



Allegato 3

**AVVISO PUBBLICO PER IL FINANZIAMENTO DI PROGETTI DI RILEVANZA REGIONALE A
SOSTEGNO DELLO SVOLGIMENTO DI ATTIVITA' DI INTERESSE GENERALE PROMOSSI DA
ORGANIZZAZIONI DI VOLONTARIATO E ASSOCIAZIONI DI PROMOZIONE SOCIALE
IN ATTUAZIONE DELL'ACCORDO STATO-REGIONE MARCHE 2018
-DECRETO N. 105/IGR DELL' 1/10/2019-**

VADEMECUM di RENDICONTAZIONE DEI PROGETTI AMMESSI A FINANZIAMENTO

1.Introduzione

Il presente “Vademecum di rendicontazione dei progetti ammessi a finanziamento” contiene le modalità cui devono attenersi il soggetto beneficiario (di seguito Capofila) e i partners di progetto, di cui al paragrafo 6 dell’avviso, per la rendicontazione delle spese sostenute e la richiesta di erogazione del finanziamento pubblico nell’ambito dell’Avviso suindicato.

Il documento si pone l’obiettivo principale di fornire ai soggetti beneficiari ed ai partners 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.

Per quanto non espressamente previsto dalle presenti linee guida si deve far riferimento all’Avviso pubblico di cui al DD PF n. 105/IGR/2019, in quanto lex specialis regolatrice delle modalità di selezione, esecuzione e rendicontazione del progetto finanziato.

Le indicazioni che seguono devono essere considerate cogenti ai fini del riconoscimento delle spese sostenute dai beneficiari e dai partners di progetto.

Responsabile della puntuale realizzazione del progetto è il Capofila.

Una volta ammesso a finanziamento il progetto, il capofila, dovrà indicare un Responsabile di progetto, quale interlocutore rispetto a tutto il ciclo di vita del progetto.

Il Capofila si relaziona con i partners di progetto in base a quanto previsto nel progetto approvato e anticipa o rimborsa le spese ai partner in base agli accordi stipulati e trasmessi alla Regione in sede di avvio del progetto approvato.

Quale ente beneficiario, il capofila rimane unico responsabile nei confronti della Regione della rendicontazione delle spese sostenute anche dai partners e dovrà fornire tutti i giustificativi di spesa idonei a dimostrare che l’attività è stata rendicontata a costi reali.

2.Principi generali

- Il progetto deve concludersi entro il **31/07/2021** (salvo eventuali ulteriori proroghe).
- La relazione finale sulle attività progettuali ed il rendiconto finale vanno trasmessi alla Regione Marche entro 60 giorni dalla conclusione del progetto.
- La rendicontazione deve essere effettuata dal capofila beneficiario attraverso l’utilizzo dei modelli trasmessi dalla Regione Marche o, qualora disponibile, attraverso il sistema Sigef.
- Le spese sostenute riferite al progetto devono essere rendicontate integralmente comprese quelle relative alla quota di cofinanziamento, ad eccezione dei costi “Indiretti” che verranno determinati automaticamente dall’amministrazione regionale, come previsto al § 12 dell’Avviso pubblico.
- Ogni singolo partner conserva gli originali delle fatture o i giustificativi di spesa, **regolarmente quietanzati e fiscalmente validi**, presso la propria sede. Il soggetto capofila deve conservare copia dell’originale di tutti i documenti rilevanti per la rendicontazione, ivi compresi quelli dei soggetti partners, in quanto soggetto responsabile verso la Regione della rendicontazione complessiva del progetto finanziato.



