



Presidenza del Consiglio dei Ministri

DIPARTIMENTO PER LE POLITICHE IN FAVORE DELLE PERSONE CON DISABILITÀ

INDICAZIONI OPERATIVE

**"FINANZIAMENTO DI PROGETTI VOLTI A PROMUOVERE IL TURISMO
ACCESSIBILE E INCLUSIVO PER LE PERSONE CON DISABILITÀ"
(DM 1 agosto 2024)**



Presidenza del Consiglio dei Ministri

DIPARTIMENTO PER LE POLITICHE IN FAVORE DELLE PERSONE CON DISABILITÀ

Sommario

1. Condizioni di rimborso dei costi connessi alla realizzazione del progetto.	3
2. Regole di ammissibilità generale.	4
3. Regole ammissibilità specifica.	5
4. Adempimenti e procedure per la liquidazione del contributo e il monitoraggio del progetto.	9
5. Obblighi della Regione e degli eventuali soggetti che collaborano alla realizzazione del progetto.	10
6. Obblighi di comunicazione.	11
7. Variazioni di progetto.	11



Presidenza del Consiglio dei Ministri

DIPARTIMENTO PER LE POLITICHE IN FAVORE DELLE PERSONE CON DISABILITÀ

Premessa.

Con decreto del Ministro per le disabilità, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze, il Ministro del lavoro e delle politiche sociali e il Ministro del turismo del 1 agosto 2024 sono stati dettati i "Criteri di riparto della quota parte di cinquanta milioni di euro del Fondo unico per l'inclusione delle persone con disabilità in favore delle regioni per l'anno 2024 per il finanziamento di interventi e progetti per il turismo accessibile e inclusivo per le persone con disabilità" (di seguito decreto 1 agosto 2024).

Con il presente documento si forniscono alle Regioni beneficiarie, e agli eventuali enti che collaborano le indicazioni operative per accedere ai finanziamenti dei cui al citato decreto interministeriale e per la successiva rendicontazione.

Per quanto non specificamente disciplinato dal presente documento si rimanda alle disposizioni del decreto 1 agosto 2024.

Ai fini della presentazione del progetto e gestione delle fasi del procedimento sono resi disponibili i seguenti documenti, reperibili assieme al testo integrale del decreto 1 agosto 2024 nel sito istituzionale del Ministro per le disabilità, sezione "Avvisi e Bandi", al seguente link <https://disabilita.governo.it/it/avvisi-e-bandi/>. In particolare:

- Format 1: DOMANDA DI FINANZIAMENTO
- Format 2: RELAZIONE ILLUSTRATIVA DELLA PROPOSTA PROGETTUALE
- Format 3: QUADRO ECONOMICO DEL PROGETTO
- Format 4: RELAZIONE INTERMEDIA DI MONITORAGGIO
- Format 5: RELAZIONE FINALE
- Format 5-bis: DETTAGLIO DELLE SPESE RENDICONTATE
- Format 6: RICHIESTA DI LIQUIDAZIONE
- Format 7: COMUNICAZIONE AVVIO ATTIVITÀ E CONTO CORRENTE

1. Condizioni di rimborso dei costi connessi alla realizzazione del progetto.

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

Tabella 1 - Quadro economico (Format 3)

Voce di costo	Categorie di costo	Condizione di rimborso
A. Costi diretti per il Personale	A1. Personale dipendente	Rendicontazione dei costi realmente sostenuti
	A2. Personale esterno non legato al beneficiario da un rapporto di lavoro dipendente	Rendicontazione dei costi realmente sostenuti



Presidenza del Consiglio dei Ministri

DIPARTIMENTO PER LE POLITICHE IN FAVORE DELLE PERSONE CON DISABILITÀ

B. Indennità per i partecipanti	B1. Indennità di partecipazione in favore dei destinatari	Rendicontazione dei costi realmente sostenuti
C. Altri costi diretti	C.1 Costi diretti per l'acquisto o il noleggio di beni o servizi necessari per la realizzazione delle attività	Rendicontazione dei costi realmente sostenuti
D. Costi indiretti	D1. Costi indiretti	Applicazione di un tasso forfettario fino al 5% del totale dei costi diretti (A+B+C)
E. Costo totale	Costi diretti e indiretti	$E = A+B+C+D$
F. Contributo pubblico richiesto		$F = E$

Nei paragrafi successivi, per ciascuna voce di costo del quadro economico sono presentate le principali indicazioni per la rendicontazione. Nei paragrafi finali sono inoltre indicati i principali adempimenti previsti per le Regioni, nonché le principali procedure per la rendicontazione secondo le indicazioni contenute nel richiamato decreto 1 agosto 2024.

