



Presidenza del Consiglio dei Ministri
Dipartimento per le politiche in favore delle persone con disabilità

AVVISO PUBBLICO

PER L'ACCESSO AI CONTRIBUTI A VALERE SUL FONDO UNICO PER L'INCLUSIONE DELLE PERSONE CON DISABILITÀ DI CUI ALL'ARTICOLO 1, COMMA 210, DELLA LEGGE 30 DICEMBRE 2023, N. 213, PER FINANZIARE PROGETTI PRESENTATI DAGLI ENTI DEL TERZO SETTORE PER LA REALIZZAZIONE DI INIZIATIVE SPERIMENTALI, RIGUARDO UNA O PIÙ DELLE ATTIVITÀ DI INTERESSE GENERALE DI CUI ALL'ARTICOLO 5 DEL DECRETO LEGISLATIVO 3 LUGLIO 2017, N. 117, PER L'INCLUSIONE, L'ACCESSIBILITÀ E IL SOSTEGNO A FAVORE DELLE PERSONE CON DISABILITÀ, DI PARTICOLARE RILEVANZA NAZIONALE O TERRITORIALE.

INDICAZIONI PER LA RENDICONTAZIONE



Presidenza del Consiglio dei Ministri
Dipartimento per le politiche in favore delle persone con disabilità

Sommario

1. Premessa	3
2. Regole ammissibilità generale	3
3. Regole ammissibilità specifica	4
3.1 Voce di costo A. Costi diretti per il personale	4
3.2 Voce di costo C. Altri costi diretti	7
3.3 Voce di costo D. Costi indiretti	8
4. Obblighi del beneficiario	8
5. Obblighi di comunicazione	9
6. Adempimenti e procedure di monitoraggio e rendicontazione	9



Presidenza del Consiglio dei Ministri
Dipartimento per le politiche in favore delle persone con disabilità

1. Premessa.

Il presente documento fornisce ai soggetti beneficiari, che hanno responsabilità di attuazione e beneficiano del contributo, le condizioni di ammissibilità e le indicazioni operative per la rendicontazione dei progetti cofinanziati dall'Avviso "Per l'accesso ai contributi a valere sul Fondo unico per l'inclusione delle persone con disabilità di cui all'articolo 1, comma 210, della legge 30 dicembre 2023, n. 213, per finanziare progetti presentati dagli enti del Terzo settore per la realizzazione di iniziative sperimentali, riguardo una o più delle attività di interesse generale di cui all'articolo 5 del decreto legislativo 3 luglio 2017, n. 117, per l'inclusione, l'accessibilità e il sostegno a favore delle persone con disabilità, di particolare rilevanza nazionale o territoriale" (di seguito Avviso) in attuazione del decreto del Ministro per le disabilità, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze e il Ministro del lavoro e delle politiche sociali 8 gennaio 2025 (di seguito "decreto").

Per quanto non specificamente disciplinato dal presente documento, nonché per il reperimento dei modelli richiamati, si rimanda alle disposizioni dell'Avviso¹.

La seguente tabella riporta le principali caratteristiche del quadro economico con riferimento alle voci di costo ammissibili e alle condizioni di rimborso.

Voce di costo	Categorie di costo	Condizioni di rimborso
A. Costi diretti per il Personale	A1. Personale dipendente	Costi realmente sostenuti
	A2. Personale esterno non legato al beneficiario da un rapporto di lavoro dipendente	Costi realmente sostenuti
	A.3. Volontari	Valorizzazione sulla base di Unità di Costo Standard europea (A3 = MAX F)
B. Altri costi diretti	Altri costi diretti diversi da quelli di personale direttamente connessi alla realizzazione delle attività di progetto	Costi realmente sostenuti
C. Costi indiretti		Tasso forfettario pari al 7% del totale dei costi diretti C = 7% di (A+B)
D. Costo totale	Costi diretti e indiretti	D = (A+B+C)
E. Contributo pubblico richiesto		E = max. 90% di D
F. Cofinanziamento		F = almeno 10% di D

Tabella 1- Quadro economico

Nei paragrafi che seguono sono illustrate le principali indicazioni per la rendicontazione di ciascuna voce di costo del quadro economico. Nelle parti conclusive, inoltre, sono descritti i principali adempimenti a carico del beneficiario e le procedure di rendicontazione previste dall'Avviso.

