assicurazione di cui alla legge 10 giugno 1982 n. 348, art. 1, lett.c) o rilasciata dagli intermediari finanziari iscritti nell'elenco speciale di cui all'articolo 107 del decreto legislativo 1° settembre

1993, n. 385, che svolgono in via esclusiva o prevalente attività di rilascio di garanzie, a ciò autorizzati dal Ministero dell'economia e delle finanze.

Lo svincolo potrà essere operativo dopo la verifica della correttezza contabile e amministrativa degli atti presentati in sede di rendicontazione.

Ai fini della tracciabilità, l'Ente é tenuto a comunicare all'amministrazione regionale gli estremi del conto corrente bancario dedicato alle spese di gestione per la realizzazione del progetto, nonché i nominativi dei soggetti abilitati ad operare sul suddetto conto corrente.

Si applica in ogni caso la disciplina vigente in materia di tracciabilità dei flussi finanziari.

3. Le spese ammissibili: tipologia e modalità di rendicontazione

Le spese ammissibili a rendicontazione devono corrispondere ai soli costi reali sostenuti dal l'ente beneficiario e dai partner ed essere state effettivamente sostenute, ovvero corrispondere a pagamenti interamente eseguiti.

Le spese ammissibili sono divise in costi diretti e costi indiretti, a loro volta suddivisi in macro-categorie di costi, per partner e attività. In fase di rendicontazione, esse devono essere opportunamente dettagliate, mantenendo la suddivisione in macro-categorie di costi, in un prospetto nel quale siano esposti in modo chiaro i procedimenti di calcolo e i documenti contabili ai quali fanno riferimento e ripartite tra i vari partner.

Le macrovoci a cui fare riferimento sono quelle previste nel Piano finanziario presentato per l'assegnazione del contributo (MOD. E).

Per ogni Macrovoce dovranno essere indicate le singole voci di spesa, come da foglio excel allegato.

La documentazione giustificativa dovrà essere immediatamente e puntualmente collegabile all'importo rendicontato, in modo da rendere facilmente dimostrabile l'esistenza, la pertinenza e la ragionevolezza della voce di spesa.

In particolare, ai fini della rendicontazione, tutta la documentazione amministrativo-contabile giustificativa delle spese sostenute deve essere conservata in originale presso il soggetto che rendiconta, conformemente alle norme nazionali contabili e fiscali.

Per tale ragione, il rappresentante legale dell'ente capofila dovrà dichiarare con apposita autocertificazione redatta ai sensi del DPR 445/2000 che le copie dei documenti amministrativo-contabili, giustificativi delle spese sostenute, sono conformi agli originali.

Al fine di imputare le spese alle macrocategorie di riferimento di cui al citato MOD.E dell'Avviso, appare opportuno chiarire che:

a) Macrovoce C “costi affidamento a persone fisiche e/o giuridiche di specifiche attività” (max il 30% del costo del progetto):

Rientrano in tale macrovoce di spesa tutti gli incarichi fatti a terzi di gestione di specifiche ed intere azioni progettuali (es. il piano di valutazione, la campagna di comunicazione, la formazione, ecc). Vanno quindi ricomprese quelle attività in cui il soggetto promotore non è più gestore dell'azione. A mero titolo esemplificativo: qualora il progetto preveda l'organizzazione di percorsi formativi specifici, e l'associazione affidi ad un ente di formazione(altra soggetto) l'intera organizzazione del percorso (a fronte quindi di una fattura di servizio) questi rientra nell'affidamento a terzi. Qualora, invece, il percorso formativo preveda il ricorso a docenti esterni, tutor, affitto sale, ecc, contrattualizzata dall'ente gestore, questi così devono essere considerati nella macrovoce E del piano finanziario.

b)Macrovoce D “Spese generali di funzionamento non direttamente riconducibili alle attività di progetto” (max il 10% del costo del progetto):

Rientrano in questa macrovoce i costi gestionali non direttamente riconducibili al progetto, come ad esempio: spese per affitto della sede legale, assicurazione annuale di volontari, spese per la consulenza amministrativa dell'associazione, spese per deposito bilancio annuale, ecc.

c) Macrovoce E “Spese attività progettuali sostenute direttamente dall'Ente”:

Rientrano in questa macrovoce tutte le spese legate all'attuazione del progetto, quali a titolo esemplificativo: spese per il personale interno e/o esterno, spese per acquisto attrezzature e materiali di consumo, affitti e servizi.