2. Regole di ammissibilità generale.

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

- coerenza con il progetto e il quadro economico approvati: le spese devono cioè essere riferite ad attività previste nel progetto approvato e realizzate nel periodo compreso tra la data di avvio e di fine del progetto, essere coerenti con quanto previsto nel quadro economico e non superare gli importi approvati;
- essere sostenute nel periodo compreso tra la data di avvio del progetto indicato nella comunicazione di avvio (e comunque, ai sensi dell'art.3 comma 4 del decreto 1° agosto 2024, non prima della data di pubblicazione del suddetto decreto) e quella di trasmissione del rendiconto finale;
- in caso di rimborso a costi reali, essere state effettivamente sostenute ed essere comprovate da documenti giustificativi nel rispetto delle condizioni stabilite dal presente documento;
- 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 contributi statali, né essere presentate a fini di rendicontazione a valere su altri fondi 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:



Presidenza del Consiglio dei Ministri

DIPARTIMENTO PER LE POLITICHE IN FAVORE DELLE PERSONE CON DISABILITÀ

- le ammende, le penali e le spese per controversie legali in conseguenza di comportamenti che hanno dato origine a sanzioni amministrative, in conseguenza di violazioni di impegni contrattuali ed in conseguenza di azioni per la tutela di interessi lesi;
- contributi in natura.

3. Regole ammissibilità specifica.

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

I **costi "diretti"** (cfr. categorie di costo A1, A2, B1, C1, D1 del quadro economico) 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"** (cfr. categoria di costo D1 del quadro economico) sono quelli che non sono o non possono essere direttamente connessi all'attuazione del progetto, in quanto riconducibili a spese generali dell'ente 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 dell'ente 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.

Voce di costo A. Costi diretti per il personale.

Rientrano in questa voce di costo le spese sostenute per le risorse umane coinvolte dalla Regione e dagli eventuali enti che collaborano alla realizzazione del progetto e legati al beneficiario attraverso contratti di lavoro (cfr. categoria di costo A1 "personale dipendente"), o incarichi professionali (cfr. categoria di costo A2 "personale esterno").

A1. Personale dipendente.

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.



Presidenza del Consiglio dei Ministri

DIPARTIMENTO PER LE POLITICHE IN FAVORE DELLE PERSONE CON DISABILITÀ

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

Ai fini della determinazione del costo ammissibile per il rimborso, il costo di personale deve essere rapportato all'effettivo numero di ore d'impiego del lavoratore nell'ambito del progetto comprovato dal timesheet (registrazione delle ore giornaliere lavorate al progetto).

Costo ammissibile = costo medio orario x ore lavorate.

Ai fini del rimborso la Regione e gli eventuali enti che collaborano all'attuazione del progetto 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
Lettera di incarico	
Timesheet per singola risorsa e mese	Timesheet
Prospetto di calcolo del costo orario del personale interno che giustifica l'importo rendicontato per ciascuna risorsa con indicazione del CCNL applicato alla risorsa.	
Cedolino	

Giustificativi di pagamento

Da conservare agli atti	Da trasmettere in sede di rendicontazione
Bonifico (o altra documentazione comunque idonea ad assicurare la tracciabilità dei flussi finanziari)	Bonifico
Documentazione probatoria dell'avvenuto versamento delle ritenute fiscali, oneri sociali, contributi previdenziali	

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

Nella categoria personale non dipendente rientrano le risorse umane legate al beneficiario tramite contratti privi del vincolo di subordinazione e/o parasubordinazione, quali, ad esempio, i contratti di natura occasionale, le prestazioni di lavoro autonomo e altre tipologie di contratto assimilabili.

Il corrispettivo dovrà essere determinato secondo le tariffe professionali, laddove esistenti, o in base alle tariffe di mercato di profili simili in termini di prestazioni ed esperienze.

Il costo ammissibile sarà calcolato in funzione del costo orario/a giornata definito nel contratto firmato con il prestatore di lavoro - comprensivo degli oneri fiscali e previdenziali moltiplicato per le ore/giornate lavorate al progetto.

Costo ammissibile = costo orario risultante dal contratto x ore lavorate



Presidenza del Consiglio dei Ministri

DIPARTIMENTO PER LE POLITICHE IN FAVORE DELLE PERSONE CON DISABILITÀ

Ai fini del rimborso La Regione e gli eventuali enti che collaborano all'attuazione del progetto 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
Contratto	
Timesheet per singola risorsa e mese	Timesheet
Prospetto calcolo del costo orario	
Notule, fatture, ricevute	

Giustificativi di pagamento

Da conservare agli atti	Da trasmettere in sede di rendicontazione
Bonifico (o altra documentazione comunque idonea ad assicurare la tracciabilità dei flussi finanziari)	Bonifico
Pagamenti contributi previdenziali (ove previsti in base al regime fiscale del prestatore)	

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.