2. Regole ammissibilità generale.

Per essere considerate ammissibili le spese devono soddisfare i seguenti requisiti:

- coerenza con il progetto e il piano finanziario approvati: le spese devono, cioè, essere riferite ad attività previste nel progetto approvato, essere coerenti con quanto previsto nel piano finanziario e non superare gli importi approvati;
- essere comunque sostenute entro la data di trasmissione del rendiconto finale;

¹ Il testo integrale dell'avviso e i relativi allegati sono scaricabili al seguente link [XXXXXXXXXXx](#)



Presidenza del Consiglio dei Ministri
Dipartimento per le politiche in favore delle persone con disabilità

- in caso di rimborso a costi reali, essere state effettivamente sostenute ed essere comprovate da documenti giustificativi nel rispetto delle condizioni stabilite;
- derivare da atti giuridicamente vincolanti (contratti, convenzioni, lettere di incarico, ordini, ecc.) da cui risultano chiaramente l'oggetto della prestazione o della fornitura ed il relativo importo, ed il riferimento al progetto ammesso a finanziamento, con l'indicazione del CUP;
- non essere oggetto di altri finanziamenti pubblici;
- essere correttamente registrate in contabilità, conformemente alle disposizioni di legge e ai principi contabili;
- essere sostenute in conformità alla disciplina nazionale e regionale e rispettare i criteri civilistici e fiscali in tema di contabilità.

Sono inammissibili:

- gli oneri connessi all'acquisto di beni immobili o mobili registrati, nonché le spese di manutenzione straordinaria di immobili a eccezione degli eventuali interventi di adeguamento o riqualificazione necessari alla realizzazione del progetto;
- l'IVA recuperabile;
- ogni altra tipologia di spesa non strettamente finalizzata e direttamente riconducibile alla realizzazione del progetto approvato.

3. Regole ammissibilità specifica.

I costi previsti nel quadro economico possono essere qualificati come “costi diretti” o “costi indiretti”.

I **costi “diretti”** (*cf.* categorie di costo A e B del piano finanziario) sono quelli direttamente connessi all'attuazione del progetto, ovvero i costi che possono essere imputati direttamente ed in maniera adeguatamente documentata (di norma, attraverso la lettera di incarico/contratto, il *timesheet* e la relazione di progetto) ad una attività e/o prodotto del progetto.

I **costi “indiretti”** (*cf.* categoria di costo C del piano finanziario) sono quelli che non sono o non possono essere direttamente connessi all'attuazione del progetto, in quanto riconducibili a spese generali del soggetto beneficiario. Sono costi per i quali è difficile o impossibile determinare con precisione l'ammontare attribuibile direttamente allo specifico progetto. Tipici costi indiretti possono essere, ad esempio, quelli relativi al funzionamento e alla gestione del soggetto beneficiario: le utenze (elettricità, riscaldamento, acqua, ecc.), i servizi ausiliari (quali la segreteria, il consulente del lavoro, commercialista, forniture di cancelleria).

Di seguito, per ciascuna delle voci di costo ne vengono indicate le caratteristiche e i giustificativi di spesa e pagamento, con evidenziazione della documentazione da trasmettere in sede di rendicontazione finale in attuazione dell'art.13 dell'Avviso.

3.1 Voce di costo A. Costi diretti per il personale.

Rientrano in questa voce di costo le spese sostenute per le risorse umane coinvolte dal beneficiario nella realizzazione del progetto attraverso contratti di lavoro (*cf.* categoria di costo A1 “personale dipendente”), o incarichi professionali (*cf.* categoria di costo A2 “personale esterno”) nelle diverse fasi attuative.

A1. Personale dipendente.



Presidenza del Consiglio dei Ministri
Dipartimento per le politiche in favore delle persone con disabilità

I costi sostenuti per il coinvolgimento del personale dipendente comprendono le retribuzioni lorde in linea con i contratti collettivi, versate al personale a compenso del lavoro prestato per la realizzazione del progetto. Nella retribuzione lorda sono compresi i costi relativi alle tasse e ai contributi previdenziali a carico dei lavoratori. Rientrano nel costo del personale gli oneri contributivi e sociali, volontari e obbligatori, nonché gli oneri differiti a carico del datore di lavoro.