Sono rendicontabili a costi reali le voci di spesa:

RISORSE UMANE

Ai fini della rendicontazione delle spese sono ammissibili i costi relativi alle risorse umane coinvolte, attraverso contratti di lavoro, collaborazioni o incarichi professionali.

Il costo ammissibile per il personale dipendente comprende le retribuzioni lorde dove sono compresi i costi relativi agli oneri sociali e previdenziali .

Ai fini della determinazione del costo ammissibile, il costo del personale deve essere rapportato all'effettivo numero di ore d'impiego del lavoratore nell'ambito del progetto.

Si ricorda che in caso di contratti di prestazioni occasionali, vanno rispettati per **ciascun prestatore**, con riferimento alla totalità degli utilizzatori, e per **ciascun utilizzatore**, con riferimento alla totalità dei prestatori, i massimali previsti dalla normativa vigente. ([Decreto Legge 24 aprile 2017, n. 50](#), convertito con modificazioni in Legge 21 giugno 2017, n. 96 e successive modifiche).

Il Contratto di prestazione occasionale, nel rispetto dei vincoli indicati nell'art. 54-bis del d.l. n. 50/17 può essere utilizzato per:

- ◆ professionisti,
- ◆ lavoratori autonomi,
- ◆ imprenditori,
- ◆ associazioni,
- ◆ fondazioni e altri enti di natura privata,
- ◆ Amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, c. 2, d.lgs. n. 165/01.

Il c. 1 dell'art. 54-bis del d.l. n. 50/17 definisce le prestazioni di lavoro occasionali con riferimento a un limite di compenso annuo con il quale possono essere remunerate le attività lavorative che vengono rese nel rispetto delle previsioni del Contratto di prestazione occasionale. Tale limite di compenso, riferito all'anno civile, è relativo a:

- ◆ ciascun prestatore, con riferimento alla totalità degli utilizzatori;
- ◆ ciascun utilizzatore, con riferimento alla totalità dei prestatori;
- ◆ prestazioni complessivamente rese da ogni prestatore in favore del medesimo utilizzatore.

Con l'art. 1, c. 342 e 343, della legge 29 di Bilancio per l'anno 2023 sono state introdotte alcune significative modificazioni alla disciplina di cui al citato art. 54-bis. Per tutti gli utilizzatori del Contratto di prestazione occasionale è stato esteso l'importo massimo di compenso erogabile per anno civile dal singolo utilizzatore alla totalità dei prestatori che, dal 1° gennaio 2023, è pari a 10.000 euro.

PERSONALE

Riepilogo della documentazione richiesta per la giustificazione delle spese sostenute per l'impiego di personale interno

- ◆ ordine di servizio/atto amministrativo di assegnazione del personale al progetto (con indicazione di ruolo, attività, durata dell'incarico, impegno pianificato espresso, ad esempio, in termini di percentuale);
- ◆ buste paga e documentazione attestante il pagamento netto a favore del dipendente (nel caso di mandati cumulativi è necessario allegare prospetto di dettaglio da cui si evincono i nominativi del personale);
- ◆ documentazione probatoria dell'avvenuto versamento delle ritenute fiscali/oneri sociali/contributi previdenziali (nel caso di F24 cumulativi è necessario allegare un prospetto di raccordo che evidenzi la quota di competenza relativa al personale);
- ◆ prospetto dettagliato del costo orario medio del lavoro ordinario, che attesti anche l'ammontare dei versamenti previdenziali e assistenziali;
- ◆ *timesheet* timbrato e firmato per singolo addetto e per singolo mese, con l'indicazione del codice progetto (CUP), del nominativo del dipendente, della qualifica e delle ore lavorate sul progetto;
- ◆ *output* utili a giustificare la spesa (ad es: relazioni, pubblicazioni, studi e in generale materiale relativo al progetto prodotto dal personale coinvolto).

