



Presidenza del Consiglio dei Ministri

DIPARTIMENTO PER LE POLITICHE DELLA FAMIGLIA

**AVVISO PUBBLICO PER IL FINANZIAMENTO DI PROGETTI
PER IL CONTRASTO DELLA POVERTÀ EDUCATIVA E IL SOSTEGNO DELLE
OPPORTUNITÀ CULTURALI E EDUCATIVE DI PERSONE DI MINORE ETÀ
“EDUCARE INSIEME”**

AGGIORNAMENTO GUIDA ALLA RENDICONTAZIONE

Sommario

Premessa.....	3
Riferimenti al progetto nelle fatture e bonifici	3
Adeguamento del piano finanziario.....	3
Risorse Umane.....	4
Costi per l'utilizzo di mezzi propri.....	5
Viaggio, Vitto e alloggio	5
Materiali e attrezzature	6
Noleggio mezzi di trasporto	7
Fatture carburante.....	7
Interventi di manutenzione e ristrutturazione.....	8
Utenze (Costi indiretti).....	8
Specifiche sull'erogazione della seconda tranche	9
Conto corrente bancario	11
Richiesta di tre preventivi.....	11
Variazione ragione sociale.....	12
Presentazione di fatture estere	12
Ammissibilità del costo IVA.....	12

Premessa

Il presente documento ha lo scopo di aggiornare la GUIDA ALLA RENDICONTAZIONE pubblicata sul sito del Dipartimento il 03/02/2022, nonché di precisare, in modo più dettagliato alcuni temi che, nel corso dei mesi sono stati oggetto di quesiti da parte dei beneficiari, o al peggio, di ricorrenti errori in fase di rendicontazione.

Riferimenti al progetto nelle fatture e bonifici

Il CUP e il riferimento al progetto finanziato dovranno essere inseriti in fattura e nei bonifici, come previsto dall'articolo 2, comma 1, lettera 0, dell'atto di concessione (adottare una codificazione appropriata – cod. CUP, ambito tematico, titolo del progetto – da inserire in tutte le comunicazioni, nonché negli atti e nei documenti di spesa relativi al progetto). Nel caso in cui i documenti non riportino i dati richiesti sarà possibile sanare con la presentazione di una DSAN ai sensi del D.P.R. 445/2000 che riconduca il CUP e il riferimento al progetto ai giustificativi di spesa e di pagamento. Inoltre, come indicato nella Guida alla rendicontazione, nel paragrafo “ulteriori considerazioni di carattere generale”, *“tutti i giustificativi di spesa e di pagamento in formato elettronico dovranno contenere, oltre ai dati essenziali conformi alla normativa fiscale di riferimento, anche i dati identificativi del progetto finanziato (CUP - titolo del progetto - importo rendicontato in caso di uso promiscuo). Gli altri titoli di spesa, in formato non elettronico, dovranno essere annullati mediante l'apposizione di un timbro o dicitura che riporti il CUP, il titolo del Progetto ed avviso di riferimento, oltre all'importo rendicontato”*.

A titolo esemplificativo, il timbro dovrà riportare la denominazione di: “Spesa sostenuta con i fondi relativi all'Avviso pubblico “Educare Insieme” del Dipartimento per le politiche della famiglia della PCM, progetto (*titolo*), CUP _____ per un importo pari a € _____”.

A titolo esemplificativo si riportano degli esempi nel caso in cui nelle fatture non si evincano i riferimenti al progetto:

- fattura contenente nome progetto e CUP, bonifico che indica solo numero e data fattura ma non nome progetto e CUP;
- fattura contenente nome progetto ma senza codice CUP, bonifico completo di tutti i dati;
- fattura senza nome e codice, bonifico completo di tutti i dati);

Poiché le fatture sono state già emesse, sarà possibile produrre una DSAN a cura del Legale Rappresentante alla quale dovrà essere allegato il documento di identità in corso di validità di quest'ultimo. Nella DSAN dovranno essere riportati tutti giustificativi di spesa e di pagamento sprovvisti di CUP di progetto e si dovrà dichiarare l'imputazione univoca della spesa al CUP ed al titolo del progetto finanziato.

