



COMUNE DI IGLESIAS  
(Provincia di Sud Sardegna)



**PLUS**

Distretto di Iglesias  
Comuni di Buggerru, Domusnovas, Fluminimaggiore,  
Iglesias, Gonnese, Musei, Villamassargia  
Tel 0781/274401-422-428 f

---

## **LINEE GUIDA PER LA RENDICONTAZIONE**

**DEL PROGETTO "IMPLEMENTAZIONE"**

**CENTRO SERVIZI - AVVISO PUBBLICO N. 1/2021 PRINS PON INCLUSIONE FSE 2014-2020**

**(CUP E71H22000050006)**

**PRONTO INTERVENTO SOCIALE - FONDO PER LA LOTTA ALLA POVERTÀ E ALL'ESCLUSIONE SOCIALE- QSFP 2021**

**(CUP E71H21000000001)**



UNIONE EUROPEA



MINISTERO del LAVORO  
e delle POLITICHE SOCIALI



COMUNE DI IGLESIAS  
(Provincia di Sud Sardegna)



**PLUS**

Distretto di Iglesias  
Comuni di Buggerru, Domusnovas, Fluminimaggiore,  
Iglesias, Gonnese, Musei, Villamassargia  
Tel 0781/274401-422-428 f

## INTRODUZIONE

Ai fini della rendicontazione delle spese sostenute e finanziate da:

- Avviso n.1/2021 PRINS PON INCLUSIONE FSE 2014-2020;
- Fondo per la lotta alla povertà e all'esclusione sociale – QSFP 2021

sono state elaborate le presenti linee guida.

Nelle stesse sono riportati tutti gli atti e i documenti accessori da presentare e le modalità da seguire per la presentazione della rendicontazione, ai sensi delle seguenti disposizioni:

- Manuale per i Beneficiari PON Inclusione 2014-2020 del 17/06/2022 della Direzione generale per la Lotta alla Povertà e per la Programmazione sociale;
- Circolare N° 2 del 2 febbraio 2009 del MLSPS.

Gli ETS dovranno attenersi a quanto indicato, producendo tutta la documentazione richiesta.

Tutti gli ETS dovranno avere cura di acquisire la documentazione necessaria per la rendicontazione tempestivamente, in maniera corretta ed esaustiva, durante l'intera durata del progetto.

## ART. 1 – INFORMAZIONE E PUBBLICITÀ –

Per quanto concerne gli adempimenti in materia di informazione e pubblicità su tutti i materiali di comunicazione dovranno essere applicati il logo del PLUS e ministeriale.

In tutti gli atti e documenti dovrà essere esplicitata la fonte di finanziamento e relativo CUP, come di seguito riportato:

1. **AVVISO PUBBLICO N. 1/2021 PRINS PON INCLUSIONE FSE 2014-2020** - Progetto ImplementAzione – Azione Centro Servizi – CUP E71H22000050006;
2. **FONDO PER LA LOTTA ALLA POVERTÀ E ALL'ESCLUSIONE SOCIALE- QSFP 2021** – Progetto ImplementAzione – Azione Pronto Intervento Sociale – CUP E71H21000000001.

## ART. 2 - DOCUMENTAZIONE AI FINI DEL RIMBORSO SU RENDICONTO

Per ottenere il rimborso il Soggetto capofila, Società Cooperativa Sociale Casa Emmaus, dovrà presentare al PLUS specifica richiesta di rimborso con la rendicontazione per le diverse azioni progettuali, allegando:

- a) **Dichiarazione sostitutiva** di atto notorio, indicante il prospetto riepilogativo dei costi sostenuti, secondo il **modello 1** allegato.
- b) **Relazione delle attività** contenente tutti gli elementi atti a consentire una completa valutazione sull'utilizzo delle somme, precisando: prodotti realizzati e in particolare, azioni, affluenza, tipologia di beneficiari, problematiche;
- c) **Dichiarazione sostitutiva** di atto notorio ai fini del rimborso per trasporto, indicante data, ora, percorrenza o itinerario, km, targa e modello auto utilizzata, proprietario, conduttore, motivazione dello spostamento, beneficiario secondo il **modello 2** allegato.
- d) **Registro incontri gruppo progettazione**, indicante data, orario, luogo, modalità, presenti, assenti, oggetto dell'incontro secondo il **modello 3** allegato.