Nell'ipotesi in cui il personale dipendente è contemporaneamente impegnato in attività diverse da quelle progettuali, il rappresentante legale dell'Ente dovrà con ordine di servizio specificare le ore destinate alla realizzazione del progetto finanziato; in tal caso la busta paga verrà imputata a carico del progetto per quota parte in relazione alle suddette ore.

Riepilogo della documentazione richiesta per la giustificazione delle spese sostenute per l'impiego di personale esterno:

- ◆ documentazione relativa alle ragioni, procedure e modalità di selezione del collaboratore;
- ◆ *curriculum vitae* sottoscritto, da cui risulti la competenza professionale relativa alle prestazioni richieste;
- ◆ lettera d'incarico/contratto sottoscritto dalle parti, con chiara indicazione di oggetto, durata e compenso previsti per la prestazione professionale (nel rispetto degli obblighi di trasparenza, ove previsti);
- ◆ idonea documentazione attestante le attività effettivamente svolte dal collaboratore (ad es. relazione attività svolte, *timesheet*, studi o altri prodotti realizzati dal collaboratore, utili a giustificare la spesa);
- ◆ notule, buste paga/fatture, ricevute;
- ◆ documentazione probatoria dell'avvenuto pagamento dei compensi netti;
- ◆ documentazione probatoria dell'avvenuto versamento delle ritenute d'acconto e degli oneri previdenziali e assicurativi, qualora dovuti (nel caso di F24 cumulativi è necessario allegare un prospetto di raccordo degli F24 che evidenzi la quota di competenza relativa al personale dedicato al progetto).

A questa voce di spesa appartengono le spese sostenute per la remunerazione del lavoro professionale di collaboratori esterni al soggetto attuatore finalizzato alla realizzazione del progetto. La collaborazione o la prestazione devono risultare da specifica lettera di incarico o contratto di collaborazione sottoscritto tra le parti e che riguarda l'attività progettuale con riferimento alle ore o giornate o mesi di lavoro, obiettivi, contenuti ed eventuali prodotti del lavoro svolto, corrispettivo e i criteri della sua determinazione, tempi e modalità di pagamento.

Per la determinazione del costo si dovrà tener conto della retribuzione prevista per prestazioni analoghe da albi professionali o dal CCNL.

Per le professioni organizzate in ordini professionali, è richiesta agli operatori l'iscrizione all'ordine previsto per il proprio profilo.

Nel caso di utilizzo di volontari, appartenenti a specifica Associazione di Volontariato al R.U.N.T.S., potrà essere riconosciuto esclusivamente un rimborso spese, adeguatamente documentato.

MATERIALI E ATTREZZATURE

Rientrano in questa voce le spese relative ai materiali e alle attrezzature nella misura e per il periodo in cui sono indispensabili e utilizzati per il progetto.

Nello specifico, i costi dei materiali di consumo, delle forniture e di eventuali spese accessorie possono essere ammissibili come costi diretti quando si possa chiaramente stabilirne l'utilizzo esclusivo ai fini diretti ed operativi del progetto. Se non si è in grado di fornire una chiara giustificazione bisogna includere tali spese nei costi indiretti. A titolo meramente esemplificativo essi includono: cancelleria, toner, dispense, materiale didattico, ecc. utilizzati in maniera diretta ed esclusiva per le azioni progettuali.