Regione Marche Giunta Regionale

Servizio Politiche Sociali e Sport

P.F. Contrasto alla violenza di genere e Terzo settore

- Il costo delle buste paga del personale dipendente dei soggetti collaboratori ritenuti ammissibili in sede di approvazione del progetto, è considerato contributo “in cash” ed è ammissibile ai fini della determinazione della quota di cofinanziamento residua solo ed esclusivamente nel caso in cui il ruolo ricoperto da quel dipendente all’interno del progetto sia indispensabile per la realizzazione del progetto stesso. L’indispensabilità è determinata dall’impossibilità di attuare il progetto nel caso in cui quel ruolo non sia coperto dal personale del collaboratore;
- Qualora in sede di rendicontazione vengano superate le percentuali massime (5% dei costi diretti per spese di progettazione e 5% per eventi conviviali) l’eccedenza verrà considerata spesa non ammissibile e quindi non riconosciuta;
- L’IVA afferente i costi diretti è rendicontabile qualora non possa essere esercitato il diritto alla detrazione ex DPR n. 633/1972 e s.m.i..
- Su tutta la documentazione promozionale/di pubblicizzazione delle attività progettuali va riportato quanto segue: “Progetto finanziato dalla Regione Marche con risorse statali del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali (art. 72 D .Lgs. n. 117/2017)”. E’ possibile inserire il logo della Regione Marche dietro autorizzazione della Presidenza, applicando la procedura prevista dalla DGR 920 del 02.07.2018 e decreto PF Affari Generali n. 82 del 27.07.2018.

3.Documentazione di rendicontazione

La documentazione in originale, archiviata in maniera ordinata, viene conservata agli atti dal soggetto beneficiario e dai partners e messa a disposizione degli uffici competenti per esercitare l’eventuale attività di controllo.

Su ogni titolo di spesa originale (fatture, cedolini paga, note sostitutive di fattura, ecc.) deve essere apposta apposita dicitura (anche tramite timbro) **con l’indicazione del progetto di riferimento e dell’imputazione parziale o totale dell’importo al progetto.**

Non si considerano documenti probatori le auto fatture, le fatture pro-forma ed i preventivi.

Con particolare riferimento ai costi di “personale”, sempreché utilizzato in specifiche mansioni connesse al progetto, i relativi costi possono essere riconosciuti se accompagnati da:

- lettera di incarico o contratto;
- documentazione **fiscalmente valida** attestante il compenso percepito (es fattura, nota di debito per professionisti, incaricati o prestazioni occasionali, copia dei cedolini per il personale dipendente sui quali va specificata (con timbro o a mano) la quota del cedolino dedicata al progetto (specificare titolo del progetto, importo imputato);
- Prospetto con elenco giorni, orari e attività svolte (time-sheet);
- Dichiarazione costo orario del personale certificato dalla struttura competente, qualora non certificato nella lettera di incarico o contratto;
- F24 a dimostrazione del versamento delle ritenute.
- Quietanze di pagamento

L’attività dei volontari, che prendono parte alle iniziative o progetti, non può essere retribuita in alcun modo.

Le eventuali spese sostenute a favore dei volontari per la realizzazione delle attività progettuali (es viaggio, vitto e alloggio) sono sostenute direttamente dal capofila o dai partner e rendicontate con documentazione di spesa fiscalmente valida intestata al Capofila o al Partner che ha sostenuto la spesa, non essendo ammissibili rimborsi a piè di lista.

Tale documentazione dovrà essere corredata da una relazione/scheda sulle attività correlate alle spese sostenute.

Per quanto attiene la generalità delle spese di viaggio, vitto alloggio vale quanto specificato sopra per i volontari, ancorchè trattasi di dipendenti, liberi professionisti ecc.

Le spese di carburante saranno ammissibili solo dietro presentazione di fatture/ricevute carburante intestate al capofila o partner e scheda con specifica degli spostamenti, data e attività progettuali di riferimento, km effettuati, costo chilometrico considerato (come da tabelle ACI).

Sono in ogni caso vietati rimborsi spese di tipo forfettario (si richiamano a riguardo le norme di cui all’art. 17, commi 3 e 4 del Codice del Terzo settore).

Non sono considerati ammissibili i costi relativi a voci non fiscalmente documentate e quelli relativi ad “imprevisti” o a “varie” o a voci equivalenti.