Adeguamento del piano finanziario

Come indicato dall'Avviso nel § 14.2, sono ammessi adeguamenti finanziari, pur nel rispetto delle attività progettuali previste all'intervento valutato, con le seguenti regole:

- all'interno della singola macro-voce di spesa indicata nel preventivo, senza previa autorizzazione da parte del Dipartimento dandone comunicazione;
- entro i limiti del 5% tra macro-voci di spesa differenti dandone comunicazione al Dipartimento;
- superiori al 5% previa autorizzazione da parte del Dipartimento.

Si ricorda che sarà possibile spostare voci di spesa solo all'interno della singola macro-voce di spesa indicata nel preventivo e se tale modifica lascerà invariato l'importo della macrovoce, senza pre-



Presidenza del Consiglio dei Ministri

via autorizzazione da parte del Dipartimento, dandone comunicazione. Si specifica che il 5% andrà calcolato dalla macrovoce dalla quale viene spostato l'importo.

Le macrovoci sono da intendersi, come segue:

- 1) costi diretti per risorse umane;
- 2) costi diretti di funzionamento (viaggi, vitto e alloggio; materiali e attrezzature; beni e servizi; manutenzione e ristrutturazione di immobili; altri costi);
- 3) costi indiretti.

Infine, si precisa che, ai sensi del §13.7, eventuali modificazioni progettuali che non alterino le impostazioni e le finalità del progetto valutato, e in ogni caso non comportino ulteriori oneri aggiuntivi per il Dipartimento, dovranno comunque essere preventivamente autorizzate dal Dipartimento a seguito di richiesta motivata dal soggetto beneficiario da far pervenire con almeno 60 giorni di anticipo rispetto alla loro messa in atto, periodo entro il quale il Dipartimento esprimerà il proprio eventuale diniego motivato.

Risorse Umane

Ai fini del reperimento delle risorse umane è necessario attenersi alle formule contrattuali previste dalla legge. Per il personale dipendente, il costo ammissibile si riferisce alla retribuzione lorda dipendente (comprensiva delle ritenute fiscali e previdenziali) effettuate dal datore di lavoro nonché degli oneri contributivi a carico del datore di lavoro stesso. A questa si aggiungono gli oneri differiti a carico del datore di lavoro (quota TFR, 13° e 14° mensilità). 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. La tariffa oraria del personale dipendente coinvolto nelle attività progettuali viene di norma espressa in termini di costo medio orario del lavoro, derivante dal costo annuo lordo diviso per il numero di ore previste dal CCNL di riferimento. Per l'inquadramento delle figure professionali e i relativi massimali di costo, si fa rinvio a quanto previsto dalle circolari del Ministero del lavoro e delle politiche sociali n. 2/2009 e n.40/2010.

Inoltre, il calcolo del costo orario lordo dovrà essere attestato da un professionista abilitato (dottore commercialista, revisore legale dei conti, consulente del lavoro).

Nella fattispecie è possibile rendicontare la spesa sulla base della tipologia contrattuale scelta, purché in rispetto della normativa vigente in materia di contratti e rapporti di lavoro. La spesa rendicontata per le risorse umane dovrà essere supportata dalla documentazione indicata nella Guida alla rendicontazione consultabile sul sito del Dipartimento per le politiche della (<https://famiglia.governo.it/media/2642/breve-guida-alla-rendicontazione-educare-insieme.pdf>).

Per quanto riguarda il *timesheet* per il personale impiegato nel progetto non è previsto uno specifico format, tuttavia, come indicato nella Guida alla rendicontazione dovrà essere timbrato e firmato dal lavoratore e dal legale rappresentante del soggetto beneficiario, con l'indicazione del codice progetto (CUP), del nominativo del dipendente, della qualifica e delle ore lavorate sul progetto.



Presidenza del Consiglio dei Ministri

Si specifica, infine, che sarà necessario produrre tutta la documentazione a corredo delle risorse umane interne, così come specificato nella Guida alla rendicontazione, compresi anche i prospetti riepilogativi dei contributi F24 versati e dei pagamenti effettuati.