Relativamente alle attrezzature, sono ammissibili i costi strumentali necessari alla realizzazione degli interventi. L'attrezzatura acquistata dovrà essere congrua con le esigenze progettuali e il costo relativo dovrà essere compatibile con i prezzi di mercato. Per i suddetti beni è necessario che gli stessi siano inventariati.

Sono considerati ammissibili in questa categoria di spesa i costi per il noleggio, qualora risulti opzione economicamente più vantaggiosa identificata a seguito di una preliminare indagine di mercato.

Il costo imputabile per singola attrezzatura è rappresentato dal costo integrale d'acquisto, il quale include il valore totale del bene, eventuali costi di trasporto e l'IVA, laddove rendicontabile (e quindi integralmente o parzialmente non recuperabile). A tal fine, in sede di rendicontazione, l'ente Capofila ed ogni partner deve esibire specifica dichiarazione sostitutiva, attestante la propria posizione rispetto alla detraibilità dell'IVA (allegato 5), giustificando l'eventuale ammissibilità della stessa a valere sul finanziamento pubblico.

Riepilogo della documentazione richiesta per la giustificazione delle spese sostenute:

- ✓ Elenco attrezzature acquistate
- ✓ Documentazione probante l'espletamento delle procedure di scelta del fornitore
- ✓ copia della fattura con l'indicazione del CUP e del riferimento al progetto;
- ✓ Copia del titolo di pagamento allegato a ciascuna fattura (copia bonifico, copia estratto conto con l'evidenza del pagamento);
- ✓

SERVIZI DI TERZI

L'ente capofila, responsabile dell'avvio e dell'attuazione del progetto, ovvero i partner coinvolti nella sua realizzazione, possono affidare parte delle attività, purché risultino specialistiche o di tipo meramente accessorio o strumentale rispetto alle finalità proprie o caratterizzanti del progetto, a soggetti terzi, nel rispetto delle disposizioni normative vigenti.

In questa categoria rientrano i costi relativi a contratti di acquisto di servizi stipulati con fornitori terzi. L'oggetto dei contratti stipulati con tali fornitori dovrà riguardare attività progettuali per le quali il soggetto beneficiario non dispone delle adeguate competenze o risorse interne.

Così come previsto nell'Avviso i costi di affidamento a persone fisiche e/o giuridiche terze di specifiche attività non possono eccedere il 30% del costo complessivo del progetto.

Riepilogo della documentazione richiesta per la giustificazione delle spese sostenute :

- ◆ documentazione relativa alle ragioni, procedure e modalità di selezione del fornitore attestanti il rispetto di quanto previsto nell'Avviso pubblico.
- ◆ copia del contratto di affidamento a terzi con la descrizione del servizio, durata, importo dettagliato e degli oneri connessi relativi al servizio fornito;
- ◆ copia della fattura con l'indicazione del CUP e del riferimento al progetto e al servizio svolto;
- ◆ documentazione attestante l'avvenuta esecuzione del servizio (relazioni, verbali, ecc.);
- ◆ documenti giustificativi di pagamento.

LOCALI

Nel caso in cui il progetto preveda costi per la locazione di un immobile, rientrano tra le spese i costi riferiti alla spesa per il canone dei locali destinati al progetto, oppure la quota di spesa risultante dal frazionamento del costo annuo per il periodo e per la superficie di utilizzo; al riguardo dovrà essere presentata copia del contratto di locazione e, nell'ipotesi di parziale utilizzo dell'immobile, il suddetto contratto dovrà essere accompagnato da dichiarazione del rappresentante legale dell'ente che attesti l'effettivo utilizzo dell'immobile e il relativo importo imputato a carico del progetto.