Va allegata anche eventuale documentazione informativa relativa al progetto (manifesti, brochure, informative su siti internet e altri new media, ecc.), nonché tutto il materiale prodotto in relazione alle attività e iniziative connesse al progetto stesso.

4.Spese ammissibili a finanziamento



4.a) tipologia spese ammissibili:

- **costi “Diretti”**: sono quelli imputati direttamente ed in maniera adeguatamente documentata al progetto finanziato e identificabili all’interno del sistema contabile della partnership. Sono costi “Diretti” ammissibili **quelli riferibili temporalmente al periodo di vigenza del progetto**: le spese devono quindi essere sostenute in un momento successivo alla data di avvio del progetto e compreso entro la data di conclusione del progetto, ad eccezione delle spese di progettazione ascrivibili alla fase progettuale comunque successiva alla data dell’Avviso. I costi “Diretti” sono ammissibili laddove quietanzati con mezzo tracciabile di pagamento da cui risulti il nominativo verso il quale è stato effettuato il versamento

Le eventuali spese riguardanti il personale devono essere **inequivocabilmente** riferite ad attività specifiche del progetto ed essenziali per la realizzazione dello stesso, identificate e specificate nella lettera di incarico o contratto.

Non rientrano nei costi diretti le spese del personale dipendente per la tenuta della contabilità, segreteria, coordinamento, gestione, monitoraggio e rendicontazione in quanto spese indirette.

- **costi di progettazione**: non possono superare il 5% del totale dei costi diretti.

- **spese per eventi conviviali** (quali pranzi, serate ...): sono ammissibili nei limiti del 5% del totale dei costi diretti, purché strettamente connesse al progetto ed indispensabili per la realizzazione dello stesso.

- **costi “Indiretti”**: ammissibili nel limite del 20% dei costi “Diretti”.

Sono costi “Indiretti” quelli che non sono o non possono essere connessi direttamente ad un’operazione, ma che sono collegati alle attività generali dell’organismo che attua l’operazione (partners). Tra tali costi figurano quelle spese amministrative per le quali è difficile determinare con precisione l’importo attribuibile ad un’attività specifica. Sono considerati costi indiretti:

- spese di gestione;
- spese per la tenuta della contabilità, di segreteria, di coordinamento, di monitoraggio e di rendicontazione;
- spese per le pulizie;
- spese telefoniche e utenze acqua, riscaldamento, energia elettrica, ecc.;
- spese postali;
- spese bancarie;
- cancelleria, toner, carta per fotocopie;
- spese assicurative, ad eccezione della polizza fidejussoria riferita esclusivamente al progetto finanziato;
- locazione sede sociale;
- imposte e tasse, ad eccezione dell’IVA;
- ammortamenti.

Le spese sopra identificate come costi “Indiretti” non sono considerabili tra i costi diretti, anche quando specificatamente riferibili al progetto finanziato.

Con riferimento alla voce “spese bancarie” si precisa che esse sono rendicontabili come “costi diretti” nel caso in cui vadano a sostituire le spese per la polizza fidejussoria relativa alla richiesta di anticipo e siano relative ad un’anticipazione bancaria, riferita in modo chiaro, inequivocabile e documentato al progetto finanziato. In tale circostanza, quindi, il soggetto beneficiario procederà ad una variazione progettuale nel piano finanziario, inserendo tra i costi diretti, in luogo di quelli relativi alla polizza fidejussoria e nei limiti della spesa prevista e ammessa a finanziamento per la stessa, quelli relativi alle spese per suddetta anticipazione bancaria e opererà contestualmente per la richiesta di liquidazione dell’intero contributo a saldo, dietro rendicontazione complessiva del progetto.

I costi “Indiretti” non devono essere rendicontati: in sede di verifica del rendiconto **verranno determinati automaticamente dall’amministrazione regionale, quantificandoli nella medesima percentuale indicata in sede di presentazione del progetto**, da applicarsi sul totale complessivo della spesa ammissibile a rendicontazione.