UNIONE EUROPEA



MINISTERO del LAVORO  
e delle POLITICHE SOCIALI



COMUNE DI IGLESIAS  
(Provincia di Sud Sardegna)



**PLUS**

Distretto di Iglesias  
Comuni di Buggerru, Domusnovas, Fluminimaggiore,  
Iglesias, Gonnese, Musei, Villamassargia  
Tel 0781/274401-422-428 f

- e) **Registro telefonate ricevute**, debitamente compilato quotidianamente in tutte le sue parti, con l'indicazione di date, orari, nominativo della persona che ha effettuato la chiamata, Tipologia della richiesta, stato di emergenza, risposta erogata, firma operatore e vidimazione del rappresentante legale dell'ETS secondo il **modello 4** allegato.
- f) **Registro delle attività di formazione**, con indicazione della data, degli orari, del luogo e attività formativa svolta, nome e cognome del docente incaricato, dei discenti e relativa firma in entrata e in uscita secondo il **modello 5** allegato;
- g) **Documentazione contabile** e fiscale in originale (fatture, ricevute fiscali, contratti, ecc.) relativa alle spese effettivamente sostenute e documentate per la realizzazione delle diverse azioni progettuali.

Nei registri in caso di errori nella compilazione, non devono essere effettuate cancellature con bianchetto, ma è necessario barrare con una linea, in modo che risulti leggibile il testo errato.

Il Modello 1 dovrà essere redatto su carta intestata dell'ETS, datato, firmato dal legale rappresentante, trasmesso all'indirizzo [protocollo.comune.iglesias@pec.it](mailto:protocollo.comune.iglesias@pec.it).

### **ART. 3 – RENDICONTAZIONE E DOCUMENTAZIONE AI FINI DEL RIMBORSO PER ACQUISTI DI 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, possono essere ammissibili come costi diretti quando si possa chiaramente stabilirne l'utilizzo esclusivo ai fini diretti ed operativi del progetto.

A titolo meramente esemplificativo essi includono: cancelleria, toner, dispense, materiale didattico, etc. utilizzati in maniera diretta ed esclusiva per le azioni progettuali.

Relativamente alle attrezzature, sono considerati ammissibili in questa categoria di spesa i costi di ammortamento (leasing e noleggio sono costi riconducibili alla categoria di spesa "beni e servizi di terzi").

La scelta tra leasing, noleggio o acquisto deve basarsi sempre sull'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 ogni partner deve esibire specifica dichiarazione sostitutiva, attestante la propria posizione rispetto alla detraibilità dell'IVA, giustificando l'eventuale ammissibilità della stessa a valere sul finanziamento pubblico.

È ammissibile la quota parte di ammortamento solo se prevista nel Piano economico finanziario. Si precisa che è possibile imputare quota parte delle competenze di ammortamento relative esclusivamente ad attrezzature acquistate dal giorno successivo all'adozione dell'atto di approvazione del progetto fino alla data di conclusione delle attività progettuali, fermo restando che le stesse potranno essere fatturate e quietanzate entro i 30 gg. successivi concessi per la presentazione del rendiconto finale.

Nel dettaglio:

- per beni di valore imputabile inferiore o uguale a € 516,46 è ammissibile l'ammortamento dell'intero importo, parametrato sulla base del periodo di competenza (mesi di utilizzo / 12);



UNIONE EUROPEA



MINISTERO del LAVORO  
e delle POLITICHE SOCIALI



COMUNE DI IGLESIAS  
(Provincia di Sud Sardegna)



**PLUS**

Distretto di Iglesias  
Comuni di Buggerru, Domusnovas, Fluminimaggiore,  
Iglesias, Gonnese, Musei, Villamassargia  
Tel 0781/274401-422-428 f

- per beni di valore imputabile superiore a € 516,46 è ammissibile l'ammortamento dell'importo in base al periodo di competenza e ai coefficienti di cui all'articolo 229 del D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, "Testo Unico delle Leggi sull'ordinamento degli enti locali", ovvero di cui al D.M. 31 dicembre 1988 Gruppo XXIII - Coefficienti di ammortamento, per i soggetti privati.