La tariffa oraria del personale dipendente coinvolto nelle attività progettuali viene espressa in termini di **costo medio orario** del lavoro che sarà quello derivante dal costo annuo lordo diviso per il numero di ore annue lavorate. Con riferimento alla determinazione delle ore annue lavorate vanno calcolate sulla base delle ore effettive di lavoro annue, al netto delle ferie, permessi e festività, in accordo con il Contratto/CCNL di riferimento.

Costo medio orario = (voci retributive + oneri sociali e previdenziali) / numero ore lavorative previste dal contratto.

Ai fini della determinazione del costo del personale ammissibile al rimborso, tale costo deve essere commisurato al numero effettivo di ore lavorate nell'ambito del progetto, come attestato dal *timesheet* (ossia la registrazione quotidiana delle ore dedicate al progetto).

Costo ammissibile = Costo medio orario x Ore lavorate

Ai sensi dell'art. 6 dell'Avviso, ai fini del rimborso il beneficiario (Capofila ed eventualmente i partner) dovrà assicurare la tenuta della seguente documentazione **a comprova delle spese effettivamente sostenute**:

Giustificativi di spesa

Tipologia	Da conservare agli atti	Da trasmettere in sede di rendicontazione
Lettera di incarico	SI	NO
<i>Timesheet</i> per singola risorsa e mese	SI	SI
Prospetto di calcolo del costo orario del personale interno che giustifica l'importo rendicontato per ciascuna risorsa con indicazione del CCNL applicato alla risorsa.	SI	SI
Cedolino	SI	SI

Giustificativi di pagamento

Tipologia	Da conservare agli atti	Da trasmettere in sede di rendicontazione
Bonifico (o altra documentazione comunque idonea ad assicurare la tracciabilità dei flussi finanziari)	SI	SI
Documentazione probatoria dell'avvenuto versamento delle ritenute fiscali, oneri sociali, contributi previdenziali	SI	NO

A2. Personale esterno non legato al beneficiario da un rapporto di lavoro dipendente.

Nella categoria di personale non dipendente rientrano le risorse umane che collaborano con il beneficiario tramite contratti privi di vincolo di subordinazione e/o para-subordinazione, come contratti di natura occasionale, prestazioni di lavoro autonomo o altre tipologie assimilabili.



Presidenza del Consiglio dei Ministri
Dipartimento per le politiche in favore delle persone con disabilità

Il compenso dovrà essere definito sulla base delle tariffe professionali, se disponibili, oppure in linea con i valori di mercato per profili e competenze simili.

Il costo ammissibile viene calcolato in relazione al costo orario o giornaliero stabilito nel contratto firmato con il prestatore d'opera (comprensivo di oneri fiscali e previdenziali) e moltiplicato per le ore o le giornate effettivamente lavorate nell'ambito del progetto.

Costo ammissibile = Costo orario risultante dal contratto x Ore lavorate

Ai sensi dell'art. 6 dell'Avviso, ai fini del rimborso il beneficiario dovrà assicurare la tenuta della seguente **documentazione a comprova delle spese effettivamente sostenute**.

Giustificativi di spesa

Tipologia	Da conservare agli atti	Da trasmettere in sede di rendicontazione
Contratto	SI	SI
Timesheet per singola risorsa e mese	SI	SI
Notule, fatture, ricevute	SI	SI

Giustificativi di pagamento

Tipologia	Da conservare agli atti	Da trasmettere in sede di rendicontazione
Bonifico (o altra documentazione comunque idonea ad assicurare la tracciabilità dei flussi finanziari)	SI	SI
Pagamenti contributi previdenziali (ove previsti in base al regime fiscale del prestatore)	SI	NO

Rispetto dei massimali previsti per la voce di costo personale (A1 e A2)

I costi di personale a copertura delle attività di coordinamento non possono superare il 10% del costo totale del progetto.