Per l'F24 cumulativo è necessario allegare una dichiarazione a firma di un tecnico abilitato nella quale si attesti che l'importo versato, in relazione al singolo codice tributo, contiene la quota di competenza relativa al personale rendicontato sul progetto.

Costi per l'utilizzo di mezzi propri

Come indicato nella Guida alla rendicontazione, nel paragrafo B viaggi, vitto e alloggio, non sono ammissibili i costi sostenuti per l'utilizzo di mezzi propri. Inoltre, come richiamato nella FAQ n. 9 del mese di novembre 2021, si ribadisce che *“nei costi ammissibili non sono previsti costi di spostamento sostenuti con mezzi propri. Al fine di rendicontare tali spostamenti potrà essere utilizzato il trasporto pubblico (in tal caso sarà sufficiente presentare le ricevute dei biglietti utilizzati dai destinatari) o il noleggio di automezzi”*. Nel caso di reale necessità di utilizzo dei mezzi propri e con dimostrazione del percorso effettuato, potrà essere ammessa a rimborso la spesa per il carburante solo se acquistato con regolare fattura quietanzata con strumenti di pagamento che ne assicurino la tracciabilità.

L'uso dei taxi o il noleggio di autovetture deve essere motivato dal richiedente e preventivamente autorizzato dal legale rappresentante, o suo delegato, del beneficiario che sostiene la spesa. I relativi costi 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.

Viaggi, Vitto e alloggio

Come specificato nella Guida alla rendicontazione, nel paragrafo B 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 come indicato nella circolare del MLPS 2 del 2 febbraio 2009, sezione B.3, ed in misura comunque non superiore alla regolamentazione contenuta nei C.C.N.L. o di livello aziendale nel rispetto delle relative fasce di competenza. In mancanza di tale regolamentazione sarà applicato il trattamento previsto per il dirigente pubblico di 2^a fascia dell'Autorità di Gestione/Organismo Intermedio/Partner Istituzionale. Nel caso in cui non sia presente una regolamentazione nel C.C.N.L. applicato dall'ente, si fa rinvio ai massimali previsti dal regolamento interno all'Istituzione che disciplina l'Avviso Educare Insieme.

Nel caso di spese per vitto e alloggio dovrà essere fornito l'elenco dei nominativi che ne hanno fruito nonché la motivazione della spesa.

Nel caso in cui i soggetti proponenti non dispongano di una specifica disciplina per i rimborsi delle spese di viaggio, vitto e alloggio, vale quanto di seguito indicato:

- sono sempre riconoscibili le spese per l'utilizzo di mezzi pubblici se utilizzati nel luogo di missione;



Presidenza del Consiglio dei Ministri

- non sono ammissibili i costi dei mezzi pubblici nel luogo ove si risiede o nel luogo ove ha la sede/i il datore di lavoro;
- non sono ammissibili i costi sostenuti per l'utilizzo di mezzi propri.

La documentazione analitica delle spese dovrà comprendere l'autorizzazione della missione dalla quale si evinca chiaramente il nominativo del soggetto, la durata e il motivo della missione, nonché la destinazione e l'imputazione al progetto e una indagine di mercato accompagnata da tre preventivi.

Materiali e attrezzature

Come indicato nella Guida alla rendicontazione, nel paragrafo **C** rientrano in questa voce le spese relative ai materiali e alle attrezzature (arredi, pc, strumenti musicali, giochi, materiali di consumo, forniture, ecc) nella misura e per il periodo in cui sono indispensabili e utilizzati per il progetto.

Sono esclusi beni immobili.