A comprova degli acquisti di servizi e materiali deve essere prodotta la seguente documentazione:

- a) dichiarazione del legale rappresentante che:
  - 1) giustifichi la scelta dell'opzione economicamente più vantaggiosa tra acquisto, noleggio e leasing;
  - 2) indichi il prospetto delle attrezzature e dei materiali con gli estremi della fattura, la categoria del bene, l'anno, la quota e l'importo di ammortamento, nonché la somma imputata al finanziamento pubblico;
  - 3) attesti che le attrezzature utilizzate nel progetto non abbiano già usufruito di contributi pubblici;
- b) eventuale copia dell'ordinativo e del documento di consegna o titolo di proprietà;
- c) copia della fattura con l'indicazione del CUP e del riferimento al progetto;
- d) copia delle quietanze di pagamento allegate a ciascuna fattura (copia bonifico, copia estratto conto con l'evidenza del pagamento, nella causale dovrà essere specificato il CUP e il riferimento al progetto);
- e) E/C bancario o atto equivalente del periodo in cui ricadono i pagamenti inseriti in Domanda di rimborso;
- f) registro di carico e scarico del materiale, libro inventari, libro cespiti, (se applicabile);
- g) prospetto di calcolo dell'ammortamento imputabile al progetto finanziato con esplicitazione dei mesi di effettivo utilizzo, sottoscritto dal legale rappresentante del beneficiario o del partner di progetto che ha sostenuto la spesa.

#### **ART. 4 – RENDICONTAZIONE E DOCUMENTAZIONE AI FINI DEL RIMBORSO PER SPESE DI PERSONALE**

Questa voce comprende la spesa relativa all'attività del personale impiegato dagli ETS nella gestione delle azioni progettuali.

L'attività svolta dal gruppo di progettazione, espressamente previsto dal progetto approvato, comprende l'esercizio di funzioni condotte in forma collegiale. Pertanto, ai fini dell'ammissibilità del costo sarà necessario comprovare effettivamente la collegialità del lavoro compiuto attraverso la compilazione del registro (Modello 3). Verrà riconosciuta la spesa per un solo operatore per ETS e solo se presente fisicamente e non per delega.

Per quanto attiene il rimborso per l'impiego di personale necessario alla realizzazione del progetto occorre presentare:

- a) copia del contratto di lavoro stipulato col personale dipendente, ove sia chiaro il tempo di validità del rapporto di lavoro e la qualifica,
- b) copia del Curriculum Vitae del personale impiegato;
- c) copia della lettera di incarico per i liberi professionisti o collaboratori, ove sia chiaro il tempo di validità del rapporto di lavoro, il monte ore e la mansione svolta;
- d) busta paga del personale dipendente specificando la quota parte per il progetto in questione, la fonte di finanziamento e relativo CUP, come riportato nell'art. 3 delle presenti Linee Guida;



UNIONE EUROPEA



MINISTERO del LAVORO  
e delle POLITICHE SOCIALI



COMUNE DI IGLESIAS  
(Provincia di Sud Sardegna)



**PLUS**

Distretto di Iglesias  
Comuni di Buggerru, Domusnovas, Fluminimaggiore,  
Iglesias, Gonnese, Musei, Villamassargia  
Tel 0781/274401-422-428 f