A3. Personale volontario

Accanto alla rendicontazione delle voci di spesa relative al personale dipendente e non dipendente, nei limiti del valore del cofinanziamento, è possibile valorizzare le attività svolte nell'ambito del progetto dal personale volontario. Tale rendicontazione, facendo riferimento ad attività non retribuite, consiste nella valorizzazione dell'*effort* del personale volontario nel progetto, ammissibile nei limiti della quota di cofinanziamento.

Per il personale volontario la modalità di rendicontazione adottata si basa sull'unità di costo standard approvata dalla Commissione europea nel quadro dei programmi a gestione diretta del periodo di programmazione 2021-2027 (Decisione C(2019)2646), determinata in € 131,00 per giornata, ovvero € 16,37 per ora.

Trattandosi di un mero importo figurativo connesso all'impiego di volontari nell'attività di progetto ai soli fini della determinazione del costo totale del progetto, resta fermo che l'attività del volontario non può essere retribuita in alcun modo (art. 17, comma 3 del D. Lgs.117/2017).

Documentazione amministrativa per la rendicontazione del personale volontario.



Presidenza del Consiglio dei Ministri
Dipartimento per le politiche in favore delle persone con disabilità

Ai fini della rendicontazione delle **attività di progetto svolte dal personale volontario**, costituiscono documentazione amministrativa:

Giustificativi di spesa

Tipologia	Da conservare agli atti	Da trasmettere in sede di rendicontazione
<i>Timesheet</i>	SI	SI

3.2 Voce di costo C. Altri costi diretti

Gli altri costi diretti includono l'acquisto di beni e servizi funzionali all'erogazione degli interventi o alla realizzazione delle attività previste dal progetto, che non rientrano nelle spese del personale. Tali spese risultano ammissibili integralmente purché siano identificabili e direttamente necessarie per l'attuazione del progetto e, al contempo, risulti possibile stabilire chiaramente il loro esclusivo e diretto utilizzo nell'ambito del progetto.

A titolo esemplificativo rientrano in tale voce di costo:

- materiale di consumo;
- spese connesse alla promozione e pubblicizzazione del progetto;
- noleggio di beni o locazione di spazi funzionali e strumentali alla realizzazione delle attività;
- spese per servizi esterni e consulenze (escluse quelle relative a incarichi conferiti a persone fisiche, da considerarsi come spese di personale non dipendente);
- spese di trasporto funzionali alla realizzazione delle attività di progetto (es. biglietti o abbonamenti alla rete dei trasporti pubblici);
- rimborsi per le spese sostenute dai volontari coinvolti nel progetto;
- spese per la fidejussione bancaria o assicurativa
- altre spese coerenti con le finalità dell'avviso e con le attività previste dal progetto.

Rispetto dei massimali previsti per la voce di costo per l'acquisto o la fornitura di servizi o per l'acquisto o il noleggio di beni.

Nell'ambito dell'acquisto di servizi, ai sensi dell'art.6 comma 5, è consentito agli enti beneficiari avvalersi anche di soggetti terzi, incluse le imprese private fornitrici di beni e servizi a titolo oneroso nei limiti del 30% del costo complessivo di progetto. In tale ipotesi i fornitori devono essere selezionati nel rispetto dei principi di pubblicità, trasparenza, parità di trattamento e economicità.

Ai sensi dell'art. 6 dell'Avviso, ai fini del rimborso i beneficiari dovranno assicurare la tenuta della seguente **documentazione a comprova delle spese effettivamente sostenute**.

Giustificativi di spesa

	Da conservare agli atti	Da trasmettere in sede di rendicontazione
Evidenza della procedura di selezione nel rispetto dei principi di pubblicità, trasparenza, parità di trattamento e economicità.	SI	NO
Contratto	SI	NO
Fattura	SI	SI



Presidenza del Consiglio dei Ministri
Dipartimento per le politiche in favore delle persone con disabilità

Giustificativi di pagamento

Tipologia	Da conservare agli atti	Da trasmettere in sede di rendicontazione
Bonifico (o altra documentazione comunque idonea ad assicurare la tracciabilità dei flussi finanziari)	SI	SI

3.3 Voce di costo D. Costi indiretti

In questa voce residuale rientrano i costi che non possono essere imputati direttamente alla realizzazione del progetto, ma sono riconducibili ai costi generali di funzionamento dei soggetti beneficiari. A titolo esemplificativo, si includono le spese per le pulizie, le utenze e altre spese generali che, pur essendo necessarie all'operatività degli enti, risultano solo indirettamente collegate al progetto.