Nello specifico, i costi dei materiali di consumo, delle forniture e di eventuali spese accessorie sono 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, ecc. utilizzati in maniera diretta ed esclusiva per le azioni progettuali. Qualora non si fosse in grado di fornire una chiara giustificazione, sarà necessario includere tali spese nella macrovoce dei costi indiretti. Nel caso in cui gli strumenti e le attrezzature, o parte di essi, per caratteristiche d'uso fossero caratterizzati da una vita utile pari o inferiore alla durata del progetto, i relativi costi potranno essere interamente considerati e poi rendicontati. 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, il beneficiario dovrà esibire specifica dichiarazione sostitutiva, attestante la propria posizione rispetto alla detraibilità dell'IVA, giustificando l'eventuale ammissibilità della stessa a valere sul finanziamento pubblico. L'attrezzatura acquistata dovrà essere inventariata e riportare il relativo numero oltre all'indicazione del finanziamento. Qualora gli strumenti e le attrezzature non fossero stati utilizzati, per tutto il loro ciclo di vita, per il progetto, saranno considerati ammissibili unicamente i costi di ammortamento corrispondenti alla durata del progetto, nel limite delle quote fiscali ordinarie di ammortamento (leasing e noleggio sono costi riconducibili alla categoria di spesa D "Servizi"). La scelta tra leasing, noleggio o acquisto dovrà basarsi sempre sull'opzione economicamente più vantaggiosa identificata a seguito di una preliminare indagine di mercato. (...). Il beneficiario sarà tenuto a dimostrare la coerenza e la congruità della spesa, oltre che il corretto utilizzo dei fondi pubblici, attraverso la documentazione elencata in calce.

A maggiore chiarezza di quanto già riportato nella Guida alla Rendicontazione, si specifica che i documenti richiesti per la giustificazione di tutte le spese sostenute relative ai materiali, alle attrezzature ed ai servizi, anche per importi minimi, sono i seguenti:

- selezione del fornitore (atti relativi alla procedura di selezione): indagine di mercato/ricorso al codice degli appalti D.lgs 50/2016 e s.m.i, relativamente alla regolarità contributiva si rinvia alle normative vigenti del settore pubblico e del settore privato: il



Presidenza del Consiglio dei Ministri

fornitore dovrà essere un soggetto giuridico iscritto presso la C.C.I.A.A. ed il cui codice ATECO sia riconducibile all'attività cui è riferita la spesa;

- n. 3 preventivi;
- nel caso la spesa si riferisca al noleggio occorre che il codice ATECO si riferisca all'attività di noleggio. Come per le altre spese, il beneficiario per potersi avvalere del servizio di noleggio dovrà attenersi alle regole sulla scelta del contraente, dimostrando il noleggio con la conclusione del contratto;
- eventuale copia dell'ordinativo e del documento di consegna o titolo di proprietà;
- copia della fattura con l'indicazione del CUP e del riferimento al progetto;
- copia delle quietanze di pagamento allegata a ciascuna fattura (copia bonifico, copia estratto conto con l'evidenza del pagamento);
- nel caso di uso promiscuo del bene è necessario produrre apposita tabella di riparto con l'indicazione, ai sensi del DPR 445/2000, del criterio utilizzato per l'imputazione al progetto;
- 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;
- registro dei beni ammortizzabili dal quale si evinca la registrazione del cespite destinato al progetto.

Si ricorda, infine, che la "donazione" non sarà considerata sufficiente ad identificare un bene come bene di consumo non soggetto ad ammortamento. Lo stesso potrà essere considerato tale in relazione al valore ed all'utilizzo nel progetto. A tal proposito rimane preferibile non trasferire beni ai destinatari del progetto, ma mantenerli in capo al soggetto beneficiario. In ogni caso le spese effettuate saranno sottoposte ad istruttoria in sede di rendicontazione.

Noleggio mezzi di trasporto

Le spese relative al noleggio di mezzi di trasporto potranno essere riconosciute solo qualora l'attività di noleggio venga svolta da un soggetto giuridico iscritto presso la C.C.I.A.A. il cui codice Ateco sia riconducibile all'attività di noleggio. Il beneficiario per potersi avvalere del servizio di noleggio dovrà attenersi alle regole sulla scelta del contraente, avvalendosi di preventivi, e dimostrando il noleggio con l'inizio e la conclusione del contratto, allegando un documento che attesti l'inerenza e la durata del noleggio con le finalità progettuali, e la documentazione che attesti la consegna e la restituzione a fine contratto del bene noleggiato. Ai fini della riconduzione dei giustificativi di spesa e di pagamento al CUP di progetto e al titolo dello stesso, si rinvia ai precedenti casi, come precedentemente indicato. Inoltre, ai fini del pagamento della fattura tramite *ri.ba*, sarà necessario fornire la quietanza dell'avvenuta contabilizzazione in banca e la stessa dovrà riferirsi alla fattura rendicontata.