- e) fattura o ricevuta per prestazione occasionale rilasciata dal libero professionista o collaboratore con l'indicazione della fonte di finanziamento e relativo CUP, come specificato nell'art. 3 delle presenti Linee Guida;
- f) timesheet di tutto il personale impiegato e dei volontari, con indicazione della data, degli orari, del luogo e del tipo di attività svolta, firmato dall'operatore, dal rappresentante legale e con relativa vidimazione da parte di quest'ultimo.
- g) attestazione di pagamento degli emolumenti dovuti (bonifico/assegno N.T. o mandato di pagamento quietanzato con timbro istituto bancario);
- h) prospetto di calcolo del costo orario attribuito al progetto timbrato e firmato del Legale Rappresentante;
- i) F24 quietanzato di versamenti contributivi (INPS, INAIL, ecc.), F24 quietanzato di versamenti ritenute fiscali (IRPEF, IRAP, ecc.), accompagnato da una dichiarazione sostitutiva di atto notorio che illustri il relativo prospetto riepilogativo della formazione di tali oneri, la quota di competenza relativa al personale dedicato;
- j) attestazione di pagamento delle ritenute d'acconto IRPEF;
- k) E/C bancario o atto equivalente del periodo in cui ricadono i pagamenti inseriti in Domanda di rimborso.

Sul costo del personale verranno riconosciuti i costi indiretti dichiarati su base forfetaria pari al 15% dei costi diretti.

#### **ART. 5 – RENDICONTAZIONE E DOCUMENTAZIONE AI FINI DEL RIMBORSO PER IL TRASPORTO DEI BENEFICIARI**

Rientra in questa voce di spesa esclusivamente il trasporto organizzato a favore dei beneficiari che hanno avuto accesso al servizio e precisamente per l'eventuale accompagnamento presso familiari e strutture di pronta accoglienza.

Tali viaggi potranno essere garantiti da Enti esterni alla partnership, collaboranti al progetto.

Per ottenere il rimborso è necessario che l'Ente capofila individui gli enti collaboranti disponibili a garantire il pronto intervento con mezzi propri 24h su 24 e stipuli con essi convenzioni.

Al fine del riconoscimento della spesa deve essere prodotta la seguente documentazione:

- a) convenzione sottoscritta con enti attivi sul territorio;
- b) dichiarazione che indichi data, ora, percorrenza o itinerario, km, targa e modello auto utilizzata, proprietario, conduttore, beneficiario, motivazione dello spostamento secondo l'allegato modello 2.

Per il trasporto verrà riconosciuto un rimborso secondo i calcoli seguenti:

- viaggi con percorrenze fino a km 25 € 20,00 a mezzo;
- viaggi con percorrenze oltre i Km 26 € 0,85 a Km.



UNIONE EUROPEA



MINISTERO del LAVORO  
e delle POLITICHE SOCIALI



COMUNE DI IGLESIAS  
(Provincia di Sud Sardegna)



**PLUS**

Distretto di Iglesias  
Comuni di Buggerru, Domusnovas, Fluminimaggiore,  
Iglesias, Gonnese, Musei, Villamassargia  
Tel 0781/274401-422-428 f

## **ART. 6 – RENDICONTAZIONE E RENDICONTAZIONE E DOCUMENTAZIONE AI FINI DEL RIMBORSO PER L'UTILIZZO DI POSTI LETTO**

Qualora dalla valutazione sociale effettuata nelle situazioni di emergenza risultasse necessario il ricovero temporaneo dell'utente presso la struttura di pronta accoglienza individuata, previo accordo con la stessa, posso essere rimborsate le spese relative all'ospitalità che comprende pernottamento e tre pasti.

Per l'ospitalità verrà riconosciuto un rimborso di € 50,00 a notte a persona per massimo 3 (tre) notti.

Per ottenere il rimborso è necessario che l'Ente capofila presenti:

- a) una dichiarazione del legale rappresentante attestante data e ora di arrivo, i dati dei beneficiari ospitati, data e ora di uscita;
- b) eventuali documenti interni a corredo della suddetta dichiarazione.

## **ART. 7 – RENDICONTAZIONE E DOCUMENTAZIONE AI FINI DEL RIMBORSO DELLE UTENZE**

Rientrano in questa voce di spesa i costi di illuminazione, riscaldamento e condizionamento, telefono e collegamenti telematici.