Ai fini del rimborso, e con l'obiettivo di ridurre gli oneri amministrativi legati all'accesso al contributo, l'applicazione del tasso forfettario non richiede la presentazione di giustificativi di spesa o di pagamento.

4. Obblighi del beneficiario

Il soggetto beneficiario (il capofila in caso di partenariato):

- è l'unico interlocutore dal Dipartimento;
- in caso di presentazione in partenariato, assicura l'efficace coordinamento del partenariato, in relazione ai flussi informativi e a tutti gli adempimenti amministrativi e finanziari connessi alla corretta realizzazione del progetto;
- in caso di presentazione in partenariato, raccoglie dai partner tutte le informazioni e la documentazione relativa alla realizzazione del progetto ai fini della rendicontazione, del monitoraggio e della valutazione degli interventi realizzati e altresì per rispondere ad eventuali richieste provenienti dal Dipartimento;
- presenta la rendicontazione e le richieste di liquidazione del contributo pubblico nel rispetto delle modalità e dei tempi previsti dall'Avviso;
- riceve i contributi dal Dipartimento e li eroga tempestivamente ai partner in coerenza con il budget e in base alle spese rendicontate e validate;
- dichiara che la spesa rendicontata sia legittima e regolare (*cf.* Modello G), nonché conforme al diritto applicabile attivando proprie procedure di controllo interno sulle spese prodotte, in modo da ridurre al minimo l'eventualità di presentare spese non conformi al diritto applicabile ed assicurare una rendicontazione corretta e dettagliata delle spese sostenute.

Il soggetto beneficiario è tenuto a:

- rendere disponibile la documentazione tenuta agli atti a richiesta dei soggetti che esplicano l'attività di controllo;
- utilizzare il contributo per le finalità in ordine alle quali è stato concesso, pena la revoca dello stesso;
- comunicare tempestivamente al Dipartimento ogni variazione secondo quanto previsto all'articolo 11 dell'Avviso, inclusa l'eventuale rinuncia al finanziamento;
- fornire le informazioni relative all'avanzamento procedurale, fisico e finanziario degli interventi, nonché ogni altra informazione utile al monitoraggio e alla valutazione degli esiti del progetto e/o a partecipare a iniziative di valutazione realizzate dal Dipartimento o da altri soggetti da essa incaricati per raccogliere e analizzare i dati a scopo conoscitivo e scientifico.



Presidenza del Consiglio dei Ministri
Dipartimento per le politiche in favore delle persone con disabilità

5. Obblighi di comunicazione

Il soggetto beneficiario è tenuto a dare evidenza al contributo pubblico ricevuto utilizzando - per tutte le attività di comunicazione e promozione, comprese eventuali attività di informazione e comunicazione attraverso i siti internet - l'emblema della Repubblica con la dicitura "Progetto realizzato con il contributo della Presidenza del Consiglio dei ministri – Ministro per le disabilità".

6. Adempimenti e procedure di monitoraggio e rendicontazione

6.1. Relazione di monitoraggio intermedio dell'attuazione del progetto

Ai sensi dell'art. 15 dell'Avviso, i beneficiari al raggiungimento della metà del termine di durata del progetto, trasmettono al Dipartimento una relazione secondo il **Modello F**, per illustrare e documentare analiticamente lo stato di realizzazione del progetto stesso e il progressivo conseguimento dei risultati attesi.