Fatture carburante

Le fatture relative al carburante potranno essere riconosciute solo se documentate da fatture elettroniche con i dati identificativi del mezzo utilizzato (targa-modello) e sostenute con strumenti di pa-



Presidenza del Consiglio dei Ministri

gamento elettronico che ne assicurino la tracciabilità. Inoltre, resta in capo al soggetto beneficiario dimostrarne la congruità attraverso la produzione di un prospetto riepilogativo delle distanze chilometriche percorse (a solo titolo dimostrativo, la rendicontazione dovrà avvenire a costi reali) e che le stesse siano strettamente collegate con le trasferte (non riferibili a personale interno ed esterno) imputabili al progetto. Pertanto, se il documento fiscale prodotto è comprensivo di una spesa carburante che ha per oggetto l'attività ordinaria dell'ente, dovrà essere rendicontata solo la quota parte ricondotta alla specifica trasferta dimostrando con documentazione a supporto che questa sia rilevante ai fini del progetto. Resta in capo al soggetto beneficiario dimostrarne la necessità, l'economicità e l'impossibilità, anche ai fini progettuali, dell'utilizzo dei mezzi pubblici.

Interventi di manutenzione e ristrutturazione

Sono ammissibili le spese relative a interventi di manutenzione e ristrutturazione di immobili nel rispetto del limite del 30% del finanziamento. Rientrano in tali spese, sostenute dal beneficiario, a mero titolo di esempio, quelle relative a verifiche tecniche, perizie, progettazioni, alla esecuzione delle opere, ecc. Si specifica che per l'individuazione delle tipologie di interventi si deve far riferimento all'articolo 3 del Testo Unico dell'Edilizia, D.P.R. 380/2001. Inoltre, in questo caso le fatture non potranno essere rese a corpo, ma in dettaglio, specificando in maniera esatta il costo e la manodopera.

Infine, si ricorda che come indicato nella Guida alla rendicontazione, la scelta del fornitore, nell'ambito del settore privatistico, sia per l'acquisto di materiali, attrezzature, di servizi e lavori, che per il noleggio è soggetta allo svolgimento di un'indagine di mercato. Tale indagine dovrà avere ad oggetto la richiesta di almeno tre preventivi ai fini della congruità dei prezzi. Nel settore pubblica amministrazione, ai fini dell'acquisto di materiali, attrezzature, servizi, lavori, che per il noleggio sarà necessario fare riferimento a quanto disciplinato dal codice degli appalti Dlgs 50/2016 e ss.mm.ii. Pertanto, per la scelta del contraente sarà necessario avvalersi della procedura di selezione ad evidenza pubblica nelle diverse modalità previste dalla normativa di riferimento e tenuto conto delle soglie comunitarie.

A supporto delle spese sostenute dovranno essere allegate le autorizzazioni/comunicazioni richieste ai soggetti competenti da parte dei tecnici abilitati nonché il relativo riscontro. Inoltre, occorre allegare un computo metrico estimativo ed una relazione tecnica (sottoscritta da un tecnico abilitato). Anche le spese per opere murarie, trattandosi di costi direttamente imputabili all'attività progettuale finanziata, dovranno avere una specifica coerenza e propedeuticità con l'attività svolta.

Utenze (Costi indiretti)

Sono ammissibili le spese generali sostenute dal beneficiario (affitto, pulizia di locali, riscaldamento, illuminazione, telefono, collegamenti telematici, ecc.) nella misura forfettaria del 10% dei costi diretti rendicontati e giudicati ammissibili in sede di controllo, solo se preventivamente inserite nel Piano economico-finanziario (Format 4 e Modello 1). Nel caso in cui, in sede di verifica amministrativa e finanziaria del rendiconto presentato, si riscontrino decurtazioni dei costi diretti sostenuti dai beneficiari, i costi indiretti saranno riparametrati sulla base della percentuale risultante nel Piano economico-finanziario approvato.