Voce di costo B. Costi per le indennità di partecipazione alle attività, versate ai destinatari.

Nell'ambito dei progetti possono essere attivati i tirocini di orientamento, formazione e inserimento/reinserimento finalizzati all'inclusione sociale che prevedano il riconoscimento in favore dei destinatari di un'indennità di partecipazione.

Ai fini del rimborso la Regione dovrà 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
Convenzione di tirocinio	
Copia del Progetto formativo redatto nell'ambito del tirocinio	



Presidenza del Consiglio dei Ministri

DIPARTIMENTO PER LE POLITICHE IN FAVORE DELLE PERSONE CON DISABILITÀ

Registro delle presenze che documenta le presenze del Tirocinante.	
Relazione finale di tirocinio	
Autodichiarazione delle spese sostenute per le quali si chiede il rimborso o altra documentazione atta a giustificare l'erogazione dell'indennità/rimborso (in caso di misura di attivazione diversa dal tirocinio)	

Giustificativi di pagamento

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

Voce di costo C. Costi diretti sostenuti per l'acquisto o la fornitura di servizi o per l'acquisto o il noleggio di beni necessari per la realizzazione delle attività del progetto.

Nella categoria rientrano le spese relative all'acquisizione di beni e servizi utili alla realizzazione del progetto. 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.

Per servizi si intende la possibilità di affidare a soggetti terzi (fornitori) la realizzazione di una specifica prestazione. L'affidamento a soggetti terzi deve avvenire secondo criteri di legalità, economicità, efficienza, imparzialità e tenendo conto della disciplina del Codice dei contratti pubblici.

Ai fini del rimborso la Regione dovrà 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 evidenza pubblica	
Contratto	
Certificato di regolare esecuzione	
Fattura	Fattura

Giustificativi di pagamento

Da conservare agli atti	Da trasmettere in sede di rendicontazione
-------------------------	---



Presidenza del Consiglio dei Ministri

DIPARTIMENTO PER LE POLITICHE IN FAVORE DELLE PERSONE CON DISABILITÀ

Bonifico (o altra documentazione comunque idonea ad assicurare la tracciabilità dei flussi finanziari)	Bonifico
--	----------

Ai fini del rimborso dei **costi indiretti** la Regione non trasmette alcuna documentazione dal momento che per la determinazione del rimborso si applica il tasso forfettario al totale dei costi diretti di progetto.

4. Adempimenti e procedure per la liquidazione del contributo e il monitoraggio del progetto.

Richiesta di liquidazione dell'acconto (Format 6)

Il Dipartimento per le politiche in favore delle persone con disabilità dispone il trasferimento del contributo pubblico alle Regioni della quota, a titolo di acconto, pari al 70 per cento del contributo assegnato, entro trenta giorni dalla richiesta successiva alla stipula dell'atto di concessione del finanziamento. La richiesta di liquidazione del contributo (Format 6) è trasmessa dalla Regione unitamente alla comunicazione di avvio delle attività e alla dichiarazione di conto corrente dedicato o conto di Tesoreria.

La richiesta è trasmessa al Dipartimento mediante PEC all'indirizzo ufficio.disabilita@pec.governo.it.

Relazione di monitoraggio intermedio dell'attuazione del progetto

In attuazione dell'art. 7 del decreto 1 agosto 2024, le Regioni titolari del progetto ammesse a finanziamento, al raggiungimento della metà del termine di durata del progetto stesso, trasmettono alla Presidenza del Consiglio dei ministri – Dipartimento per le politiche in favore delle persone con disabilità, una relazione intermedia per illustrare e documentare analiticamente lo stato di realizzazione del progetto nonché i costi sostenuti. La relazione è trasmessa al Dipartimento mediante PEC all'indirizzo predetto utilizzando per la compilazione il Format 5). La relazione finale è trasmessa secondo le previsioni di cui al successivo punto 5.3.

Rendicontazione finale del progetto

Ai sensi dell'art.6, comma 2, del decreto 1 agosto 2024, la Regione al termine delle attività di progetto, ai fini dell'erogazione del saldo trasmette al Dipartimento la richiesta di liquidazione (cfr. Format 6) unitamente alla seguente documentazione:

- a) relazione finale (cfr. Format 5);
- b) dettaglio delle spese rendicontate (redatto in conformità al Format 5-bis firmato digitalmente allegando anche il formato excel);



Presidenza del Consiglio dei Ministri

DIPARTIMENTO PER LE POLITICHE IN FAVORE DELLE PERSONE CON DISABILITÀ

- c) copia della documentazione delle spese rendicontate secondo quanto previsto sopra (cfr. tabelle giustificativi di pagamento colonna "documenti da trasmettere in sede di rendicontazione").