I **costi di illuminazione, riscaldamento e condizionamento** devono essere determinati, in modo proporzionale in relazione alla durata dell'azione finanziata, alla superficie dei locali utilizzati, al numero degli utilizzatori e dei destinatari delle attività progettuali.

La documentazione da produrre in sede di rendicontazione dovrà essere:

- a) prospetto delle fatture di pagamento da dichiarare nel Modello1;
- b) singoli giustificativi di spesa;
- c) prospetto di calcolo illustrativo dell'imputazione pro-quota del costo.

Le **spese telefoniche e di collegamento telematico** possono essere riconosciute per il periodo di durata dell'operazione e se correlate alle attività progettuali realizzate. In caso di contemporaneo svolgimento di più attività, si deve ripartire la spesa in modo proporzionale secondo un metodo equo e corretto debitamente giustificato.

La documentazione da produrre in sede di rendicontazione dovrà essere:

- a) prospetto riepilogativo analitico delle fatture di pagamento;
- b) singoli giustificativi di spesa;
- c) prospetto di calcolo illustrativo dell'imputazione pro-quota del costo.

## **ART. 8 – INDICAZIONI GENERALI**

Per ottenere il rimborso il Soggetto capofila, Casa Emmaus Società Cooperativa Sociale, Codice Fiscale 02289800928, sede legale Iglesias (SU), Via Regione San Lorenzo, n. s.n.c., cap. 09016, dovrà presentare specifica richiesta al PLUS, inviando tutta la documentazione, indicata negli articoli precedenti, compresa quella dei soggetti partner, all'Ufficio Protocollo del Comune di Iglesias, mediante pec al seguente indirizzo: [protocollo.comune.iglesias@pec.it](mailto:protocollo.comune.iglesias@pec.it).



UNIONE EUROPEA



MINISTERO del LAVORO  
e delle POLITICHE SOCIALI





COMUNE DI IGLESIAS  
(Provincia di Sud Sardegna)



**PLUS**

Distretto di Iglesias  
Comuni di Buggerru, Domusnovas, Fluminimaggiore,  
Iglesias, Gonnese, Musei, Villamassargia  
Tel 0781/274401-422-428 f

I soggetti partner, per ottenere il rimborso della loro quota parte, dovranno presentare i documenti indicati negli articoli precedenti, al soggetto capofila, che dopo attenta verifica li trasferirà al PLUS.

Il PLUS provvederà alla liquidazione secondo quanto indicato nell'art. 6 della Convenzione.

Ai sensi della normativa vigente in materia di rendicontazione, resta chiarito ed inteso che:

- la documentazione di spesa originale dovrà essere custodita presso il domicilio fiscale dell'organismo per un periodo di 5 anni dalla conclusione dell'iniziativa, e deve poter essere messa a disposizione per eventuali accertamenti;
- sui compensi alle persone va applicata la normativa vigente, in materia di contrattualistica di categoria.

La rendicontazione dovrà essere trasmessa con cadenza trimestrale, le spese debitamente documentate dovranno essere indicate e trasmesse in riferimento a ciascuna azione progettuale, ovvero, Pronto Intervento Sociale e Centro Servizi.

Pertanto per ciascuna azione progettuale le voci di spesa dovranno essere indicate attraverso il secondo ordine:

- Spese personale;
- Spese per l'utilizzo di posti letto;
- Spese per il trasporto dei beneficiari;
- Spese per attività di promozione e pubblicità delle azioni progettuali sul territorio;
- Spese materiali, attrezzature, utenze e assicurazioni.

Non saranno riconosciute a copertura dell'importo contributivo previsto spese documentate con scontrini fiscali, ricevute generiche e irregolari.

**Si specifica che tutte le spese non indicate nel piano finanziario approvato, dovranno specificatamente essere autorizzate formalmente dal PLUS di Iglesias.**



UNIONE EUROPEA



MINISTERO del LAVORO  
e delle POLITICHE SOCIALI