Presidenza del Consiglio dei Ministri

Anche tali costi dovranno essere rendicontati analiticamente ed a costi reali, attraverso la produzione delle fatture per le spese imputate al progetto e delle relative quietanze di pagamento. Potrà essere rendicontata anche solo una quota parte della spesa inserita nel giustificativo quietanzato.

Si ricorda che, per i costi indiretti, bisogna attestare che la quota imputata a carico del progetto finanziato sull'Avviso "Educare Insieme" non sarà rendicontata su altri finanziamenti.

Specifiche sull'erogazione della seconda tranche

L'importo della seconda tranche potrà essere richiesto solo a dimostrazione di un avanzamento di spesa corrispondente ad un massimo del 50% dell'importo finanziato. Per "avanzamento di spesa" si intende l'elenco dei giustificativi delle spese effettivamente sostenute e quietanzate nell'arco dei 6 mesi a partire dalla data di avvio delle attività (riportata nel Mod. A – comunicazione inizio e fine attività), rendicontate tramite il **Modulo E** riferito al periodo considerato (6 mesi) – **da presentarsi (sia firmato da legale rappresentante sia in formato Excel) entro i 30 giorni successivi al compimento dei primi 6 mesi di attività.** Tale elenco deve essere riferito alle spese sostenute **nei primi sei mesi delle attività progettuali, ovvero comprensivo anche dei giustificativi delle spese sostenute con il 30% dell'anticipo già erogato.**

Successivamente alla verifica dei giustificativi quietanzati rendicontati potrà essere erogato l'ulteriore 20% del finanziamento concesso (nel caso fosse stato già stato richiesto il 30% di anticipo) **o fino al 50% finanziamento concesso (nel caso NON fosse già stato richiesto il 30% di anticipo).** In nessun caso l'anticipo concesso dal Dipartimento (I e II tranche, o solo II tranche) potrà superare il 50% dell'importo del finanziamento concesso.

A tale riguardo si specifica, infatti, che l'importo pari al 30% del finanziamento concesso è stato erogato a titolo di anticipo (nel caso fosse stato richiesto in fase di sottoscrizione della convenzione dal beneficiario), senza la necessità di dover presentare alcuna documentazione relativa alla rendicontazione ma dietro la sola presentazione di apposita fideiussione emessa a garanzia del predetto 30%, avente validità per l'intera durata del progetto.

Nel caso in cui l'importo dei giustificativi presentato, calcolato per i primi sei mesi di attività, risultasse inferiore all'anticipo già erogato, pari al 30% del contributo concesso non si potrà procedere all'erogazione della seconda tranche, in quanto non risultano essere state sostenute nei primi 6 mesi di attività spese ulteriori non coperte dall'anticipo già erogato (fino al 50% del finanziamento concesso). In questo caso sarà necessario che tutta la documentazione relativa alla rendicontazione dovrà essere inoltrata nuovamente, in aggiunta alla ulteriore documentazione relativa alle spese sostenute e quietanzate negli ultimi sei mesi di attività, salvo eventuali proroghe, a saldo del finanziamento concesso, ovvero entro 30 giorni dalla fine delle attività progettuali - così come disposto dal paragrafo 14.1 lett. c).

A titolo esemplificativo si riportano di seguito alcuni esempi:

1. Totale del finanziamento concesso: 100.000,00 euro;

Anticipo del 30% del finanziamento concesso: 30.000,00 euro;



Presidenza del Consiglio dei Ministri

Richiesta della II tranche del finanziamento concesso e presentazione dei giustificativi e delle spese rendicontate nei primi 6 mesi di attività pari a 47.000,00 euro.