Dal momento che i costi diretti effettivamente sostenuti servono da base per il calcolo dei costi indiretti, ogni riduzione di tali costi diretti si riflettono automaticamente sull’importo forfetario dei costi indiretti.



Regione Marche Giunta Regionale

Servizio Politiche Sociali e Sport
P.F. Contrasto alla violenza di genere e Terzo settore

4b) Elementi essenziali delle spese ammissibili

Ogni voce di spesa per essere ammissibile, deve essere:

- pertinente e imputabile direttamente alle attività svolte dai beneficiari, partners o collaboratori (limitatamente alla quota di cofinanziamento “in cash” apportata), ovvero riferirsi ad operazioni riconducibili alle attività ammissibili;

- reale, effettivamente sostenuta e contabilizzata, cioè le spese devono essere state effettivamente pagate dai beneficiari nell’attuazione delle attività e aver dato luogo a registrazioni contabili in conformità alle disposizioni normative, ai principi contabili nonché alle specifiche prescrizioni in materia;

- giustificata e tracciabile con documenti fiscalmente validi (fatture quietanzate, nota di debito con ritenuta di acconto, ricevute fiscali – **no scontrini fiscali; no contanti**); la quietanza può essere dimostrata anche da documenti contabili di valore probatorio equivalente (ricevuta di conto corrente postale; copia bonifico bancario/postale, estratto conto dal quale risulta chiaramente il beneficiario, l’importo e la causale per i pagamenti effettuati tramite assegni circolari/bancari/postali accrediti, bonifico bancario/postale);

- riferibile temporalmente al periodo di vigenza del progetto.

5. Spese non ammissibili

Non sono in ogni caso ammessi i seguenti costi:

1. riferibili ad attività economiche o di natura imprenditoriale (ovvero una attività che consiste nell’offrire beni e servizi in un mercato);
2. in natura, figurativi o “in kind”(*es. messa a disposizione di immobili, attrezzature, materiali*);
3. sostenuti dal partner dal momento della perdita dei requisiti di cui al §6 e/o estromesso d’ufficio ai sensi del § 8 e § 14 facendo salvi i costi già sostenuti, laddove ammissibili;
4. gli oneri relativi ad attività promozionali del proponente non direttamente connesse al progetto per cui si chiede il finanziamento;
5. gli oneri relativi all’acquisto di riviste, periodici e pubblicazioni di carattere istituzionale non strettamente attinenti alle attività finanziate;
6. spese in c/capitale (es. spese di investimento per realizzazione di opere o acquisto di beni mobili o immobili che abbiano effetti durevoli);
7. gli oneri connessi all’organizzazione e alla partecipazione ad appuntamenti istituzionali delle organizzazioni proponenti (ad es. congresso nazionale, regionale o provinciale, seminari e convegni, raduni, assemblea dei soci, ecc.);
8. spese sostenute prima della data di avvio del progetto, ad eccezione delle spese di progettazione;
9. spese sostenute dopo la conclusione del progetto;
10. spese già finanziate da altri soggetti per le quali si possa costituire una ipotesi di doppio finanziamento;
11. spese individuate in rimborsi a piè di lista;
12. rimborsi spese non assoggettati a ritenuta fiscale, ivi compresi quelli relativi a trasporto, vitto e alloggio;
13. ogni altra spesa non fiscalmente intestata ad uno dei partner del progetto;
14. ogni altra tipologia di spesa non strettamente finalizzata e riconducibile alla realizzazione del progetto approvato.
15. spese sostenute in contanti o comunque non tracciabili;
16. spese documentate attraverso scontrini;
17. Le spese di progettazione che eccedono il 5% dei costi diretti;
18. Le spese per eventi conviviali (quali pranzi, serate, buffet...) che eccedono il limite del 5% dei costi diretti;
19. L’IVA afferente i costi diretti ove la stessa possa essere esercitato il diritto alla detrazione ex. DPR n. 633/1972 e s.m.i..

Il sostenimento di spese anteriormente alla data del provvedimento di approvazione delle graduatorie e sostenute prima della data di avvio del progetto (ad eccezione delle spese di progettazione) resta ad esclusivo rischio del percettore del finanziamento.