La richiesta è trasmessa al Dipartimento mediante PEC all'indirizzo ufficio.disabilita@pec.governo.it.

Il Dipartimento approva la relazione finale previa verifica dell'ammissibilità e della congruità dei costi rendicontati. In caso di irregolarità delle spese rendicontate nonché di economie si potrà procedere ad una rideterminazione del contributo assegnato e, sulla base degli esiti, all'erogazione del saldo residuo o al recupero della differenza tra il valore del contributo già erogato e il valore della spesa totale ritenuta ammissibile. Entro trenta giorni dall'approvazione della relazione finale procede all'erogazione del saldo fino al 30% del contributo concesso.

5. Obblighi della Regione e degli eventuali soggetti che collaborano alla realizzazione del progetto.

La Regione (sia in caso di attuazione in forma singola che in collaborazione con altri enti pubblici e/o enti del Terzo settore):

- è l'unico interlocutore del Dipartimento;
- assicura l'efficace coordinamento degli eventuali enti che collaborano all'attuazione del progetto in relazione ai flussi informativi e a tutti gli adempimenti amministrativi e finanziari connessi alla corretta realizzazione del progetto;
- raccoglie dagli eventuali soggetti che collaborano alla realizzazione del progetto, ove previsti nella proposta progettuale, tutte le informazioni e la documentazione relative 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'art. 6 del decreto 1 agosto 2024 e dalle presenti indicazioni operative;
- dichiara che la spesa rendicontata sia legittima e regolare, 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;
- riceve i contributi dal Dipartimento e, ove previsto nel progetto, li eroga ai soggetti che hanno collaborato alla realizzazione del progetto in coerenza con il quadro economico e secondo gli accordi che ne regolano i rapporti.

La Regione e gli eventuali soggetti che hanno collaborato alla realizzazione del progetto sono tenuti 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;



Presidenza del Consiglio dei Ministri

DIPARTIMENTO PER LE POLITICHE IN FAVORE DELLE PERSONE CON DISABILITÀ

- comunicare tempestivamente al Dipartimento ogni variazione secondo quanto previsto dalle presenti indicazioni operative, inclusa l'eventuale rinuncia al finanziamento;
- fornire ove richieste le informazioni relative all'avanzamento procedurale, fisico e finanziario del progetto e/o a partecipare a iniziative realizzate dal Dipartimento o da altri soggetti da essa incaricati per raccogliere e analizzare i dati a scopo conoscitivo e scientifico.

6. Obblighi di comunicazione.

Ai sensi dell'art. 8 del decreto 1 agosto 2024 la Regione e gli eventuali enti che collaborano alla realizzazione del progetto sono tenuti 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".

7. Variazioni di progetto.

I progetti possono avere una durata sino a un massimo di ventiquattro mesi che decorrono dalla data indicata nella comunicazione dell'avvio delle attività (Format 7). Eventuali proroghe potranno essere concesse su richiesta del soggetto proponente, dietro invio di una specifica nota illustrativa da parte della Regione, entro sessanta giorni dalla data del cronoprogramma non rispettata, in cui siano illustrate le eventuali criticità rilevate, le proposte di aggiornamento del progetto e le motivazioni, nonché l'indicazione del nuovo cronoprogramma, senza oneri aggiuntivi a carico del Dipartimento, fermo restando il limite temporale massimo di 30 mesi dalla data di avvio delle attività. La richiesta di proroga, debitamente motivata, dovrà pervenire al Dipartimento all'indirizzo PEC sopra indicato e, a pena di inammissibilità, non oltre il trentesimo giorno antecedente il termine della chiusura del progetto. La Regione potrà avvalersi di quanto previsto dall'articolo 20 della legge 7 agosto 1990, n. 241.

Eventuali ulteriori variazioni alle attività progettuali che non alterino le impostazioni e le finalità del progetto valutato e in ogni caso senza ulteriori oneri aggiuntivi per il Dipartimento, dovranno comunque essere preventivamente autorizzate dal Dipartimento a seguito di richiesta motivata dalla Regione, da far pervenire con almeno 30 giorni di anticipo rispetto alla loro messa in atto, periodo entro il quale il Dipartimento esprimerà il proprio eventuale diniego motivato.

Eventuali variazioni al quadro economico, pur nel rispetto delle attività progettuali previste nel progetto approvato, sono ammissibili nel rispetto delle seguenti regole:

- entro i limiti del 5% tra macro-voci di spesa differenti dandone comunicazione al Dipartimento; in caso di variazioni superiori al 5% previa autorizzazione da parte del Dipartimento;
- entro i limiti del 5% tra budget degli enti che collaborano alla realizzazione delle attività, se presenti, dandone comunicazione al Dipartimento; in caso di variazioni superiori al 5% previa autorizzazione da parte del Dipartimento.