In tal caso, qualora tutte le spese fossero considerate ammissibili, l'importo erogato relativo alla II tranche del finanziamento concesso sarà pari a 17.000,00 (ovvero 47.000,00 euro relativi alle spese rendicontate alle quali andrà sottratto l'importo dell'anticipo del 30 % pari a 30.000,00 già erogato dal Dipartimento a titolo di anticipo, previa presentazione della garanzia fideiussoria).

2. Totale del finanziamento concesso: 100.000,00 euro;

Anticipo del 30% del finanziamento concesso: 30.000,00 euro;

Richiesta della II tranche del finanziamento concesso e presentazione dei giustificativi e delle spese rendicontate nei primi 6 mesi di attività pari a 27.000,00 euro.

In tal caso, qualora tutte le spese fossero considerate ammissibili, non sarà erogato alcun importo relativo alla II tranche del finanziamento concesso. I restanti 3.000,00 andranno decurtati al momento della presentazione del saldo finale del finanziamento concesso. Nello specifico, qualora le spese rendicontate relative agli ultimi sei mesi di attività fossero pari ad importo di 70.000,00, l'erogazione del saldo finale sarà pari a 67.000,00 euro (70.000,00 - 3.000,00).

3. Totale del finanziamento concesso: 100.000,00 euro;

Anticipo del 30% del finanziamento concesso: **NON RICHIESTO**

Richiesta della II tranche del finanziamento concesso e presentazione dei giustificativi e delle spese rendicontate nei primi 6 mesi di attività: 30%, ovvero 30.000,00 euro.

In tal caso, qualora tutte le spese fossero considerate ammissibili, l'importo relativo alla II tranche del finanziamento concesso sarà pari a 30.000,00 euro.

4. Totale del finanziamento concesso: 100.000,00 euro;

Anticipo del 30% del finanziamento concesso: **NON RICHIESTO**

Richiesta della II tranche del finanziamento concesso e presentazione dei giustificativi e delle spese rendicontate nei primi 6 mesi di attività: 50% (massimo rendicontabile), ovvero 50.000,00 euro.

In tal caso, qualora tutte le spese fossero considerate ammissibili, l'importo relativo alla II tranche del finanziamento concesso sarà pari a 50.000,00 euro.

L'ultima tranche, ai sensi del paragrafo 14.1 lett. c), sarà erogata a saldo del finanziamento concesso, previa formale richiesta sottoscritta dal legale rappresentante, da presentarsi entro 30 giorni dalla data di chiusura del progetto corredata dalla documentazione indicata nella Guida alla rendicontazione.



Presidenza del Consiglio dei Ministri

Conto corrente bancario

Nel caso in cui il beneficiario non disponga di disponibilità finanziaria sul conto dedicato sarà possibile effettuare un giroconto dal conto dedicato al conto utilizzato per la quota imputata al progetto nel rispetto di quanto previsto dall'articolo 3 della legge 13 agosto 2006, n. 136. Inoltre, il soggetto beneficiario dovrà farsi carico di rendicontare, anche le spese sostenute dagli eventuali partner dell'ATS, utilizzando esclusivamente il modulo E, pertanto sarà necessario fornire tutta la documentazione amministrativo-contabile giustificativa delle spese sostenute sia dal capofila che dai partner di progetto. Inoltre, non sono ammesse, nella rendicontazione, fatture forfettarie per il rimborso ai partner. Si specifica infine che, tutta la documentazione amministrativo - contabile giustificativa delle spese sostenute dovrà essere conservata in originale presso la sede del soggetto beneficiario e contabilizzata secondo quanto previsto dalla normativa contabile e fiscale.

Richiesta di tre preventivi

Per tutte le voci di spesa che attengono ad acquisti di servizi e forniture sarà necessaria un'indagine di mercato nella quale vengano richiesti almeno tre preventivi. Anche nell'ambito del settore privatistico per la scelta del fornitore, per acquisto di materiali, attrezzature, servizi e lavori, e a prescindere dall'importo delle spese da effettuare, ai fini della dimostrazione della congruità e dell'economicità dei prezzi, sarà necessaria un'indagine di mercato nella quale vengano richiesti almeno tre preventivi a supporto della scelta effettuata.