6.2. Rendicontazione finale del progetto

I beneficiari al termine delle attività di progetto, ai fini dell'erogazione del saldo finale trasmettono alla Presidenza del Consiglio dei ministri – Dipartimento per le politiche in favore delle persone con disabilità la richiesta di liquidazione (*cf.* Modello G allegato all'Avviso) unitamente alla seguente documentazione:

- **rendicontazione** (redatta in conformità al modello I) relativa al periodo considerato e redatta per macroaree e per relative singole voci di spesa in coerenza con l'impostazione del piano finanziario, debitamente firmata in ogni pagina dal soggetto proponente;
- **copia della documentazione** delle spese effettivamente sostenute riconducibili al quadro economico secondo le indicazioni contenute nelle presenti indicazioni di rendicontazione (*cf.* tabelle giustificativi di pagamento colonna "documenti da trasmettere in sede di rendicontazione");
- **relazione** di verifica amministrativo contabile prevista dall'art. 13 dell'Avviso (vedi allegato)
- **relazione finale** (*cf.* modello H allegato all'Avviso).

Il Dipartimento per le politiche in favore delle persone con disabilità approva la relazione finale previa verifica dell'ammissibilità e della congruità dei costi rendicontati. Ai sensi dell'art. 13 comma 3, l'erogazione è altresì subordinata all'esito delle verifiche riguardanti la regolarità contributiva, l'assenza di inadempimenti derivanti dalla notifica di cartelle di pagamento, la prevenzione antimafia. Entro trenta giorni dalla finalizzazione di suddette verifiche il Dipartimento procede all'erogazione del saldo del contributo concesso. In ogni caso il contributo erogato a titolo di anticipo e saldo non potrà essere superiore al contributo validato all'esito delle verifiche dell'ammissibilità e della congruità dei costi rendicontati.



Presidenza del Consiglio dei Ministri
Dipartimento per le politiche in favore delle persone con disabilità

ALLEGATO

Modello relazione di verifica amministrativo contabile

Generalità dell'organo di controllo o del soggetto incaricato

In esecuzione dell'incarico conferito

DICHIARA

- che non sussistono cause di incompatibilità e/o conflitto di interesse (ai sensi dell'art. 2399 cod. civ.) con riguardo all'oggetto della verifica;
- di aver svolto le verifiche sulla documentazione fornita dal Beneficiario e dai Partner di progetto sopra indicati e di aver esaminato la documentazione a supporto delle spese oggetto di rendicontazione nella domanda di pagamento cui il presente verbale è allegato e riferibile;
- di aver assolto l'incarico conformemente alla norma internazionale ISRS (International Standard on Related Services) relativa ai principi di revisione applicabili negli incarichi speciali, n. 4400 "Impegni per realizzare procedure condivise relative ad informazioni finanziarie" come promulgato dalla Federazione Internazionale dei Commercialisti (IFAC);
- di aver assolto l'incarico conformemente al Codice deontologico dei contabili professionisti (*Code of Ethics for Professional Accountants*) dell'IFAC

DICHIARA ALTRESI CHE

La rendicontazione del progetto è stata verificata ed esaminata al fine di ottenere una ragionevole garanzia circa il rispetto dei seguenti punti di controllo riportati in tabella:

PUNTI DI CONTROLLO	ESITO	OSSERVAZIONI
Le spese risultano coerenti in relazione alle attività previste nella Convenzione di Sovvenzione	SI/NO	
Le Spese risultano corrette rispetto all'applicazione della normativa comunitaria e nazionale	SI/NO	
Le spese risultano eleggibili sulla base delle regole di ammissibilità previste dall'Avviso e dalle indicazioni per la rendicontazione	SI/NO	
Le spese risultano ragionevoli, conformi al principio di sana gestione finanziaria e necessarie per l'attuazione del progetto	SI/NO	
La documentazione sottoposta a controllo risulta	SI/NO	



Presidenza del Consiglio dei Ministri
Dipartimento per le politiche in favore delle persone con disabilità

completa in riferimento agli aspetti amministrativo-contabili richiesti dall'Avviso e dalle indicazioni per la rendicontazione		
Il totale rendicontato rispetta l'importo totale ammesso in sede di approvazione del progetto		
Le spese riportate nella Domanda di liquidazione del saldo di cui alla presente relazione sono state effettivamente sostenute nel periodo di ammissibilità del progetto	SI/NO	
Le spese inserite nella domanda di liquidazione sono state effettivamente quietanzate		
Le spese rendicontate risultano correttamente imputate nelle macrovoci di costo previste dall'Avviso	SI/NO	