Documentazione da produrre per la rendicontazione delle spese:

- | | |
|---|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ✓ | Contratto di locazione registrato |
| ✓ | Fatture/ricevute |
| ✓ | Prospetto dettagliato delle giornate/periodi di effettivo utilizzo dell'immobile destinato alle attività progettuali sottoscritto dal legale rappresentante |
| ✓ | Fotocopia del titolo di pagamento |

SPESA PER VIAGGI, VITTO E ALLOGGIO

Rientrano in questa voce i costi per trasferte, vitto, alloggio e trasporti sostenuti dal personale interno ed esterno nell'espletamento dell'incarico nell'ambito del progetto. Tali spese sono definite e liquidate secondo criteri di rimborso e in misura, comunque, non superiore a quanto disciplinato dai contratti collettivi nazionali.

In linea generale, sono riconoscibili le spese per l'utilizzo di mezzi pubblici. Le spese per i mezzi privati, per l'uso dei taxi o per il noleggio di autovetture devono essere motivate dal richiedente e preventivamente autorizzate dal legale rappresentante, o suo delegato, del beneficiario o del partner che sostiene la spesa e sono ammissibili nel caso in cui il ricorso a mezzi pubblici risulti

effettivamente inconciliabile ed eccessivamente gravoso rispetto alle esigenze, alla tempistica, all'articolazione delle attività progettuali e alle caratteristiche soggettive del personale interessato. Nel caso di utilizzo del mezzo proprio è riconoscibile il rimborso chilometrico nella misura prevista dal contratto di lavoro e, laddove non desumibile, nell'importo massimo di 1/5 del costo della benzina per chilometro percorso (costi del carburante e distanze chilometriche desumibili in base alle tabelle ACI).

Non sono ritenuti ammissibili costi forfettari.

Riepilogo della documentazione richiesta per la giustificazione delle spese sostenute:

- ◆ nota spese riepilogativa intestata al fruitore del servizio e sottoscritta dallo stesso con allegati i relativi giustificativi e gli importi parziali e complessivi;
- ◆ autorizzazione preventiva del legale rappresentante, o suo delegato, del beneficiario o del partner che sostiene la spesa (con nominativo del soggetto autorizzato, oggetto, data, durata, destinazione e motivo della missione);
- ◆ fatture quietanzate/richieste di rimborso relative al servizio di vitto e alloggio;
- ◆ ricevute e scontrini del vitto e alloggio (salvo casi di partita IVA) intestati al fruitore del servizio o al committente. Nel caso di scontrini/ricevute “non parlanti”, autocertificazione da parte del fruitore dalla quale sia desumibile che gli stessi sono stati emessi a fronte di un servizio specifico di vitto;
- ◆ titoli di viaggio intestati, se applicabile, alla persona autorizzata e riportanti data, luogo e costo del viaggio;
- ◆ documentazione attestante l'avvenuto pagamento (bonifici bancari, etc.);
- ◆ documentazione attestante l'eventuale partecipazione a eventi (ad es. quote di iscrizione, foglio presenza, etc.);
- ◆ in caso di affidamento del servizio di prenotazione viaggio e alloggio ad una società esterna: documento giustificativo, ovvero la fattura emessa a rimborso del servizio, con corredo dalla documentazione su richiamata (autorizzazione di missione, report di attività, biglietti di viaggio/check-in, etc.) a supporto dell'ammissibilità della rendicontazione della spesa;
- ◆ documentazione attestante il metodo e il prospetto di calcolo, illustrativo dell'eventuale imputazione pro-quota del costo al progetto.

Per quanto non riportato nel presente documento si rinvia all'Avviso pubblico di riferimento e alla normativa vigente.

Si allega:

ALLEGATO 1 Adempimenti del beneficiario e sistema di reporting

ALLEGATO 2 Richiesta liquidazione anticipo contributo

ALLEGATO 3 Fac-simile fidejussione

ALLEGATO 4 Schema report intermedio

ALLEGATO 5 Modello Richiesta di liquidazione del finanziamento a saldo

ALLEGATO 6 Modello spese sostenute

ALLEGATO 7 Rendicontazione spese (foglio in excel)

ALLEGATO 8 Schema Relazione finale