Nel settore della pubblica amministrazione, sarà necessario rifarsi a quanto disciplinato dal codice degli appalti D.lgs. 50/2016 e s.m.i. Pertanto per la scelta del contraente sarà necessario avvalersi della procedura di selezione ad evidenza pubblica, nelle diverse modalità previste dalla normativa di riferimento sempre tenendo conto delle soglie comunitarie.

Anche nel caso di acquisto materiale particolare, sarà necessaria un'indagine di mercato nella quale vengano richiesti almeno tre preventivi ai fini della dimostrazione della coerenza e congruità dei prezzi (esempio: sponsorizzazioni *social*).

Nella fattispecie indicata il beneficiario dovrà dimostrare che sul mercato tale soggetto rappresenta l'unico fornitore in grado di offrire tali servizi, effettuando un'analisi di mercato ai fini della comparazione dei prezzi. Infine, per l'acquisto di materiale di cancelleria e di consumo, anche in questo caso sarà necessaria un'indagine di mercato nella quale vengano richiesti almeno tre preventivi ai fini della dimostrazione della coerenza e congruità dei prezzi. Sono ammissibili indagini di mercato *online* purché venga dimostrato che il fornitore che emette i preventivi sia titolare di P.IVA, iscritto alla C.C.I.A.A e svolga l'attività per la quale verrà fornito il bene/servizio.

Si precisa che, l'uso dei preventivi è richiesto con decorrenza dal 3 febbraio 2022, ossia dalla data di pubblicazione della Guida alla rendicontazione sul sito del Dipartimento per le politiche della famiglia. Tuttavia, si specifica che il beneficiario nella scelta del fornitore, ai fini della corretta gestione delle risorse finanziate, sarà tenuto ad usare sempre la "diligenza del buon padre di famiglia". A tale proposito, si specifica che, per le spese effettuate prima della data del 3 febbraio 2022 il Dipartimento, in fase di istruttoria della documentazione relativa alle spese (della seconda tranche o del saldo), si riserva di richiedere al beneficiario la dimostrazione della coerenza e congruità dei prezzi.



Presidenza del Consiglio dei Ministri

Variatione ragione sociale

Sarà possibile variare la ragione sociale del beneficiario dandone comunicazione al Dipartimento tramite mail alla PEC vincitori.educareinsieme@governo.pec.it allegando il verbale dell'assemblea nel quale si attesti la variazione.

Presentazione di fatture estere

Si precisa che i documenti contabili, in sede di rendicontazione, accorrono alla giustificazione (contabile ed amministrativa) delle spese realizzate per la realizzazione dell'iniziativa progettuale finanziata. Ne consegue che la documentazione di spesa si renda necessaria a dimostrare la coerenza, la congruità e la quietanza delle spese rendicontate. Le fatture, come tutti gli altri documenti di spesa, devono essere quindi utili a tal scopo. Non sussiste al momento alcun divieto sulla provenienza dei documenti di spesa, purché essi, in sede di istruttoria della documentazione contabile ed amministrativa, siano utili alla giustificazione della spesa e rispettino tutte le indicazioni esplicitate nella Guida alla rendicontazione, nelle FAQ e in ogni altro documento esplicativo pubblicato sul sito del Dipartimento.

Ammissibilità del costo IVA

L'ammissibilità del costo relativa all'Iva sostenuta, dipende dal regime fiscale del beneficiario. Ai sensi dell'articolo 15 del D.P.R. n. 22/2018 l'Iva rappresenta un costo ammissibile se realmente e definitivamente sostenuta dal beneficiario e solo se questa non sia recuperabile, nel rispetto del D.P.R. 633/72.). Sia il soggetto beneficiario che i partner di progetto sono tenuti al rispetto della normativa sul Regime IVA. Pertanto ciascun beneficiario renderà la propria attività fornendo:

- una DSAN ai sensi del DPR 445/2000, tenuto conto dell'inquadramento relativo al regime IVA di appartenenza;
- l'ultima dichiarazione IVA e la relativa ricevuta di trasmissione.