6. Variazioni progettuali

Le variazioni progettuali che non alterino significativamente l'impianto e le finalità del progetto approvato **vanno comunicate** tempestivamente alla Regione Marche.

Le variazioni che alterino significativamente l'impianto e le finalità del progetto che determinano **la revoca** del finanziamento sono le seguenti:

- a) perdita dei requisiti previsti al §6 dell'Avviso pubblico da parte del soggetto capofila;
- b) variazione progettuale che determina l'impossibilità per il progetto di raggiungere gli obiettivi minimali dichiarati in sede progettuale;
- c) Travalicamento del 25% di budget di progetto destinato ad aree di intervento non elencate al §3 dell'Avviso pubblico;
- d) Modifica della distribuzione del budget tra i partner per un valore che eccede il 50% dell'importo del progetto;
- e) Modifica della distribuzione del budget tra categorie di voci di costo per un valore che eccede il 50% dell'importo del progetto;
- f) Modifica del budget tale da non rispettare più i limiti di cui al § 2 dell'Avviso pubblico;
- g) La quota di cofinanziamento viene a mancare in modo tale da non poter garantire la copertura finanziaria del progetto

7. Revoche e riduzioni del finanziamento

La Regione potrà disporre la revoca del finanziamento per:

- a) mancato avvio o mancata attuazione del progetto finanziato;
- b) mancato rispetto della composizione minima della partnership;
- c) variazione del progetto finanziato tale da alterare significativamente l'impianto e le finalità del progetto stesso;
- d) mancata presentazione della rendicontazione entro 60 gg dalla conclusione del progetto

La Regione dispone la riduzione del finanziamento qualora vengano apportate modifiche al partenariato, alle caratteristiche del progetto, alla territorialità del progetto ed al livello di cofinanziamento aggiuntivo che hanno determinato l'attribuzione dei punteggi in sede di valutazione.

In tali casi, in sede di rendicontazione, verrà applicata una penalità percentuale da applicarsi sull'importo complessivo ammesso a rendiconto, pari al peso del criterio di valutazione indicato dall'avviso pubblico.

In caso di fuoriuscita o estromissione d'ufficio di uno o più partner dal partenariato determinando il venir meno dei requisiti di cui al § 2 dell'Avviso pubblico, il progetto si considera concluso alla data di accadimento dell'evento.

Le penalità sopra indicate sono cumulabili tra loro.

Qualora il costo finale rendicontato, ritenuto ammissibile dalla Regione, risulti inferiore rispetto al costo complessivo del progetto approvato, il contributo sarà corrispondentemente ridotto in sede di liquidazione del saldo.

Nel caso in cui fossero stati erogati anticipi superiori all'ammontare del contributo determinato in sede di rendiconto tale differenza va restituita alla Regione.

La Regione si riserva in ogni caso di effettuare controlli e disporre eventuali atti di autotutela amministrativa anche nel corso della realizzazione dei progetti.

8. Modalità di liquidazione del contributo assegnato

Il finanziamento sarà erogato in due distinte quote:

- Una prima quota, a titolo di anticipo, entro 90 giorni dalla richiesta (come da Allegato 1) sottoscritta dal rappresentante legale del soggetto beneficiario del finanziamento, accompagnata dalla polizza fideiussoria in originale;
- Una seconda quota, a titolo di saldo, entro 90 giorni dall'approvazione della rendicontazione, in rapporto alle procedure contabili regionali e alla disponibilità sul pertinente capitolo del bilancio regionale

Il pagamento del contributo avverrà esclusivamente tramite bonifico bancario su conto corrente intestato al soggetto Capofila, dedicato, anche in via non esclusiva, alle commesse pubbliche, in base alla normativa sulla tracciabilità dei flussi finanziari (L.136/2010 e s.m.i). Il soggetto è tenuto a dichiarare le coordinate IBAN di tale conto corrente nei modelli di richiesta anticipo e saldo.
